PYRAMID

Kedjemodulen

Pyramid Business Studio, version 3.40B

Version 1.6 - (110614)

UNIKUM ab

Handbok för tillvalsmodul Kedjemodulen för Pyramid Business Studio för användning med Microsoft Windows. Anvisningarna gäller från version 3.40B. För senare förändringar eller tillägg, hänvisas till programmets hjälpavsnitt eller särskild dokumentation.

Denna dokumentation, liksom den programvara som den beskriver, tillhandahålls under licens och får endast kopieras eller mångfaldigas i enlighet med villkoren i licensen. Handboken tillhandahålls endast för informationsanvändning, och kan liksom programvaran ändras utan föregående varning och ska inte tolkas som ett åtagande från Unikum datasystem ab. Unikum påtar sig inte ansvar eller ansvarsskyldighet för eventuella fel som kan finnas i denna handbok.

Med undantag av vad som beskrivs i licensen, får denna utgåva inte mångfaldigas, översättas eller lagras i annat sökbart medium eller maskinläsbar form, helt eller delvis, utan skriftligt medgivande från Unikum datasystem ab. Om inte annat anges, är alla data, företagsnamn och personnamn som används i exempel eller beskrivningar helt fiktiva.

Adobe, Adobes logotyp, Adobe Reader, Adobe Acrobat, Acrobat Distiller, Acrobat PDF Writer och Adobe PostScript, är registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.
Microsoft, Windows, Windows 95/98/2000, Windows NT, XP och Vista, Windows Server 2003 och Windows Server 2008, Microsoft Excel och Microsoft Word är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
JMail är en produkt från Dimac.

Btrieve, Pervasive, Pervasive 2000, PSQL Summit och Backup Agent är registrerade varumärken som tillhör Pervasive Software Incorporated.
Linux är ett registrerat varumärke som tillhör Linus Torvalds i USA och andra länder.

Handboken är framställd på Unikum i Lund.
copyright © 2011 Unikum datasystem ab.

juni 2011

Unikum datasystem ab

Traktorvägen 14 226 60 Lund
Telefon 046-280 20 00 Fax 046-280 20 01
E-post info@unikum.se • www.unikum.se

kedja.* • 14/6 2011 • dok/MN/AKW

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning **3**
Inledning **4**
1. Starta upp Huvudkontoret (HK) **5**
1.1 Skapa kataloger 5
1.2 Registrera kund och leverantör 5
1.3 Registrera butiksinformation 6
1.4 Skapa kommunikationsprofil 6
1.5 Skapa en export och importprofil 7
1.6 Egenskaper 9
1.7 Exportera och importera grundinställningar till HK 9
2. Kom igång med butiken **10**
2.1 Skapa kataloger 10
2.2 Skapa kund och leverantör 11
2.3 Skapa kommunikationsprofil 11
2.4 Registrera butiksinformation 12
2.5 Skapa en exportprofil 13
2.6 Exportera data till butiken 14
2.7 Skapa en importprofil för butiken 15
2.8 Egenskaper 16
2.9 Importera data till butiken 16
3. Kedjemodulens rutiner **17**
6010 Butiker 17
6011 Butiksgrupp 29
6015 Sortiment 30
6020 Kommunikationsprofiler 31
6021 Export/import-profiler 33
6023 Import kedja 39
6040 Centralorder 40
6090 Egenskaper Kedja 46
Centraler 49
Studior 49
4. Exportera statistik från butik **50**
4.1 Styrning av statistikinnehåll 50
4.2 Rutin 774 Export/Import Försäljningsanalys 50
4.3 Lägg till PTC- uppdrag för export av försäljningsstatistik 50
5. Importera statistik på huvudkontoret (HK) **51**
5.1 Styrning av statistikinnehåll 51
5.2 Rutin 774 Export/Import Försäljningsanalys 51
5.3 Lägg till PTC-uppdrag för import av försäljningsstatistik 51
6. Övriga rutiner som Kedjemodulen arbetar med **52**
8111 Artikelstudio 52
466 Lagertabell 52
872 Arbetsplats 52
7. Handelsflöde **53**
7.1 Inställningar hos Avsändaren (Butiken) 53
7.2 Inställningar hos Mottagaren (HK) 53
7.3 Skapa kundorder (hos Avsändaren) 54
7.4 Skapa inköp (hos Avsändaren) 54
7.5 Bekräfta avsändarens order (hos Mottagaren) 55
7.6 Utleverera och fakturera ordern (hos Mottagaren) 55
7.7 Inleverera inköpet (hos Avsändaren) 55
7.8 Utleverera och fakturera ordern till slutkunden (hos Avsändaren) 55

Inledning

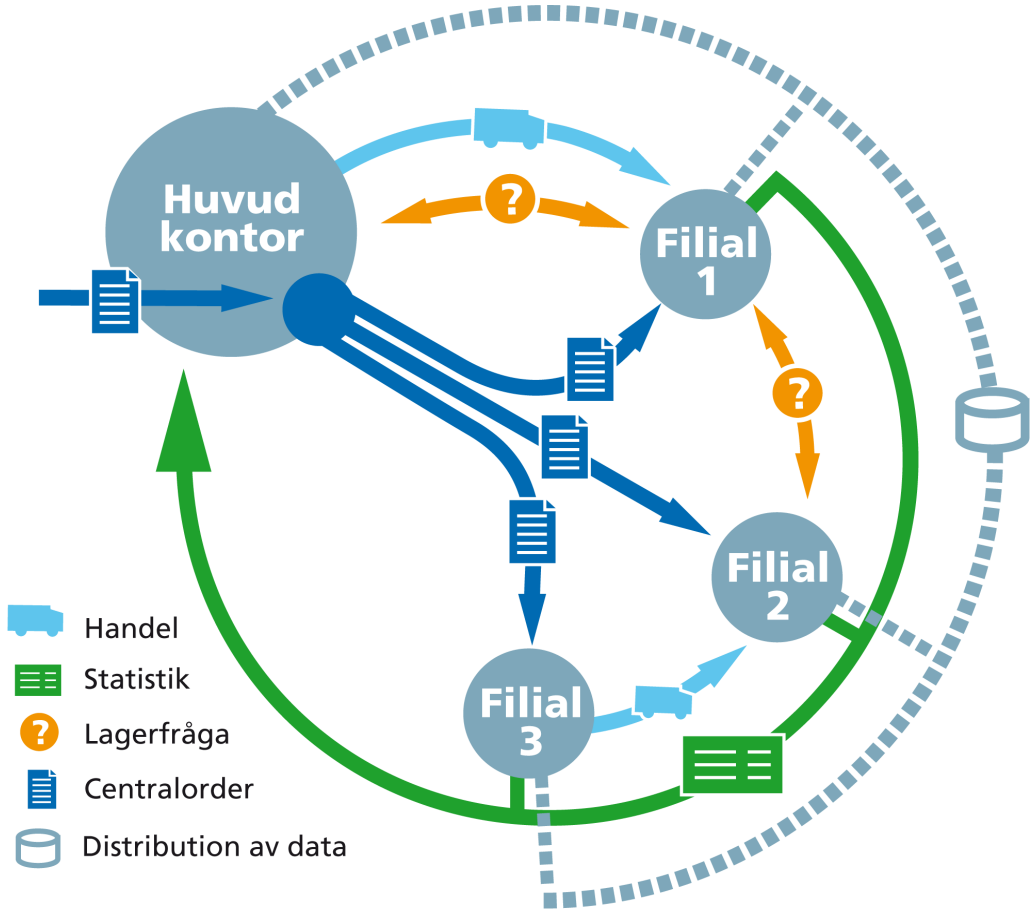
Kedjemodulen knyter samman flera juridiska bolag med ett centralt system. I denna dokumentation benämns det centrala systemet som Huvudkontor eller HK. De olika juridiska bolagen benämns som Filial eller Butik.

DISTRIBUTION AV DATA
Från centralt håll underhålls och distribueras gemensam information såsom artiklar, priser, leverantörer med mera.

LAGERFRÅGA OCH HANDEL
Bolagen kan bland annat utbyta information om lagerstatus och effektivisera sin handel. Mycket av informationen skickas elektroniskt och på så sätt sparas en hel del manuellt arbete in.

CENTRALORDER
I det centrala systemet sker varufördelning till butikerna via centralorder. Beställningsunderlag skickas elektroniskt.

STATISTIK
Med hjälp av tillvalsmodulen Försäljningsanalys skickar bolagen tillbaka statistik till det centrala systemet.



1. Starta upp Huvudkontoret (HK)

För att komma igång med Kedjemodulen måste vi först registrera huvudkontoret (nedan kallad HK). Från HK sköts underhåll av all central information som ska distribueras ut till butikerna. Först registrerar vi huvudkontor, butiksinformation och kommunikationsprofiler för att export/import av data mellan huvudkontor och butiker ska flyta smidigt. Kedjemodulens rutiner beskrivs mer ingående i ett eget kapitel längre fram i denna F1-hjälp.

STEGEN ÄR FÖLJANDE:

1.1 - Skapa kataloger
1.2 - Registrera kund och leverantör
1.3 - Registrera butiksinformation
1.4 - Skapa kommunikationsprofil
1.5 - Skapa en export och import profil
1.6 - Egenskaper
1.7 - Exportera och importera grundinställningar till HK

1.1 Skapa kataloger

Via utforskaren ska följande underkataloger skapas under HK:s datakatalog:

INKORG
I inkorgen läggs filer som ska läsas in på HK. Namnförslag på denna katalog; Inkorg.

UTKORG
I utkorgen läggs filer som ska distribueras ut från HK. Namnförslag på denna katalog; Utkorg.

INKORG FÖR STATISTIK
Om tillvalsmodulen Försäljningsanalys används.
I denna katalog lägger butikerna sina statistikfiler. Dessa läses sedan in på HK och flyttas sedan till backupkatalogen. Namnförslag på denna katalog: StatIN.

BACKUPKATALOG FÖR STATISTIK
Om tillvalsmodulen Försäljningsanalys används.
Efter inläsning av statistikfiler flyttas dessa sedan till denna katalog. Namnförslag på denna katalog: StatINBack.

1.2 Registrera kund och leverantör

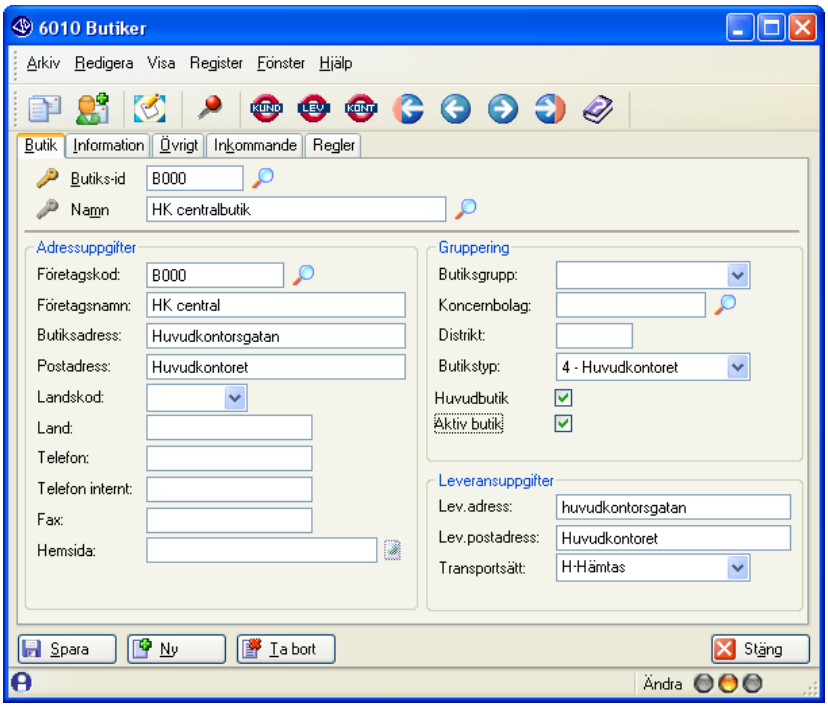
HK kommer att vara en leverantör till butikerna i kedjan. I vissa fall kommer HK även att vara kund.

720 KUNDER
Registrera HK som kund i rutin 720 Kunder. Förslagsvis används samma namnsättning på Företagskoden för HK som för Butiks-id som skapas enligt beskrivning i avsnitt 1.3 Registrera butiksinformation. I vårt exempel kommer Företagskoden B000 att skapas med benämningen HK.
Du kan också välja att gruppera alla företag som ska ingå i kedjan i en speciell Kundtyp. Kundtypen skapas via listboxen Kundtyps registervård eller via rutin 785 Företagstyper. Kundtypen är användbar exempelvis för filtrering i rutin 6021 Export/import-profiler.

725 LEVERANTÖRER
Registrera även HK som leverantör i rutin 725 Leverantörer. Eftersom företagskoden B000 för HK redan registrerats som kund finns möjlighet att svara Ja på frågan om denna även ska registreras som leverantör. Även här kan en gemensam företagstyp användas för alla företag som ingår i kedjan. Leverantörstypen skapas via listboxen Leverantörstyps registervård eller via rutin 785 Företagstyper. Leverantörstypen är användbar exempelvis för filtrering i rutin 6021 Export/import-profiler.

1.3 Registrera butiksinformation

I rutin 6010 Butiker registreras information om HK. Följande fält är aktuella i första hand:



BUTIKS-ID
Tilldela HK ett butiks-id. Tänk igenom hur dessa ska namnsättas. I vårt exempel kallas HK för B000 på samma sätt som när vi registrerade Kund-/Leverantörskod.

FÖRETAGSKOD
Här anges företagskoden som registrerades i rutin 720 Kunder och 725 Leverantörer.

Gruppering

BUTIKSTYP
Sätt butikstypen till 4 – Huvudkontoret.

HUVUDBUTIK
Markera att detta är en huvudbutik. Det är bara huvudbutikerna i kedjan som kan ta emot data. Om det finns flera butiker inom ett och samma juridiska bolag, är det bara en av dessa som ska vara huvudbutik.

AKTIV BUTIK
Markera denna kryssruta.

Till att börja med räcker det med dessa fält för att komma igång. Regelverk och liknande kan vi komplettera med senare – se avsnitt 2.4 fliken Regler samt 3 Kedjemodulens rutiner, fliken Regler.

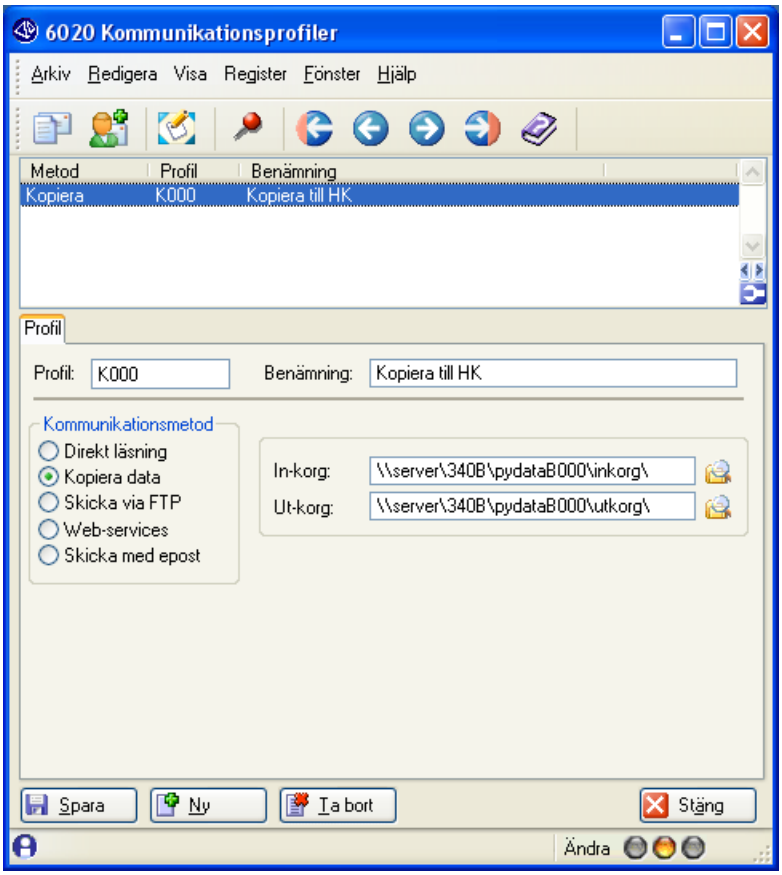
1.4 Skapa kommunikationsprofil

Kommunikationsprofiler i Kedjemodulen används för ett antal olika ändamål:

- Kopiera data, exempelvis kunder och artiklar.
- Läsa information om lagersaldo
- Skicka inköp och ta emot order

För att komma igång med HK behövs en profil för att kopiera data.

I rutin 6020 Kommunikationsprofiler ska följande registreras för att komma igång:



PROFIL
Ange kod för den aktuella profilen. Då denna ska används till att kopiera data till HK, även kallad butik B000, ger vi den förslagsvis profilkoden K000 (där K står för Kopiera)

BENÄMNING
Ange benämning på profilen.

Kommunikationsmetod

Markera radioknappen ”Kopiera data” i gruppboxen Kommunikationsmetod.

IN-KORG
Välj HK:s inkorg. Använd den katalog som skapades under avsnitt 1.1. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen.

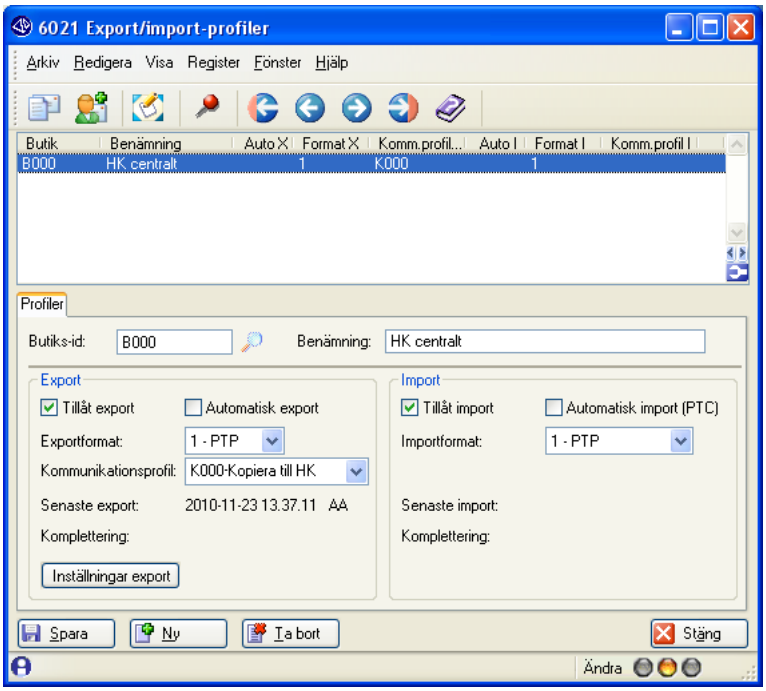
UT-KORG
Välj HK:s utkorg. Använd den katalog som skapades under 1.1. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen.

Till att börja med räcker det med denna kommunikationsprofil för att komma igång. Fler profiler registrerar vi senare i avsnitt 3 Kedjemodulens rutiner, 6020 Kommunikationsprofiler.

1.5 Skapa en export och importprofil

Nästa steg är att registrera vad som ska exporteras ut till HK. Vi kommer att exportera ut data från oss själva, dvs. HK, och sedan läsa in det igen. Anledning till detta är att Kedjemodulen vid export skickar ut information som anger vilken butik det är. För att HK även ska bli en del av kedjan måste vi även göra denna export en gång för HK.

I rutin 6021 Export/import-profiler ska följande registreras:



BUTIKS-ID
Ange butiks-id för HK. I vårt fall B000.

BENÄMNING
Sätts med automatik till butikens namn.

Export

TILLÅT EXPORT
Markera kryssrutan ”Tillåt export”.

EXPORTFORMAT
Ange att exportformatet ska vara 1-PTP. PTP är Pyramids eget komprimerade import- och exportformat.

KOMMUNIKATIONSPROFIL
Ange den kommunikationsprofil, för kopiering som registrerades under avsnitt 1.4.

Import

TILLÅT IMPORT
Markera kryssrutan ”Tillåt import”.

IMPORTFORMAT
Ange att importformatet ska vara 1-PTP.

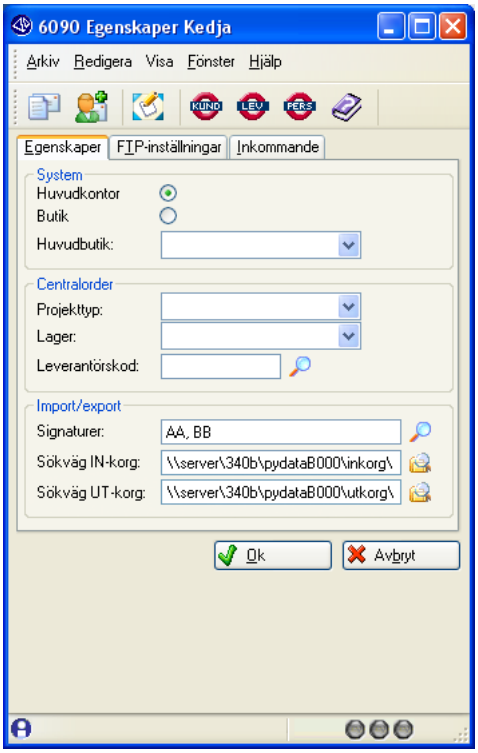
SPARA
Klicka på knappen Spara.

Markera profilen och gör följande:

INSTÄLLNINGAR EXPORT
Klicka på knappen Inställningar export. I den dialog som nu öppnas, välj ”Avmarkera alla”. Klicka sedan på Ok och Spara.

1.6 Egenskaper

I rutin 6090 Egenskaper Kedja anges ett antal egenskaper för att komma igång med HK. Vissa egenskaper anges när import till HK skett för första gången.



HUVUDKONTOR
Markera denna radioknapp.

Import/export

SIGNATURER
Ange de signaturer på HK som ska få meddelande om att importfil finns att läsa in. Signaturerna separeras med kommatecken.

Om inläsning sker via PTC-uppdraget Import Kedja ska inga signaturer anges.

SÖKVÄG IN-KORG
Ange den inkorg där inkommande filer ligger. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen.

SÖKVÄG UT-KORG
Ange den utkorg där HK ska lägga utgående filer. Dessa filer kommer sedan att flyttas till respektive butiks inkorg vid export. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen.

1.7 Exportera och importera grundinställningar till HK

Nu ska inställningar exporteras ut till HK. Detta görs enligt följande:

RUTIN 8061 BUTIKSCENTRAL

- Ange HK:s butiks-id. I vårt exempel B000.
- Klicka på Exportera data.
- I dialogen ”Export Kedja” som öppnas, klicka på ”Total export”.
- På meddelandet ”Ange avsändarens butiks-id”, anges vem det är som exporterar. Ange HK:s butikskod, i vårt exempel B000. Detta anges bara denna första gång.
- Nu har det skapats en fil (med ändelsen PTP) i HK:s inkorg.

RUTIN 6023 IMPORT KEDJA

- På meddelandet ”Ange mottagarens butiks-id”, anges vem du ska importera till. För att vi ska koppla HK till butikskedjan ska du ange avsändarens butiks-id dvs. i vårt exempel B000. Detta anges bara första gången.
- I dialogen som öppnas, välj Läs in alla.
- Nu är nödvändiga inställningar importerade.

RUTIN 6090 EGENSKAPER KEDJA
Egenskaperna kompletteras med följande information:



- Huvudbutik - Välj butiks-id via listboxen. I vårt exempel väljs B000.

LOGGA UT OCH LOGGA IN IGEN PÅ HK
Nu kommer butiks-id att visas längst upp på Pyramids skrivbord. I vårt exempel kommer det att stå Butiks-id B000.
Kedjemodulen är nu aktiverad på HK. Gå vidare och registrera information om butikerna i kedjan.

2. Kom igång med butiken

Nu är huvudkontoret registrerat och nu ska information om butikerna registreras i Pyramid. För att kunna kommunicera med huvudkontoret krävs att det finns butiksinformation och kommunikationsprofiler för butikerna. Först börjar vi med att skapa datakatalogerna för butikerna. Därefter skapas inställningarna i Pyramids olika datakataloger. Informationen i avsnitt 2.2 till 2.6 registreras i Huvudkontorets(HK) datakatalog. Informationen i avsnitt 2.7 till 2.9 registreras i butikens datakatalog

LOGGA IN PÅ HK ..

2.2 - Skapa kund och leverantör

2.3 - Skapa kommunikationsprofil

2.4 - Registrera butiksinformation

2.5 - Skapa en exportprofil

2.6 - Exportera data till butiken

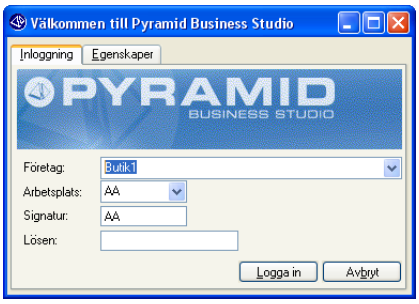


LOGGA IN I BUTIKEN ..

2.7 - Skapa en importprofil för butik

2.8 – Egenskaper

2.9 - Importera data till butiken



2.1 Skapa kataloger

Butikerna har egna Pydatakataloger, i vårt exempel döpta till pydataB001, pydataB002 osv.
Via utforskaren ska följande underkataloger skapas under respektive butiks datakatalog:

INKORG
I butikernas inkorg läggs filer som ska läsas in i butiken. Namnförslag på denna katalog; Inkorg.

UTKORG
I butikernas utkorg läggs filer som ska distribueras ut från butiken. Namnförslag på denna katalog; Utkorg.

UTKORG FÖR STATISTIK
Om tillvalsmodulen Försäljningsanalys används.
I denna katalog skapar butikerna sina statistikfiler. Dessa skickas sedan till HK:s inkorg för statistik. Namnförslag på denna katalog; StatUT.

BACKUPKATALOG FÖR STATISTIK
Om tillvalsmodulen Försäljningsanalys används.
Efter det att statistikfiler skickats till HK flyttas dessa sedan till denna katalog. Namnförslag på denna katalog; StatUTBack.

2.2 Skapa kund och leverantör

Logga in på HK:s datakatalog.
Registrera först butiken som en kund i kedjan via rutin 720 Kunder. I vissa fall kommer butiken även att vara leverantör.

720 KUNDER

Registrera butiken som kund i rutin 720 Kunder. Förslagsvis används samma namnsättning på Företagskoden som för Butiks-id. I vårt exempel kommer Företagskoden B001 att skapas med benämningen Butik1.

Du kan också välja att gruppera alla företag som ska ingå i kedjan i en speciell Kundtyp. Kundtypen skapas via listboxen Kundtyps registervård eller via rutin 785 Företagstyper. Kundtypen är användbar exempelvis för filtrering i rutin 6021 Export/import-profiler.

725 LEVERANTÖRER

Registrera butiken som leverantör i rutin 725 Leverantörer. Eftersom företagskoden B001 för Butik1 redan registrerats som kund finns möjlighet att svara Ja på frågan om denna även ska registreras som leverantör. Även här kan en gemensam företagstyp användas för alla företag som ingår i kedjan. Leverantörstypen skapas via listboxen Leverantörstyps registervård eller via rutin 785 Företagstyper. Leverantörstypen är användbar exempelvis för filtrering i rutin 6021 Export/import-profiler.

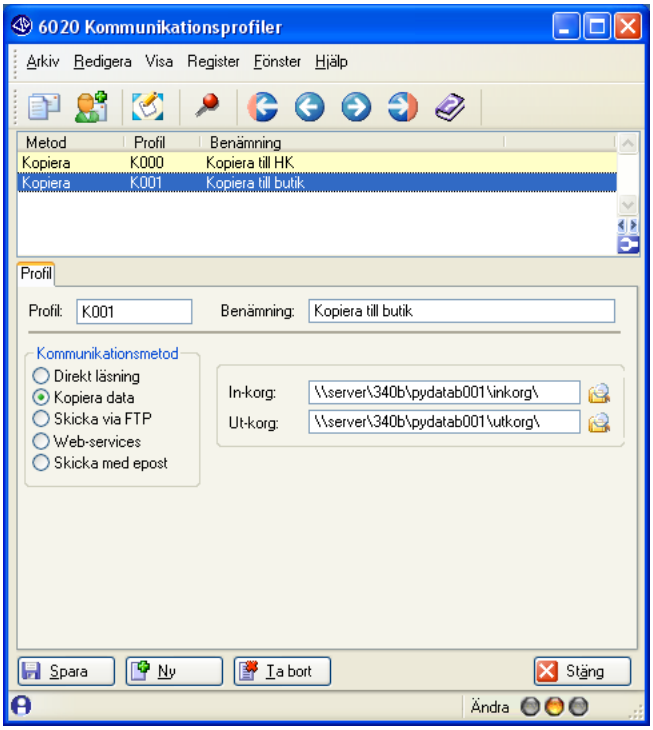
2.3 Skapa kommunikationsprofil

Kommunikationsprofiler i Kedjemodulen används för ett antal olika ändamål:

- Kopiera data
- Läsa information om lagersaldo
- Skicka inköp och ta emot order

För att komma igång med butiken behövs en profil för att kopiera data.

Inloggad på HK:s datakatalog ska du i rutin 6020 Kommunikationsprofiler registrera följande:



PROFIL
Ange kod för den aktuella profilen. Då denna ska används till att kopiera data till butiken, även kallad butik B001, ger vi den förslagsvis profilkoden K001 (där K står för Kopiera)

BENÄMNING
Ange benämning på profilen.

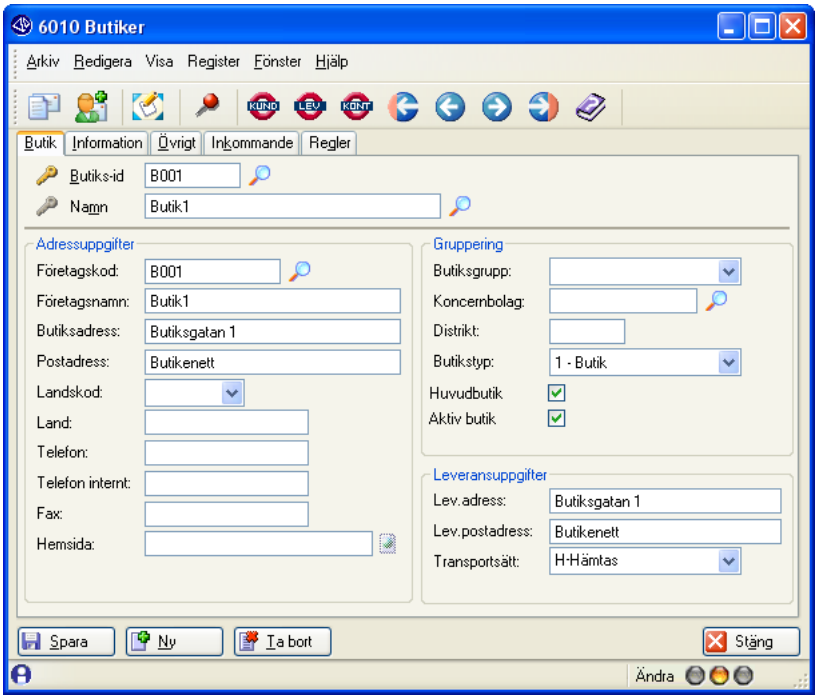
Kommunikationsmetod
Markera radioknappen ”Kopiera data” i gruppboxen Kommunikationsmetod.

IN-KORG
Välj butikens inkorg. Använd den katalog som skapades under avsnitt 2.1. Tänk på att ange den kompletta sökvägen (nätverkssökvägen).

UT-KORG
Välj butikens utkorg. Använd den katalog som skapades under avsnitt 2.1. Tänk på att ange den kompletta sökvägen (nätverkssökvägen).

För fler profiler, se dokumentation av rutin 6020 Kommunikationsprofiler i avsnitt 3.
Vi rekommenderar att ni skapar profiler för direktläsning (lagerfråga) och Web Services (lagerfråga (om ej direktläsning) samt handel inom kedjan).

2.4 Registrera butiksinformation
Fortfarande inloggad på HK:s datakatalog registreras information om butiken i rutin 6010 Butiker. För en mer detaljerad information se dokumentation av rutin 6010 Butiker i avsnitt 3. Följande fält är aktuella i första hand:



BUTIKS-ID
Tilldela butiken ett butiks-id. Tänk igenom hur dessa ska namnsättas. I vårt exempel kallas butiken för B001.

FÖRETAGSKOD
Ange företagskoden som registrerades i rutin 720 Kunder och rutin 725 Leverantörer.

Gruppering

BUTIKSGRUPP
Om flera butiker ingår i samma juridiska bolag (datakatalog) ska dessa grupperas i en butiksgrupp.

BUTIKSTYP
Ange butikstypen till 1 – Butik.

HUVUDBUTIK
Markera att detta är en huvudbutik. Både HK och Butik 1 är huvudbutiker men HK är alltid övergripande. Det är bara huvudbutikerna i kedjan som kan ta emot data.

Om det finns flera butiker inom ett och samma juridiska bolag ska enbart en av dessa vara huvudbutik.

Exempelvis Butik 1 kan ha underbutiker/underfilialer där Butik 1-2, Butik 1-3 osv. samtliga körs mot samma databas som Butik 1.

AKTIV BUTIK
Markera denna kryssruta.

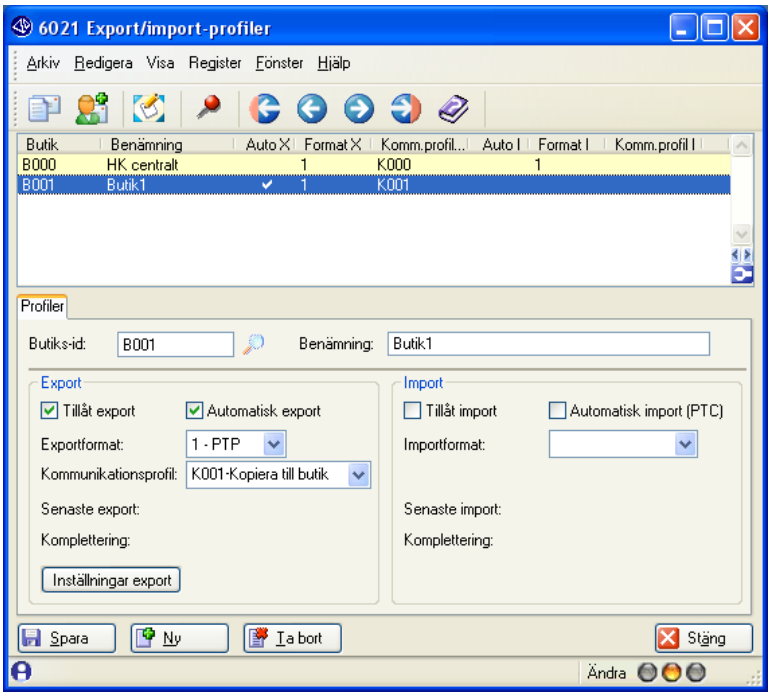
Fliken Regler

Under denna flik anges regler för den aktuella butiken. Reglerna avser möjligheten att se lagersaldon och inköp av varor från andra butiker och från HK. Här är det viktigt av kommunikationsprofiler finns för lagerfråga och handel. Se avsnitt 3 Kedjemodulens rutiner.

2.5 Skapa en exportprofil

Nästa steg i uppstarten är att registrera vad som ska exporteras ut till butiken och hur det ska gå till.

Inloggad på HK:s datakatalog ska följande registreras i rutin 6021 Export/import-profiler:



BUTIKS-ID
Ange butikens butiks-id. I vårt exempel är det B001.

BENÄMNING
Sätts med automatik till butikens namn.

Export

TILLÅT EXPORT
Markera kryssrutorna Tillåt export och Automatisk export. Automatisk export sker via PTC-uppdraget Export Kedja som aktiveras via rutin 850 PTC Monitor. Via uppdraget skickas kompletteringar till butikerna.

EXPORTFORMAT
Ange att exportformatet ska vara 1-PTP. PTP är Pyramids eget komprimerade import- och exportformat.

KOMMUNIKATIONSPROFIL
Ange den kommunikationsprofil för kopiering som registrerades under avsnitt 2.3.

SPARA
Klicka på Spara.

Markera profilen och gör följande:

INSTÄLLNINGAR EXPORT
Klicka på Inställningar export. I den dialog som öppnas, välj ut de grupper av register som ska exporteras. Se vidare i dokumentationen av rutin 6021 Export/importprofiler i avsnitt 3.

2.6 Exportera data till butiken

Nu ska data exporteras ut till butiken. Detta görs, inloggad på HK:s datakatalog, via rutin 8061 Butikscentral enligt följande:

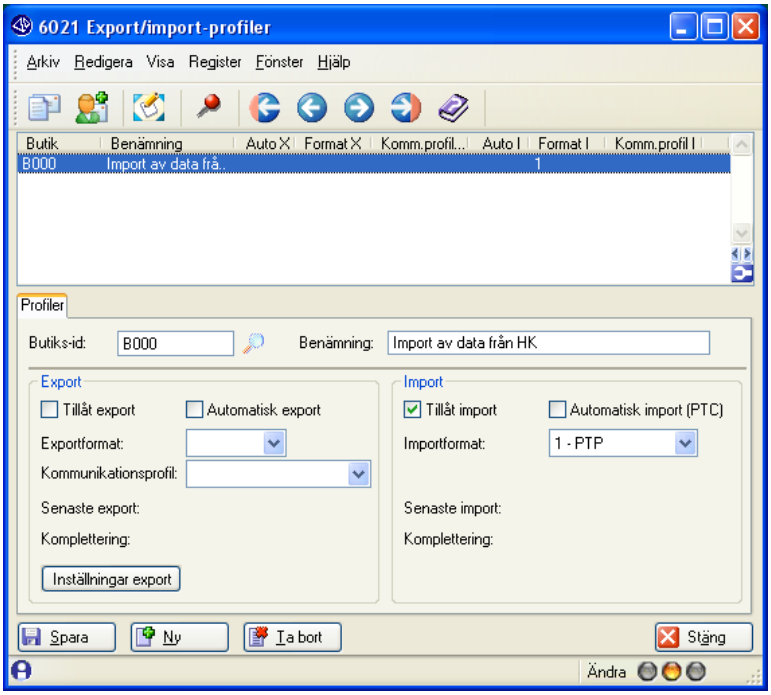
- Ange butikens butiks-id. I vårt exempel B001
- Klicka på Exportera data.
- I dialogen ”Export kedja” som öppnas, klicka på Total export. Detta görs alltid första gången.
- Nu ligger det information i butikens inkorg som är paketerad så att butiken kan importera den.

För löpande kompletteringar till butik används PTC-uppdraget Export Kedja som registreras i rutin 850 PTC-Monitor.

2.7 Skapa en importprofil för butiken

Logga ur HK:s datakatalog och logga in på butikens datakatalog. Nu ska du registrera en importprofil för butiken, för att kunna importera data från HK.

Inloggad på butikens datakatalog ska följande registreras i rutin 6021 Export/import-profiler:



BUTIKS-ID
Ange butiks-id för HK. I vårt exempel är det B000 vi ska importera ifrån. Eftersom det ännu inte finns information om kedjan i den aktuella butiken så säger systemet att butiken saknas. Välj att registrera ändå och gå vidare.

BENÄMNING
Ange benämning på profilen, exempelvis Import av data från HK.

Import

TILLÅT IMPORT
Markera kryssrutan ”Tillåt import”.

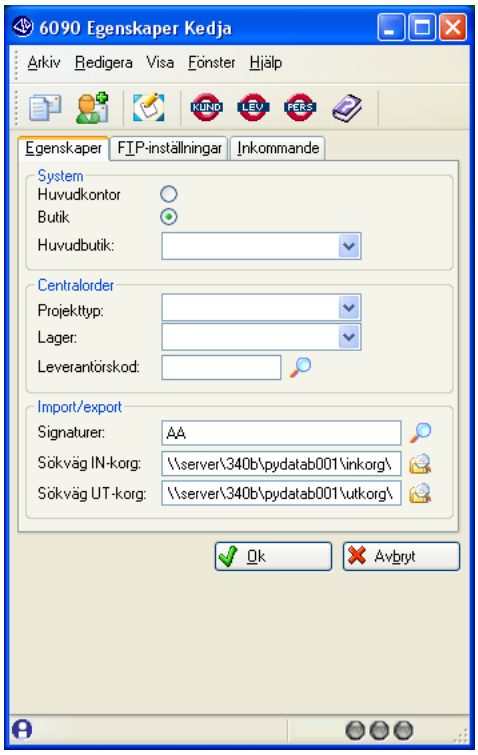
IMPORTFORMAT
Ange att importformatet ska vara 1-PTP.

SPARA
Klicka på knappen Spara.

Nu är importprofilen klar.

2.8 Egenskaper

Inloggad på butikens datakatalog anges ett antal egenskaper i rutin 6090 Egenskaper Kedja för att komma igång med butiken.



BUTIK
Markera denna radioknapp.

HUVUDBUTIK
Först när import från HK skett för första gången, kan du välja fram huvudbutik i listboxen Huvudbutik.

Import/export

SIGNATURER
Ange de inloggningssignaturer i butiken som ska få meddelande om att importfil finns att läsa in. Signaturerna separeras med kommatecken.
Om inläsning sker via PTC-uppdraget Import Kedja ska inga signaturer anges.

SÖKVÄG IN-KORG
Ange den inkorg där inkommande filer ligger. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen.

SÖKVÄG UT-KORG
Ange den utkorg där butiken ska lägga utgående filer. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen.

2.9 Importera data till butiken

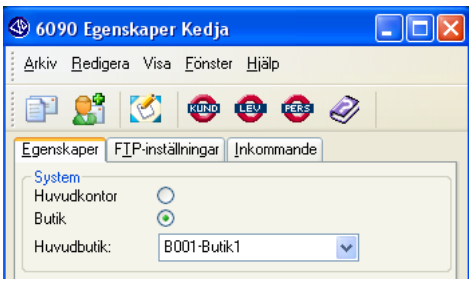
Nu ska data importeras från HK. Inloggad i butikens datakatalog görs följande i rutin 6023 Import kedja:

- På meddelandet ” Ange mottagarens butiks-id”, anges vem import ska ske till. I vårt exempel B001. Detta görs bara första gången.
- I dialogen som öppnas, välj Läs in alla.

Löpande kommer systemet att informera om när det finns nya filer att läsa in.

Nu är nödvändiga inställningar importerade. Egenskaper kompletteras i rutin 6090 Egenskaper kedja:

- Huvudbutik - Välj butiks-id via listboxen. I vårt exempel väljs B001.



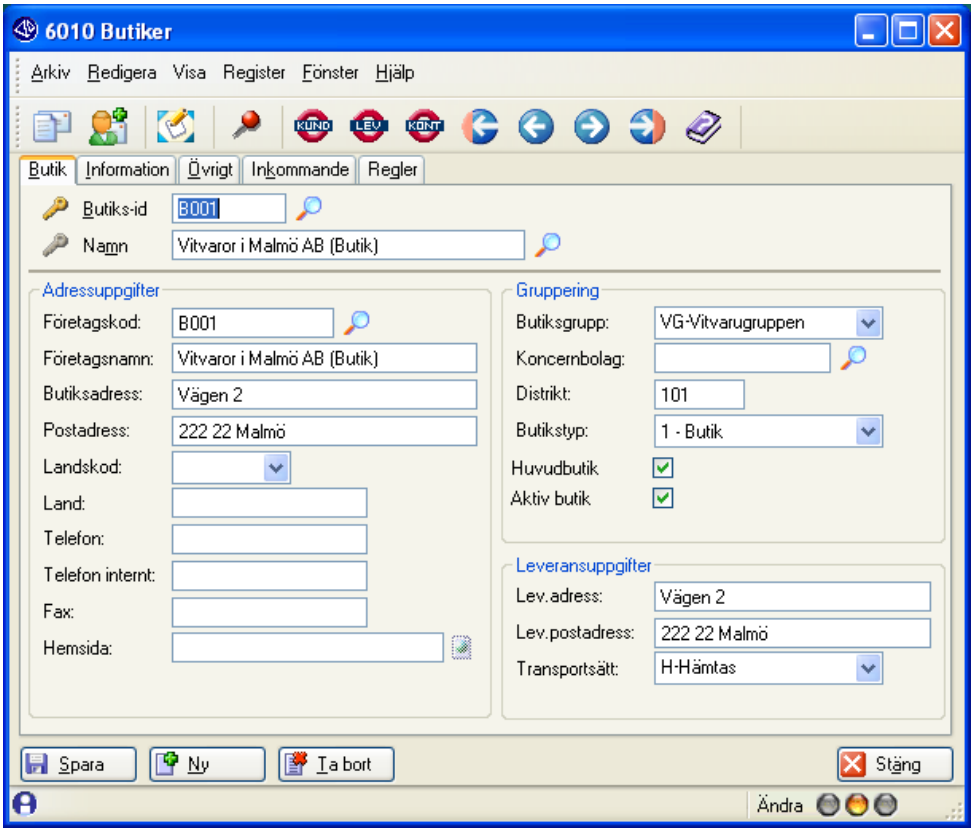
LOGGA UT OCH LOGGA IN IGEN I BUTIKEN.
Nu kommer butiks-id att visas längst upp på Pyramids skrivbord. I vårt fall kommer det att stå Butiks-id B001.

3. Kedjemodulens rutiner

I detta avsnitt beskrivs Kedjemodulens rutiner.

6010 Butiker

All information kring butiken, samt vilka regler som gäller mot andra butiker registreras i denna rutin.

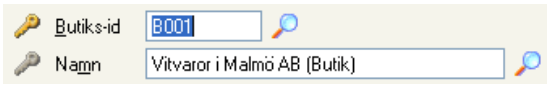


BUTIKS-ID

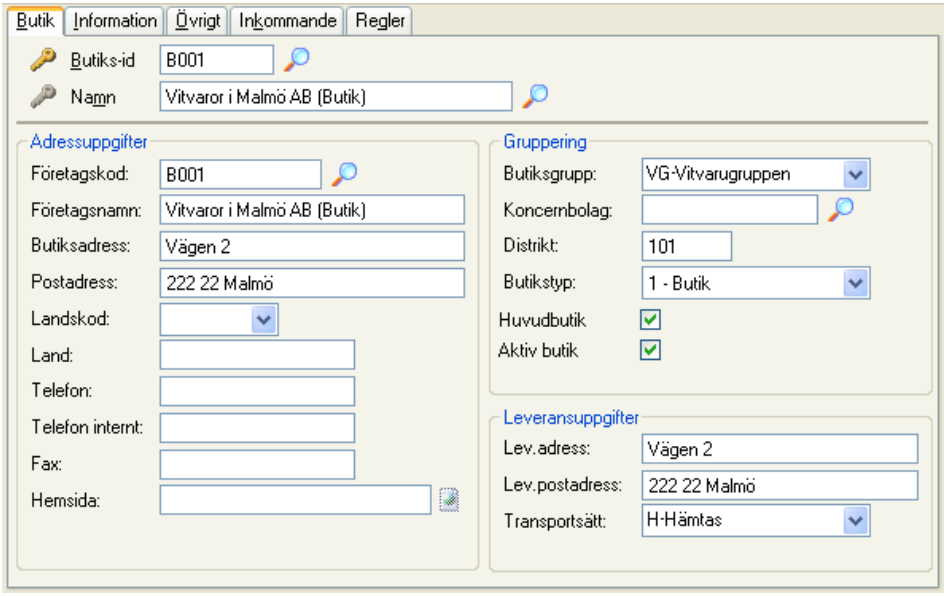
Butiks-id är en identitet som kommer att användas igenom hela systemet. Det finns möjlighet att söka med hjälp av F8/Förstoringsglaset. Sökning sker mot rutin 8156 Butiksstudio.

NAMN

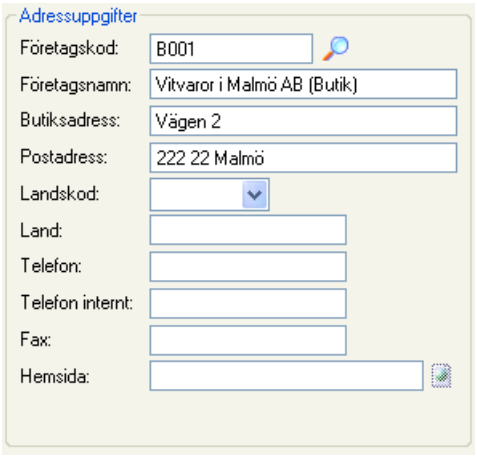
Ange ett namn på butiken. Om detta fält lämnas blankt kommer den att få det namn som finns upplagt på företagskoden.



Fliken Butik



Adressuppgifter



FÖRETAGSKOD
Ange den företagskod butiken ska kopplas till. Detta är ett obligatoriskt fält. Via företagskoden hämtas; företagsnamn, distrikt, butiksadress (även Lev.adress), postadress (även Lev.postadress), landskod, land, telefon, telefon internt, fax, hemsida samt butikschef.

FÖRETAGSNAMN
Företagsnamnet är butikens juridiska namn och det hämtas från företagskoden.

BUTIKSADRESS
Butiksadressen anger den adress butiken finns på. Ska bland annat användas vid utskrift av kvitto och faktura.

POSTADRESS
Postadressen är knuten till butiksadressen.

LANDSKOD
Landskoden för det land butiken finns i.

LAND
Landet i klartext. Benämningen hämtas från landskoden.

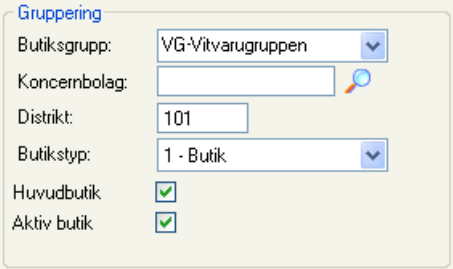
TELEFON
Butikens officiella telefonnummer.

TELEFON INTERNT
Butikens inofficiella telefonnummer, vilket bland annat är till för andra butiker inom kedjan.

FAX
Butikens faxnummer.

HEMSIDA
Länken till butikens hemsida.

Gruppering



BUTIKSGRUPP
Om butiken ingår i en butiksgrupp ska denna anges här. En butiksgrupp består av ett antal butiker som har samma juridiska ägare. Detta innebär att butikerna arbetar i samma databas.

KONCERNBOLAG
Om butiken ingår i en koncern ska företagskoden för koncernen anges här.

DISTRIKT
Ange det distrikt butiken finns i.

BUTIKSTYP
Vilken typ av butik är det? Det finns följande alternativ att välja mellan:

1-Butik

2-Lager

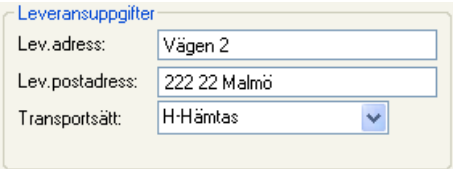
3-Butik och Lager

4-Huvudkontor (kan vara både butik och lager samtidigt)

HUVUDBUTIK?
Är detta en huvudbutik? Om så är fallet kommer data att exporteras till denna butik.

AKTIV BUTIK?
Är butiken aktiv eller inte? Istället för att ta bort butiken görs den inaktiv.

Leveransuppgifter

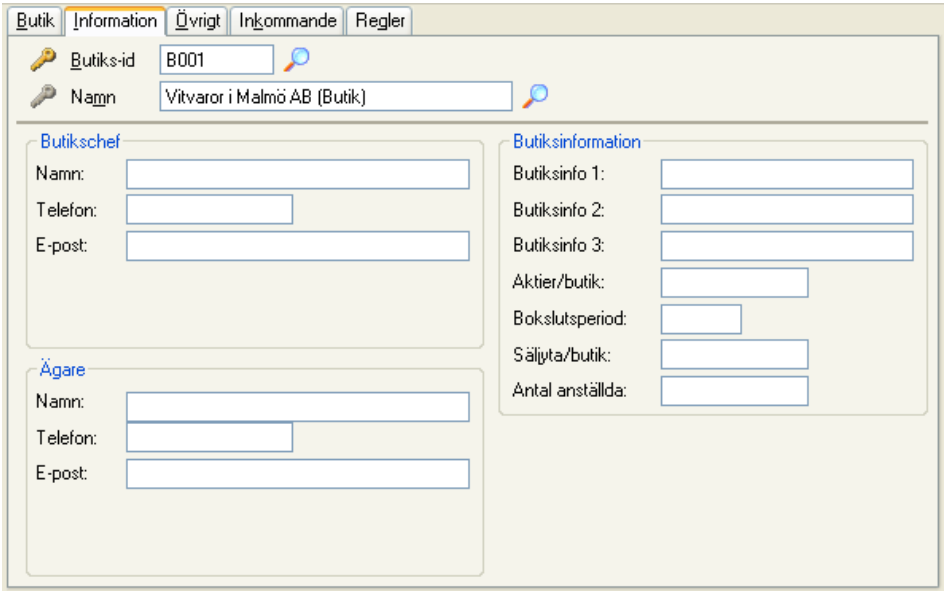


LEV.ADRESS
Butikens leveransadress. Det är hit varorna skickas.

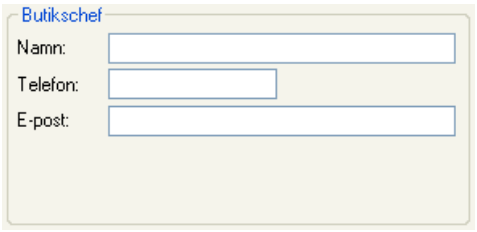
LEV.POSTADRESS
Denna postadress är kopplad till leveransadressen.

TRANSPORTSÄTT
Ange transportsätt för leverans till butiken.

Fliken Information



Butikschef

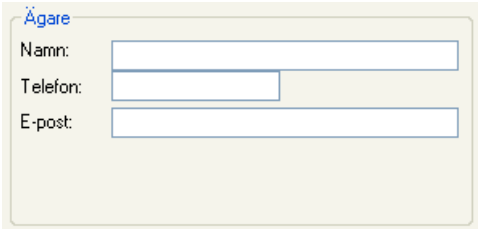


NAMN
Butikschefens namn.

TELEFON
Butikschefens telefonnummer.

E-POST
Butikschefens e-postadress.

Ägare

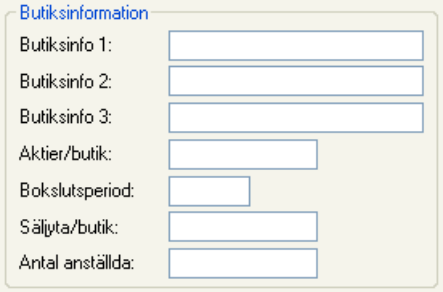


NAMN
Ägarens namn

TELEFON
Ägarens telefonnummer.

E-POST
Ägarens e-postadress.

Butiksinformation



BUTIKSINFO 1
Fri information.

BUTIKSINFO 2
Fri information.

BUTIKSINFO 3
Fri information.

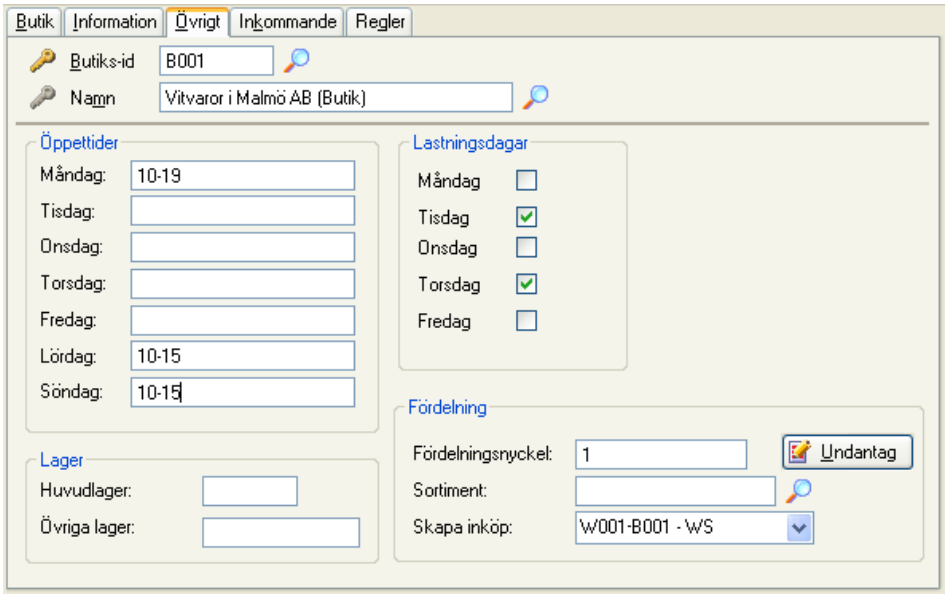
AKTIER/BUTIK
Antal aktier som butiken äger i det centrala bolaget (information).

BOKSLUTSPERIOD
Butikens bokslutsperiod (information).

SÄLJYTA/BUTIK
Säljyta i m².

ANTAL ANSTÄLLDA
Antal anställda i butiken (information).

Fliken Övrigt

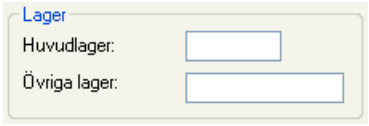


Öppettider



Ange öppettider för måndag till söndag. Om det är samma öppettider på måndag till fredag räcker det att måndagens tider anges. Denna information kan bl.a. skrivas ut på kvitton.

Lager



HUVUDLAGER
Butikens huvudlager (information).

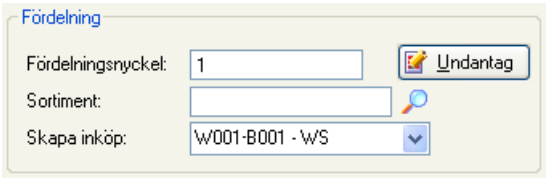
ÖVRIGA LAGER
Butikens övriga lager, ex demolagret, butikslagret m.fl. (information)

Lastningsdagar



Markera vilka veckodagar den aktuella butiken har lastning från det centrala lagret (information).

Fördelning

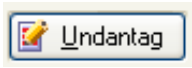


FÖRDELNINGSNYCKEL
Om butiken ska erhålla varor från centrallagret, då centralorder skapas, ska en fördelningsnyckel anges. Om det ska vara en avvikande fördelningsnyckel för vissa varugrupper anges detta via knappen Undantag som öppnar dialogen Fördelningsnycklar.
Fördelningsnycklarna som anges är en fördelningsfaktor. Fördelningsfaktorn anges som ett tal, ex 1 eller 1.5. Faktorns syfte är att avgöra hur stor del av en centralorder en butik ska få.

SORTIMENT
Ange vilket sortiment butiken ska få från centralorder. Flera sortiment separeras med kommatecken. Anges inget sortiment betyder det att butiken har alla sortiment.

SKAPA INKÖP
Kommunikationsprofil (med kommunikationsmetod Web-services) för hur centralordern ska generera ett automatiskt inköp i butiken. Lämnas fältet blankt skapas inget inköp i butiken.

Fördelningsnycklar per varugrupp



Med knappen Undantag kan andra fördelningsnycklar anges för specifika varugrupper.



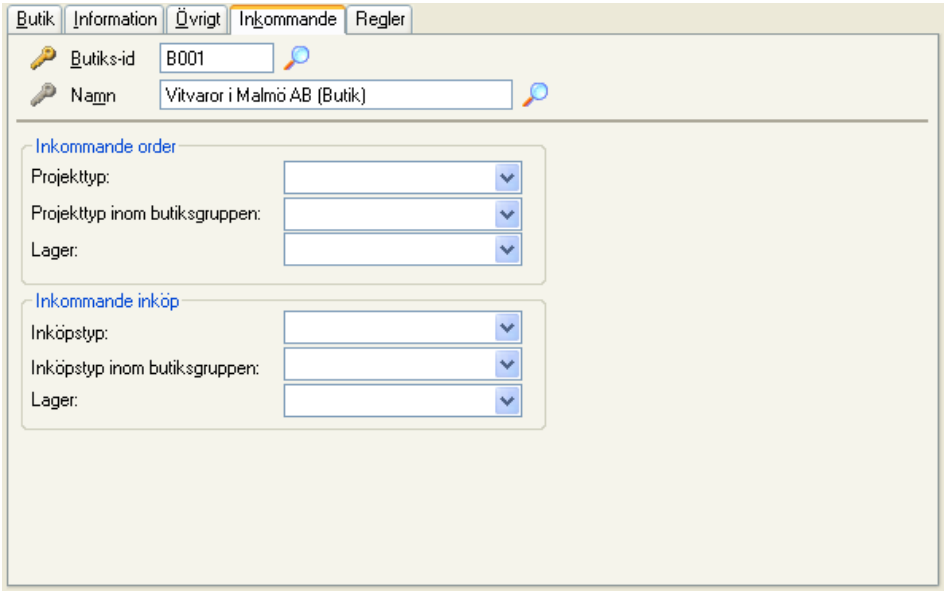
VARUGRUPP
Ange inledande del av varugruppen som ska ha avvikande fördelningsnyckel eller sortiment.

KOMMENTAR
Kommentar där information om vad undantaget avser kan anges. Anges en hel varugrupp i föregående fält, lämnas varugruppen som förslag till kommentarsfältet.

FÖRDELNINGSNYCKEL
Avvikande fördelningsnyckel för angiven del av varugruppssegmentet. Anges ingen fördelningsnyckel används fördelningsnyckeln från butiksregistret.

SORTIMENT
Avvikande sortiment för angiven del av varugruppssegmentet. Flera sortiment separeras med komma. Anges inget sortiment används sortimenten från butiksregistret.

Fliken Inkommande



Obs!

Denna information ställs INTE in centralt utan sker i respektive butik.

Uppgifterna under denna flik används då elektronisk handel bedrivs inom en butiksgrupp eller mellan olika juridiska bolag.
Om inte nedanstående uppgifter fylls i, kommer systemet att använda de som finns registrerade i rutin 6090 Egenskaper Kedja.

Inkommande order



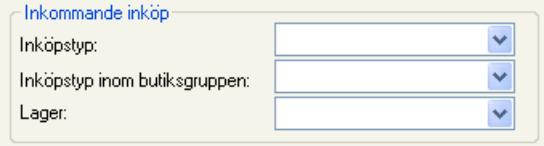
Dessa uppgifter används då order kommer in till butiken.

PROJEKTTYP
Ange den projekttyp som ska gälla då order kommer in till butiken via elektronisk handel.

PROJEKTTYP INOM BUTIKSGRUPPEN
Denna projekttyp används då beställaren är en butik som ingår i samma butiksgrupp (samma juridiska bolag). Om denna lämnas blank används ovanstående projekttyp.

LAGER
Ange det lager inkommande order ska kopplas till.

Inkommande inköp



Dessa uppgifter används för inkommande inköp till butiken. Inköpen kommer bland annat från centralorderfördelning.

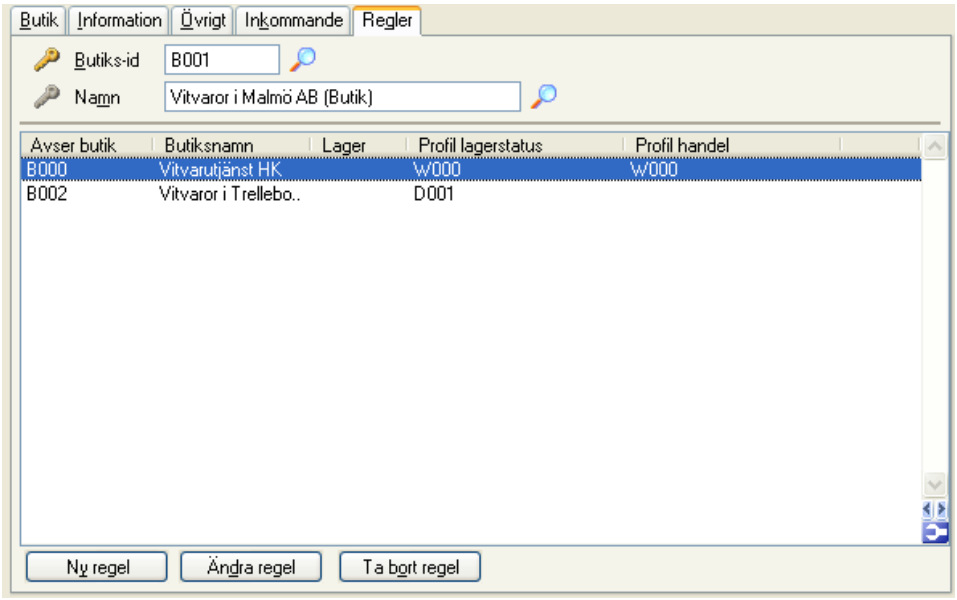
INKÖPSTYP
Ange den inköpstyp som ska gälla då inköp kommer in till butiken via elektronisk handel.

INKÖPSTYP INOM BUTIKSGRUPPEN
Denna inköpstyp används då beställaren är en butik som ingår i samma butiksgrupp (samma juridiska bolag). Om denna lämnas blank används ovanstående inköpstyp.

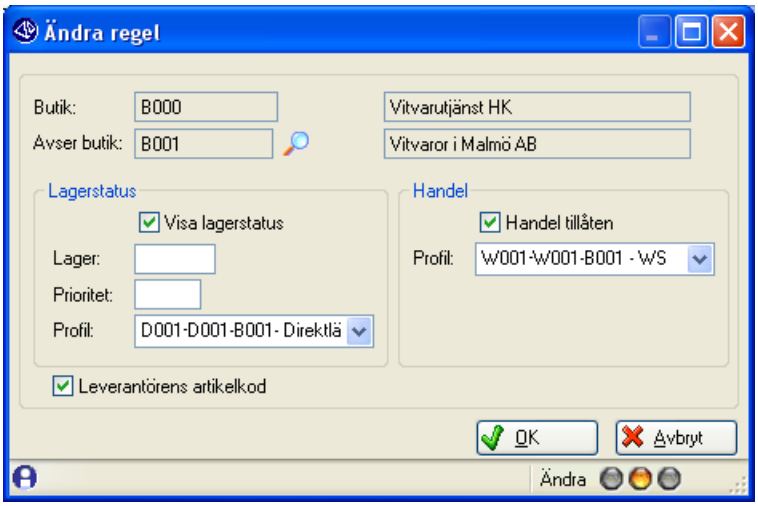
LAGER
Ange det lager inkommande inköp ska kopplas till.

Fliken Regler

Under denna flik registreras regler för den aktuella butiken.



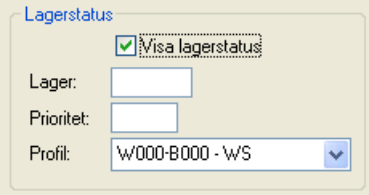
Vid nyregistrering och underhåll öppnas dialogen Ändra regel.



BUTIK
Aktuell butik

AVSER BUTIK
Ange den butik som regeln avser. Det vill säga den butik som den aktuella butiken ska få se lagersaldo hos samt handla med.

Lagerstatus



VISA LAGERSTATUS
Ska butikens lagerstatus visas?

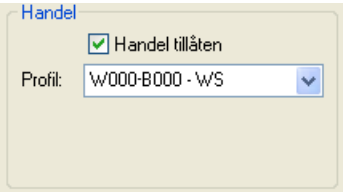
LAGER
Ange i vilket lager man ska se disponibelt saldo i. Blankt gäller alla lager som tillhör butiken.

PRIORITET
När lagerstatus presenteras för de butiker som är tillgängliga visas den i den ordning prioriteten anger. Blank prioritet kommer alltid först.

PROFIL
Hur nås den aktuella butikens information? Välj bland registrerade kommunikationsprofiler.

LEVERANTÖRENS ARTIKELKOD
Vid kommunikation med andra butiker kan leverantörens artikelkod behöva användas istället för den egna. Detta gäller för funktionerna Fråga butik i bl.a. 8111 Artikelstudio och Skicka inköp.

Handel



HANDEL TILLÅTEN
Ska butiken vara tillgänglig för handel?

PROFIL
Hur nås den aktuella butikens information? Välj bland registrerade kommunikationsprofiler. Observera att det ska vara en kommunikationsprofil med kommunikationsmetod Web-services.

6011 Butiksgrupp

Om flera butiker ingår i samma juridiska företag ska dessa grupperas i en butiksgrupp.

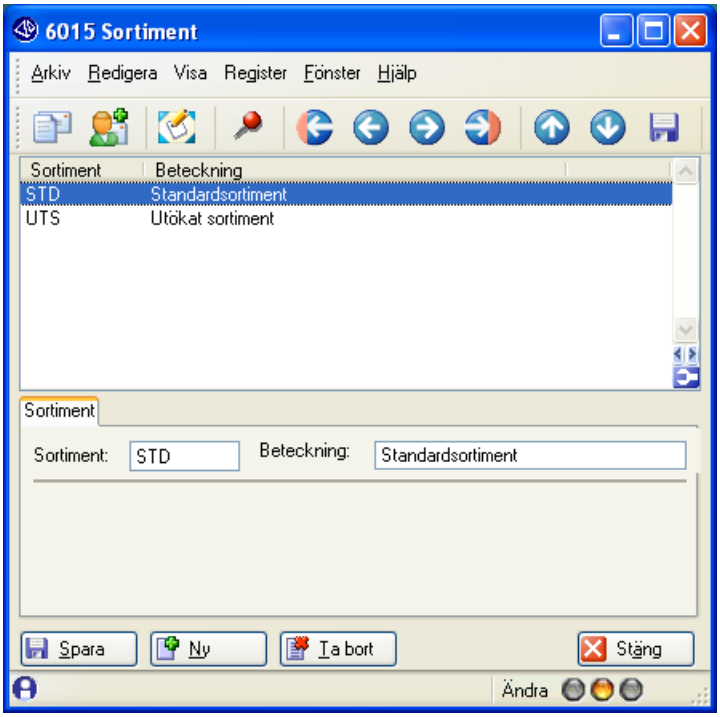


BUTIKSGRUPP
Ange en butiksgruppskod.

BENÄMNING
Ange en kort benämning på butiksgruppen.

6015 Sortiment

Sortiment används för att skapa centralorder. Sortimentskoden kopplas till artiklar i rutin 710 Artiklar, fliken Övrigt. Därefter anges, på butiken, vilka sortiment denna ska ha.

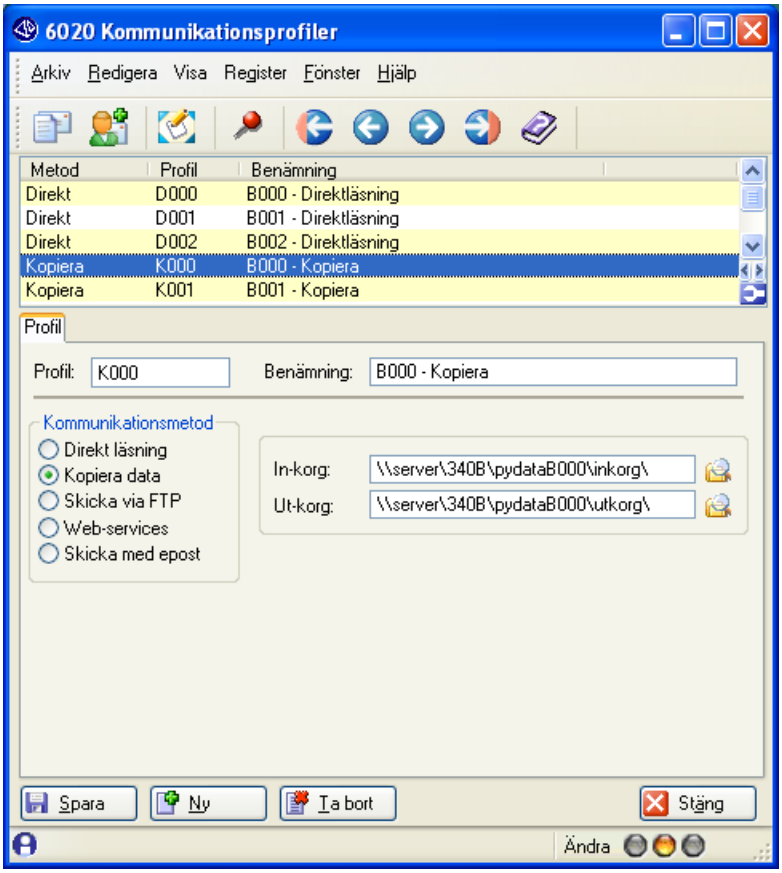


SORTIMENT
Ange en kod för sortimentet.

BETECKNING
Ange en kort beteckning för sortimentet.

6020 Kommunikationsprofiler

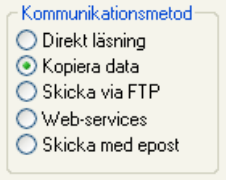
Hur nås butikerna? I olika situationer ska butikerna kunna nås för att hämta och lämna information. I denna rutin beskrivs vilka olika kommunikationsmetoder som finns.



PROFIL
Ange en kod för den aktuella kommunikationsprofilen

BENÄMNING
Ge kommunikationsprofilen en benämning.

Kommunikationsmetod



DIREKT LÄSNING
Ange datakatalogen där butikens data kan läsas. Detta förutsätter att du har rättigheter. Denna metod används bl.a. när du vill läsa lagerstatus i en butik. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen.

KOPIERA DATA
När data ska kopieras fram och tillbaka mellan butiker och ett centralt system behöver du veta var data ska hämtas och lämnas. I Inkorgen lägger man det som butiken ska hämta, bl.a. distribuerat data (ex artiklar, leverantörer) och i Utkorgen det som butiken lämnar ifrån sig. Denna metod används då butiken och det centrala systemet ligger på samma server. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen.

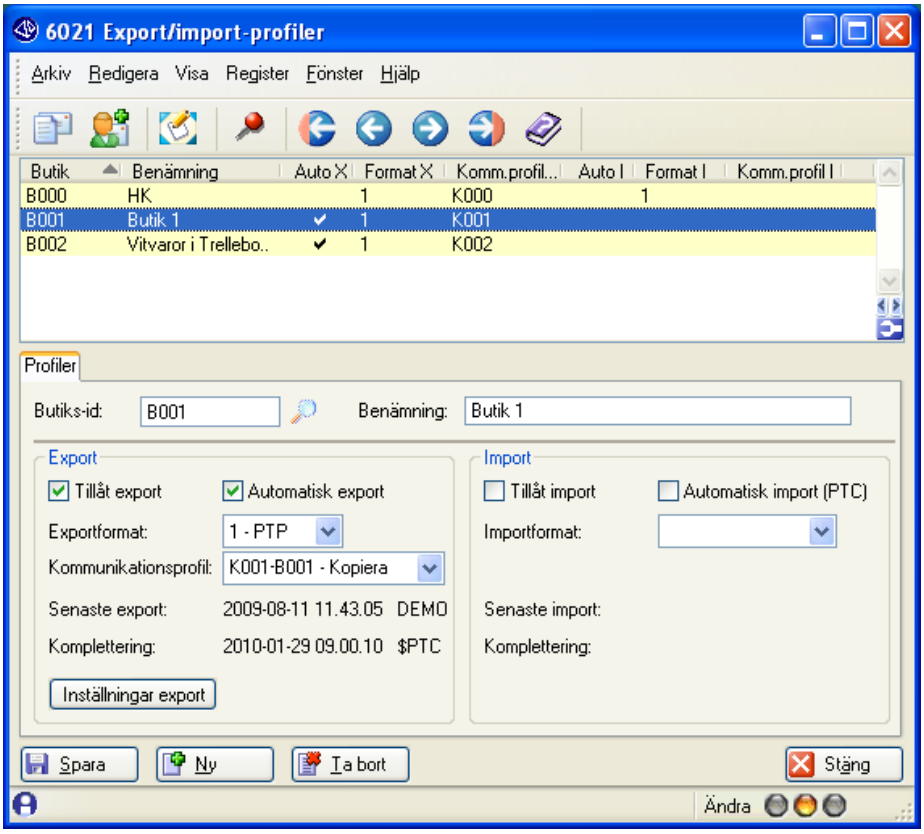
SKICKA VIA FTP
När data ska kopieras fram och tillbaka mellan butiker och ett centralt system behöver du veta var data ska hämtas och lämnas. När det gäller FTP ska specifik information anges för att nå den aktuella servern. I Inkorgen placeras det som butiken ska hämta, bl.a. distribuerad data (ex artiklar, leverantörer) och i Utkorgen det som butiken lämnar ifrån sig. Denna metod används då butiken och det centrala systemet ligger på olika servrar. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen.

WEB-SERVICES
Via denna metod skapas order och beställningar i andra butiker i kedjan. Den används även då man ska hämta lagerstatus. Serverkoden lägger man upp i rutin 858 Webservicevärdar. Se separat dokumentation om Web Services.

SKICKA MED E-POST
Vid export av data från det centrala systemet kan detta ske via e-post. Filerna bifogas meddelandet.

6021 Export/import-profiler

Vad ska exporteras till butikerna? Vem ska man importera data ifrån? Export- och importprofilerna styr detta.

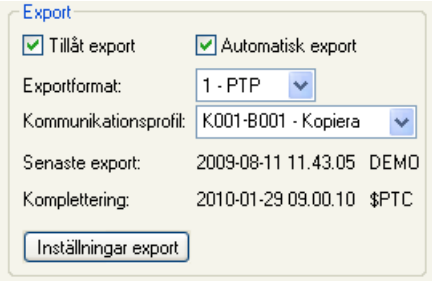


BUTIK
Ange vilken butik profilen ska registreras för. Sök med F8/förstoringsglas. På HK registreras vem export ska ske till. I respektive butik anges vem import ska göras ifrån.

BENÄMNING
Benämning hämtas från butiksnamnet. Kan ändras.

Export

Dessa inställningar används då data ska exporteras till en butik.



TILLÅT EXPORT
Ska export ske till denna butik?

AUTOMATISK EXPORT
Ska export kunna ske med automatik? Detta innebär att export sker via PTC-uppdraget Export Kedja. Gäller bara kompletterande export.

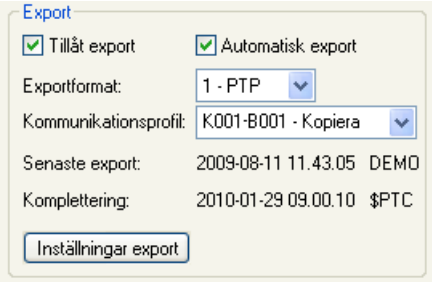
EXPORTFORMAT
Ange i vilket format exporten ska ske:

PTP	I detta format kan alla register/tabeller enligt nedan exporteras.
XML	Här finns stöd för export av artikelregister, butiksregister. När XML väljs i listboxen finns möjlighet att klicka på "Inställningar" bredvid listboxen. Se beskrivning nedan för dialogen som öppnas.
TAGGAT	Detta format är ej implementerat.

INSTÄLLNINGAR
När XML väljs i listboxen för exportformat blir "Inställningar" tillgängligt bredvid listboxen. Ett klick här öppnar dialogen "Inställningar XML-export".



För valet XML finns stöd för export av artikelregister, butiksregister.

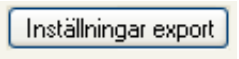


KOMMUNIKATIONSPROFIL
Ange den kommunikationsprofil som ska användas för exporten.

SENASTE EXPORT (TOTAL EXPORT)
Anger när senaste exporten gjordes till denna butik; Datum, klockslag och signatur.

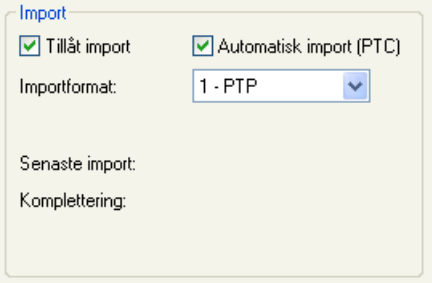
KOMPLETTERING
Anger när den senaste kompletteringen gjordes (till den senaste totala exporten). Datum, klockslag och signatur ($PTC=Automatexport)

INSTÄLLNINGAR EXPORT



Klicka på knappen för att öppna dialogen för Inställningar export. Här anges vilka registergrupper som ska exporteras. Se avsnittet Inställningar Export längre fram i denna hjälpfil.

Import



Dessa inställningar används då data ska importeras från en butik. Gäller inte försäljningsstatistik.

TILLÅT IMPORT
Ska import kunna ske från denna butik? Markera i så fall kryssrutan.

AUTOMATISK IMPORT (PTC)
Ska import kunna ske med automatik? Detta innebär att import sker via PTC-uppdraget Import Kedja.

IMPORTFORMAT

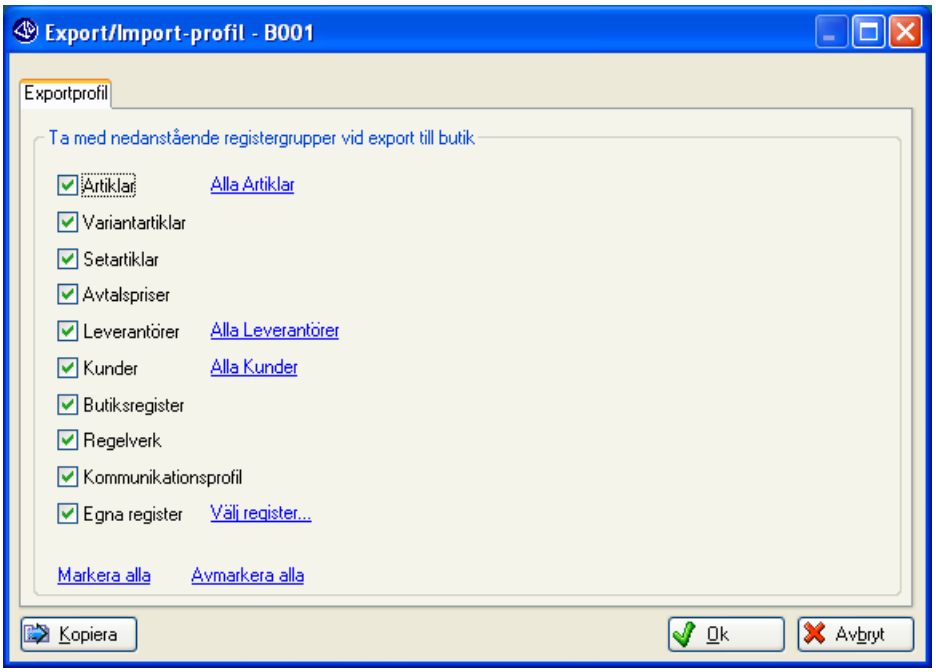
PTP	I detta format kan alla de register/tabell enligt nedan exporteras.
XML	Detta format är ej implementerat.
TAGGAT	Detta format är ej implementerat.

SENASTE IMPORT
Visar när senaste importen gjordes från denna butik; Datum, klockslag och signatur.

KOMPLETTERING
Visar när senaste komplettering gjordes (till den senaste totala importen). Datum, klockslag och signatur.

Inställningar export

Knappen Inställningar Export öppnar denna dialog. Här anges vilka registergrupper som ska exporteras. Här kan även detaljerade selekteringar göras. När det gäller export av artiklar och kunder/leverantörer sker den kompletterande exporten enbart av de poster som ändrats/nyregistrerats sedan den föregående totala exporten.



FÖLJANDE REGISTERGRUPPER FÖR EXPORT FINNS:

Valbar Registergrupp	Register	Lu	Kommentar
Artiklar	Artiklar	10	Endast artiklar registrerade eller ändrade efter tidpunkten för föregående export tas med. Gäller vid komplettering. Observera! Artiklar som plockas bort på HK plockas ej bort med automatik i butikerna.
Artiklar	Artikeltyper	13	
Artiklar	Lönearter	153	
Artiklar	Enheter	155	
Artiklar	Varugrupper	228	
Artiklar	Omkostnader/artikel	17120	
Artiklar	Streckkoder	1860	
Artiklar eller Leverantörer	Inköpspriser	57	Alla tillhörande poster till företag och artiklar som finns med i exportfilen. När det gäller leverantörstyper så tas poster för alla leverantörstyper för artiklarna med.
Avtalspriser	Prislistor	109	
Avtalspriser	Prisgrupper	10950	
Avtalspriser	Grundpriser valuta	1890	Grundpriser i valuta för de artiklar som finns i exportfilen Beaktar även variantartiklar.

Valbar Registergrupp	Register	Lu	Kommentar
Avtalspriser	Kampanjer	1960	Alla kampanjer som inte passerat dagens datum.
Avtalspriser	Priser	253	Alla poster.
Avtalspriser	Prisstafflingar	25350	Tar med alla prisstafflingar för prisregisterposter som exporteras.
Avtalspriser	Specialavtal	25390 25370	Specialavtal och kundavtal för de kunder som exporteras
Avtalspriser	Specialprisregler	36000	
Butiksregister	Butiksregister	46000	
Butiksregister	Butiksgrupper	46100	
Butiksregister	Sortiment	46150	
Butiksregister	Butiker per företag	46600	Innehåller de butiker som ingår i det juridiska företaget.
Egna register	Egna tabeller/register		
Kommunikations¬profil	Kommunikationsprofil	46400	Ersätter befintligt register i butik.
Kommunikations¬profil	Webservicevärdar	-2830	
Kunder eller leverantörer	Kundartiklar	18	Alla tillhörande poster till kunder och artiklar som finns med i exportfilen.
Kunder eller leverantörer	Kunder/Leverantörer	20	Endast Kunder/Leverantörer registrerade eller ändrade efter tidpunkt för föregående export tas med
Kunder eller Leverantörer	Företagstyper	23	
Kunder eller leverantörer	Leveransadresser	24	Tillhörande företag som är med i exportfilen.
Kunder, Leverantörer eller Artiklar	Textregister	14	Texter tillhörande nya eller ändrade Artiklar, Kunder eller Leverantörer. Ersätter alltid ev. befintlig text.
Regelverk	Regelverk	46200	Ersätter befintligt register i butik.
Setartiklar	Setartiklar	12	
Setartiklar	Setartikelrader	15	
Variantartiklar	Dimensionshuvud	1710	Endast om tillvalsmodul Variantartiklar finns installerad.
Variantartiklar	Egenskaper variant-artiklar	1750	Endast om tillvalsmodul Variantartiklar finns installerad
Variantartiklar	Variantartiklar	1760	Endast om tillvalsmodul Variantartiklar finns installerad.
Variantartiklar	Variantkoder	1780	Endast om tillvalsmodul Variantartiklar finns installerad.
Variantartiklar	Variantdimensioner	1790	Endast om tillvalsmodul Variantartiklar finns installerad.

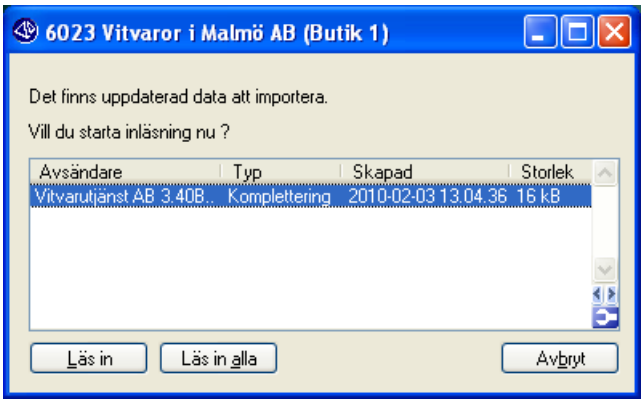
Undantag vid export

Vid export av data finns det ett antal undantag på datafält som inte ska exporteras alternativt uppdateras.

Register	Namn	Dnr	Exporteras inte	Uppdateras inte
Artiklar	Lagerplats	1033	X	
	Kategori	1071		X
	Lagerplatsartikel?	1093	X	
	Säkerhetslager	1131	X	
	Saldo	1132	X	
	Reserverat	1134	X	
	Offererat	1135	X	
	Beställt	1136	X	
	Beställningspunkt	1138	X	
	Optimal best.kvant	1139	X	
	Multipel best.kvant	1140	X	
	Uppdateringsregel	1160		X
	Inventeringsanmodan	1172	X	
	Inventeringsdatum	1173	X	
	Senast inventerat antal	1174	X	
	Senaste inköpspris	1183	X	
	Lagerpris	1185	X	
Kunder	Uppdateringsregel	2060		X
	Reskontra debet	2062	X	
	Reskontra kredit	2067	X	
	Kontakter	2125	X	
	Säljare	2127	X	
	Ansvarig	2129	X	
	Kreditgräns	2161	X	
	Inlev.datum	2256	X	
	Lev.fakturadatum	2257	X	
Butiksregister	Projekttyp ink order	46068	X	
	Projekttyp ink order - inom grp	46069	X	
Butiksregister	Lager ink order	46070	X	
	Inköpstyp ink inköp	46078	X	
	Inköpstyp ink inköp - inom grp	46079	X	
	Lager ink inköp	46080	X	

6023 Import kedja

Denna rutin importerar data till butiken från det centrala systemet. Importen sker i regel med automatik, dvs. systemet startar själv denna rutin och du kvitterar att inläsning ska ske. Om PTC-uppdraget är aktivt kommer allt att ske med automatik i bakgrunden.



Data som ska importeras ligger i företagets inkorg (se rutin 6090 Egenskaper Kedja, fältet Sökväg Inkorg). Det som ska importeras kan antingen vara en komplett fil, dvs. den innehåller allt som företaget ska ha från det centrala systemet oavsett om artiklar, leverantörer, kunder med mera, är ändrade eller inte. Det vanligaste är dock att det är en komplettering som görs. Den innehåller ändrade och nyregistrerade artiklar, kunder, leverantörer mm samt all den data som är relaterad till dessa.

Informationen om att det finns något att läsa in sänds till de personer (signaturer) som finns angivna i rutin 6090 Egenskaper Kedja, fältet Signaturer. Den signatur som står först får informationen först av alla. Svarar denna person inte inom en viss tid (3 min) går informationen vidare till nästa osv. osv.

En rad visas per avsändare. Finns det flera filer per avsändare kommer dessa att läsas in i turordning. Välj att Läsa in alla om allt ska läsas in.

IMPORTFILENS NAMN

Exemplet nedan beskriver hur filnamnet på en kompletteringsfil byggs upp:

RTB001(B000)200905121428-007.PTP

Del	Beskrivning
RT	Prefix för importfilen
B001	Ange den butik som ska ha filen. I vårt fall B001
(B000)	Ange den butik filen kommer ifrån. I vårt fall från HK (B000)
200905121428	Anger datum och tidpunkt då totalexporten gjordes
-007	Komplettering nummer 7
.PTP	Filändelse

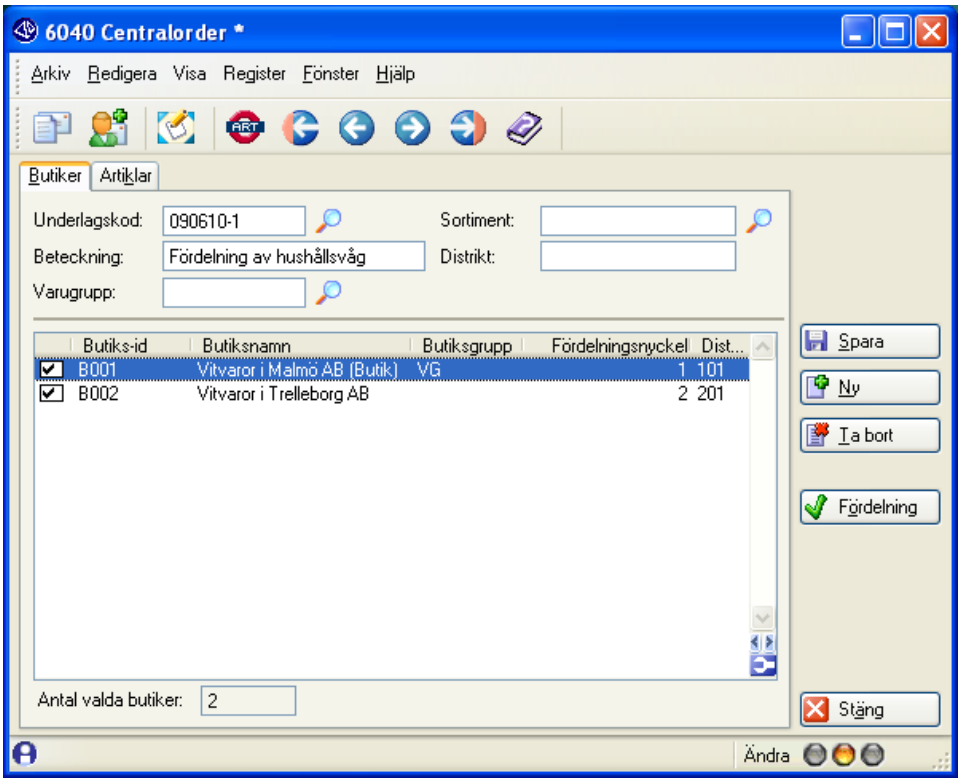
Filen ovan är då komplettering nummer 7 till en total exportfil med namnet RTB001(B000)200905121428.PTP.

Systemet vet själv vilken den senaste importfilen var och i detta fall förväntar den sig att nästa nummer är 8. Om denna inte kommer, utan nummer 9 dyker upp nästa gång, måste ny total export ske.

6040 Centralorder

Rutin för att centralt fördela ut varor till butikerna. Order eller offert för butikerna skapas.

Fliken Butiker



UNDERLAGSKOD
Ange en unik underlagskod för fördelningsordern, koden kan bestå av 8 tecken. De butiker som har en fördelningsnyckel presenteras i listkontrollen.

BETECKNING
Ange en förklarande beteckning till centralordern.

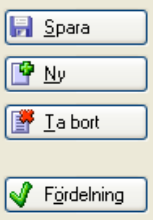
VARUGRUPP
Ange om centralordern avser en viss del av en varugrupp. Om varugruppdel anges uppdateras listkontrollen med butikerna med rätt fördelningsnyckel för undantagen.

SORTIMENT
Ange om centralordern avser ett visst sortiment. Flera sortiment kan anges kommaseparerat. Blankt betyder alla sortiment. Om sortiment anges uppdateras listkontrollen med de förutsättningar som gäller för de sortiment som angivits.

DISTRIKT
Urval på vilka distrikt butikerna ska finnas i. Här finns möjlighet att använda så kallade wildcards (*, ?, m.fl.) för att göra urval.

Det är möjligt att avmarkera enskilda butiker.

Dialogens huvudfunktioner



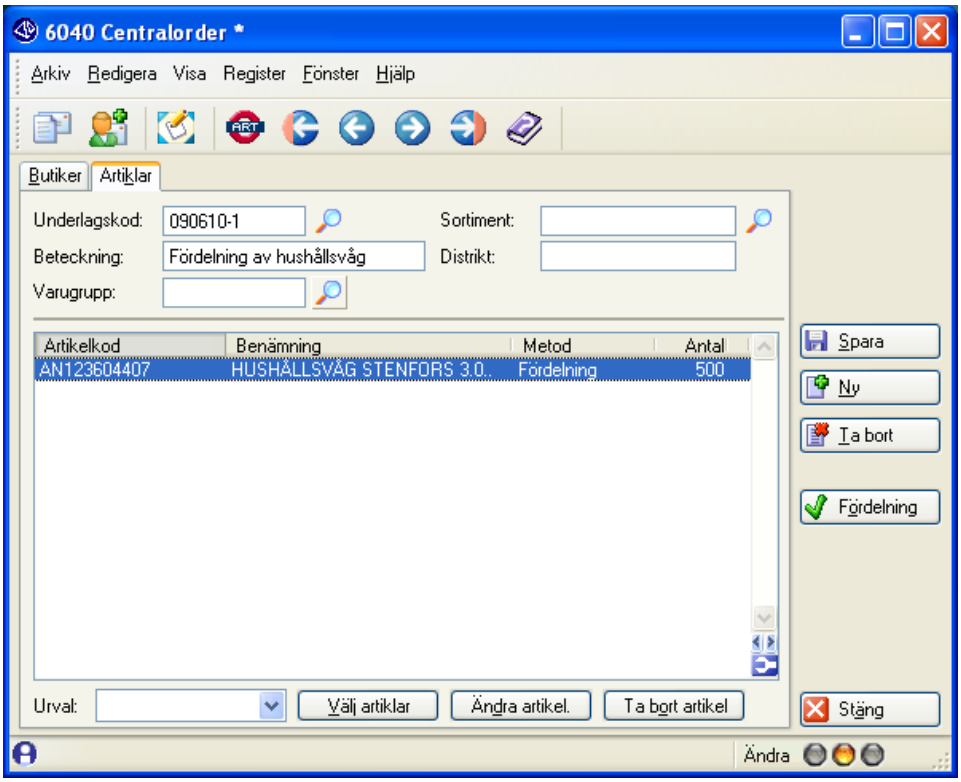
SPARA
Klicka här för att spara underlaget.

NY
Klicka här för att skapa nytt underlag.

TA BORT
Klicka här för att ta bort underlagskoden.

FÖRDELNING
Klicka här för att öppna dialogen Fördelning/Artiklar. Läs mer om denna dialog i avsnittet Fliken Fördelning, längre fram i denna hjälpfil.

Fliken Artiklar

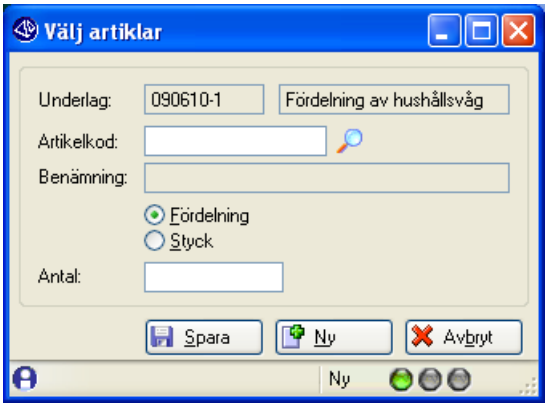


Knappar



VÄLJ ARTIKLAR
Ange de artiklar som ska ingå i centralordern. Artiklar anges genom ett klick på Välj artiklar. Du kan också hämta in ett underlag som sparats från artikelstudion.

Välj artiklar



ARTIKELKOD
Ange artikelkod som ska ingå i centralordern. Om centralordern avser en del av en varugrupp eller ett visst sortiment sker kontroll att angiven artikel ingår i detta.

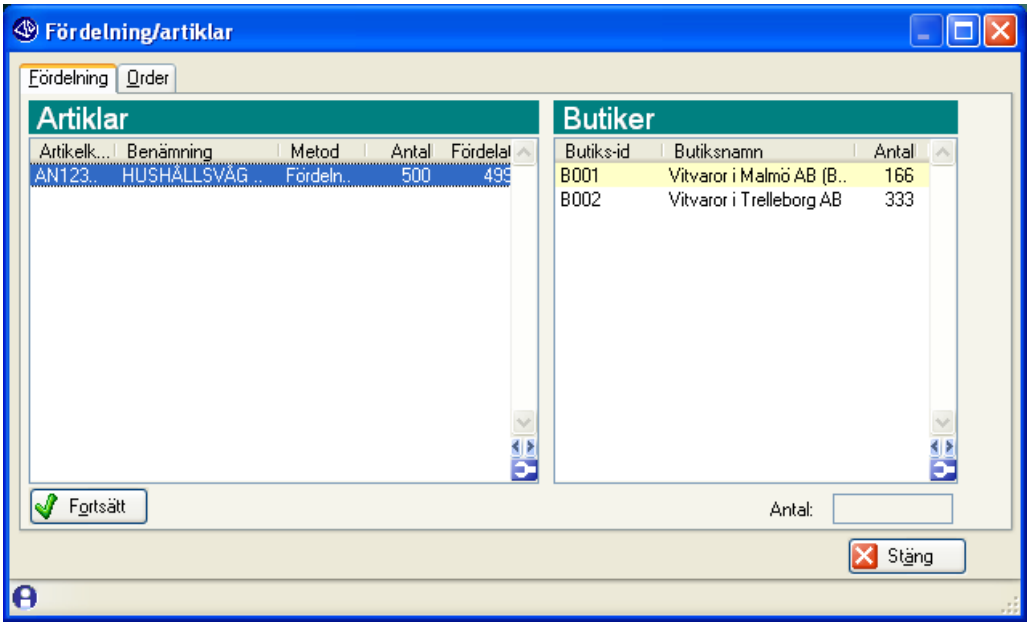
FÖRDELNING/STYCK
Markera om artikel ska fördelas enligt fördelningsnycklar eller styckvis. Vid val av styck får alla markerade butiker lika många av artikeln.

ANTAL
Ange antal som ska fördelas om fördelning är markerad, annars hur många varje butik ska få.

Obs!

Efter att artiklar angetts ska fördelning utföras. För att kunna välja fördelningsknappen måste underlaget först sparas.

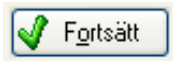
Fliken Fördelning



Vid start av fördelningsdialogen sker en beräkning av de artiklar som ska fördelas.

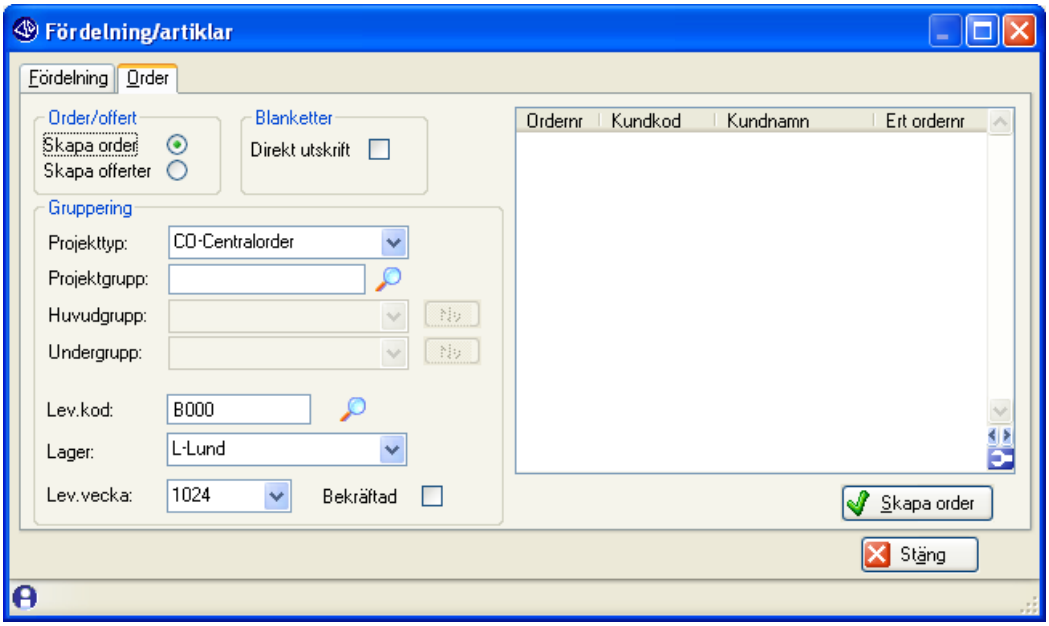
LISTKONTROLL ARTIKLAR
Här visas hur många som fördelades.

LISTKONTROLL BUTIKER
Här visas vilket antal respektive butik ska få av markerad artikel. Antalet kan ändras för enstaka butiker genom att du markerar butiken och ändrar antalet i fältet Antal nedanför listkontrollen.



FORTSÄTT
För att skapa order/offerter, tryck på fortsätt eller klicka på fliken Order.

Fliken Order

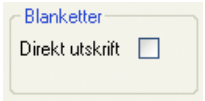


Order/offert



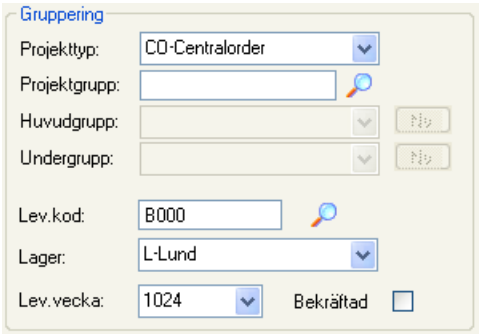
Markera om centralordern ska skapa order eller offerter för butikerna.

Blanketter



DIREKTUTSKRIFT
Markerar om direktutskrift av orderblanketter ska ske. I annat fall kan blanketterna skrivas ut i rutin 731 Blanketter. Vilka blanketter som skrivs styrs av blankettsetet som är kopplat till projekttypen för rutin 110 Projekt och 410 Order.

Gruppering



PROJEKTTYP
Projekttyp för order/offerter som ska skapas. Standardvärde hämtas från rutin 6090 Egenskaper Kedja.

PROJEKTGRUPP
Projektgrupp kan anges om de order som skapas ska samlas upp i projektgruppscentralen.

HUVUDGRUPP
Om projektgrupp angivits kan huvudgrupp för projektgruppen väljas. Ny huvudgrupp för projektgruppen kan skapas med knappen Ny.

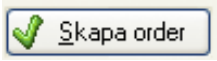
UNDERGRUPP
Om huvudgrupp angivits kan undergrupp för huvudgruppen väljas. Ny undergrupp för huvudgruppen kan skapas med knappen Ny.

LEV.KOD
Detta fält ger möjlighet att byta leverantör på de inköp som skapas i butikerna. Föreslagen Leverantörskod hämtas från rutin 6090 Egenskaper Kedja. F8-Sök eller förstoringsglaset öppnar rutin 8113 Leverantörsstudio.

LAGER
Ange lager för de order som ska skapas. Standardvärde hämtas från rutin
6090 Egenskaper Kedja. Anges bara för order om tillvalsmodulen Flerlager är installerad.

LEV.VECKA
Ange leveransvecka för de order som ska skapas. Standardvärde är innevarande vecka plus eventuella leveransdagar från projekttypen.

BEKRÄFTAD
Markera här om leveransveckan även ska sättas som bekräftad vecka. Då kommer även inköpen i butik att sättas som bekräftad med denna vecka.



KNAPPEN SKAPA ORDER

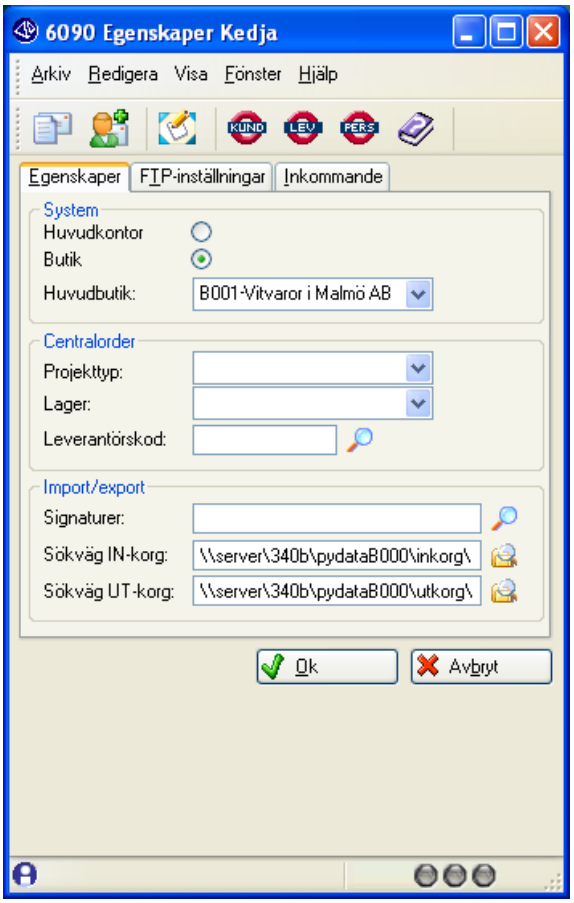
Knappen Skapa order skapar order/offerter till butikerna. Skapade order/offerter visas i den högra listkontrollen. Om inköp skapats i butik visas butikens inköpsnummer i kolumnen Ert ordernr.

Inköp, i butiken, skapas bara under förutsättning att egenskapen Skapa inköp (se rutin 6010 Butiker, fliken Övrigt) innehåller en kommunikationsprofil med kommunikationsmetod Web-services.

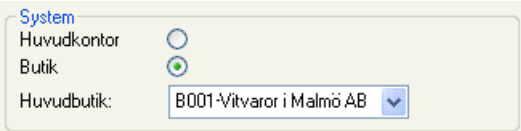
6090 Egenskaper Kedja

Här registreras egenskaperna för Kedjemodulen.

Fliken Egenskaper



System

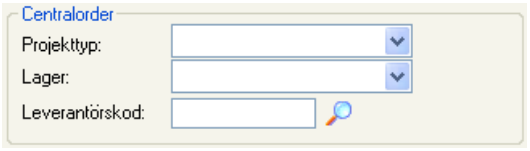


HUVUDKONTOR
Är det aktuella företaget HK, varifrån data ska exporteras ska detta anges som huvudkontor.

BUTIK
Är det aktuella företaget en butik ska detta väljas.

HUVUDBUTIK
Ange den butik som är huvudbutiken i företaget. I ett centralt system ska även detta anges. Bara de butiker som är kopplade till det aktuella företaget kan väljas.

Centralorder

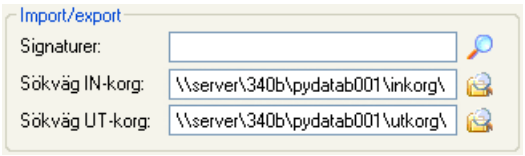


PROJEKTTYP
Ange den projekttyp som ska föreslås vid skapande av centralorder.

LAGER
Ange det lager som ska föreslås vid skapande av centralorder (om tillvalsmodulen Flerlager är installerad).

LEVERANTÖRSKOD
Ange den leverantörskod som ska användas för de inköpsorder som skapas till butikerna.

Import/export



SIGNATURER
Ange de signaturer som ska få information om att det finns data att importera. Flera signaturer kan anges med kommatecken emellan. Första signaturen får informationen först. Om denna person inte svarar inom en viss tid går informationen vidare till nästa osv. osv.

SÖKVÄG IN-KORG
Ange företagets Inkorg. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen. Sökmöjlighet finns. I denna hämtas inkommande data.

SÖKVÄG UT-KORG
Ange företagets Utkorg. Tänk på att ange den kompletta nätverkssökvägen. Sökmöjlighet finns. I denna placeras utgående data. Detta styrs dock över av Kommunikationsprofilerna då dessa används.

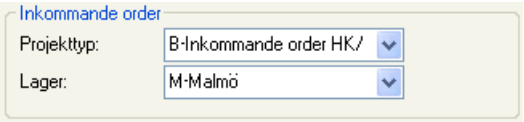
Fliken FTP-inställningar

Används inte ännu.

Fliken Inkommande



Inkommande order

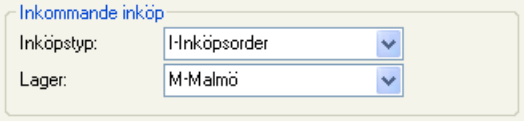


Avser order som kommer in och ska skapas elektroniskt (via Web-services) i aktuellt företag. Om inställningar är gjorda per butik används dessa uppgifter i första hand (rutin 6010 Butiker).

PROJEKTTYP
Ange projekttyp för inkommande order.

LAGER
Inkommande order läggs mot detta lager. Gäller endast om tillvalsmodulen Flerlager är installerad.

Inkommande inköp



Avser inköp som kommer in och ska skapas elektroniskt (via Web-services) i aktuellt företag. Om inställningar är gjorda per butik används dessa uppgifter i första hand (rutin 6010 Butiker).

INKÖPSTYP
Ange inköpstyp för inkommande inköp.

LAGER
Inkommande inköpsorder läggs mot detta lager. Gäller endast om tillvalsmodulen Flerlager är installerad.

Centraler

I 8061 Butikscentralen samlas all relevant information och funktioner under en och samma rutin. Läs mer om Butikscentralen i F1-hjälp för Centraler.

Studior

Rutin 8156 Butiksstudio, 8158 Centralorderstudio och 8159 Regelverksstudio tillhör Kedjemodulen. Läs mer om dessa i F1 hjälp för Studio.

4. Exportera statistik från butik

Om tillvalsmodulen Försäljningsanalys används.

4.1 Styrning av statistikinnehåll

Den statistik som ska exporteras styrs av en parameterfil som heter flyssale.ini (version 2.2 eller senare). Denna ska ligga i datakatalogen. Om denna fil saknas kopieras den från katalogen PYPROG.

4.2 Rutin 774 Export/Import Försäljningsanalys

I rutin 774 Export/Import Försäljningsanalys, klicka på knappen Egenskaper.

På fliken Generella, ange huvudbutikens id (samma som Huvudbutik i rutin 6090 Egenskaper Kedja). Markera kryssrutan Butikens id i filnamn.

På fliken Export markera kryssrutan Försäljningsstatistik.
Observera att om valet saknas, är det filen flyssale.ini som saknas i datakatalogen.

Skapa en katalog för butikens statistikfiler, ex StatUT. Denna placeras förslagsvis under databiblioteket. Ange sökvägen i fältet Sökväg för exportfiler.

Skapa därefter även en katalog för backup av butikens statistikfiler, ex StatUTback. Denna placeras förslagsvis under databiblioteket. Ange sökvägen i fältet Sökväg för backup.

Välj ”Enbart kopiering” som Exportmetod. Används då butiken och det centrala Pyramid systemet ligger på samma server. Annars välj FTP. Om det senare används ska FTP-ställningar ske under fliken Kommunikation.

Välj PTP-fil som Exportformat.

Då exportmetod Enbart kopiering används ska det centrala Pyramid systemets inkorg för statistik från de olika butikerna anges i fältet ”Sökväg för kopiering”, exempelvis StatIN. Om exportmetoden är FTP ska en katalog skapas för butikens export av statistik, ex ExpStat.

Obs!

Maximalt 10 exporter kan ske per dag.

4.3 Lägg till PTC- uppdrag för export av försäljningsstatistik

I rutin 850 PTC Monitor, välj att lägga till PTC-uppdraget Försäljningsanalys Export. När detta val görs, öppnas dialogen med egenskaperna enligt steg 4.2. Rutin 774 Export/Import Försäljningsanalys.

Välj därefter NÄR statistiken ska exporteras. Exemplet kan statistiken vara inställd på att exporteras varje dag klockan 20.00.

5. Importera statistik på huvudkontoret (HK)

Om tillvalsmodulen Försäljningsanalys används.

5.1 Styrning av statistikinnehåll

Den statistik som ska importeras styrs av en parameterfil som heter flyssale.ini (aktuell version 2.2). Denna ska ligga i datakatalogen. Om denna fil saknas kopieras den från katalogen PYPROG.

5.2 Rutin 774 Export/Import Försäljningsanalys

I rutin 774 Export/Import Försäljningsanalys, klicka på Egenskaper. Då öppnas nedanstående dialog: På fliken Generella, ange butiks-id för HK (samma som Huvudbutik i rutin 6090 Egenskaper Kedja).

På fliken Import, markera kryssrutan Försäljningsstatistik.
Observera att om valet saknas, är det filen flyssale.ini som saknas i datakatalogen.

Skapa en katalog för inkommande statistikfiler, exempelvis StatIN. Denna placeras förslagsvis under databiblioteket. Ange sökvägen i fältet Sökväg för exportfiler.

Skapa därefter även en katalog för backup av de statistikfiler som importeras, exempelvis StatINBack. Denna placeras förslagsvis under databiblioteket. Ange sökvägen i fältet Sökväg för exportfiler.

Markera kryssrutan ”Vidare export av statistik” om HK tar emot statistik som sedan ska exporteras vidare.

5.3 Lägg till PTC-uppdrag för import av försäljningsstatistik

I rutin 850 PTC Monitor, välj att lägga till PTC-uppdraget Försäljningsanalys Import. När detta val görs öppnas dialogen med egenskaperna enligt steg 5.2. Rutin 774 Export/Import Försäljningsanalys.

Dubbelklicka på uppdraget i listkontrollen för att öppna dialogen PTC Importegenskaper. Ange ”Kontrollintervall” (2-25 sekunder)

Välj sedan NÄR statistiken ska importeras. Exempelvis kan statistikimporten vara inställd på att import att ske direkt med hänsyn till kontrollintervall enligt importegenskapen.

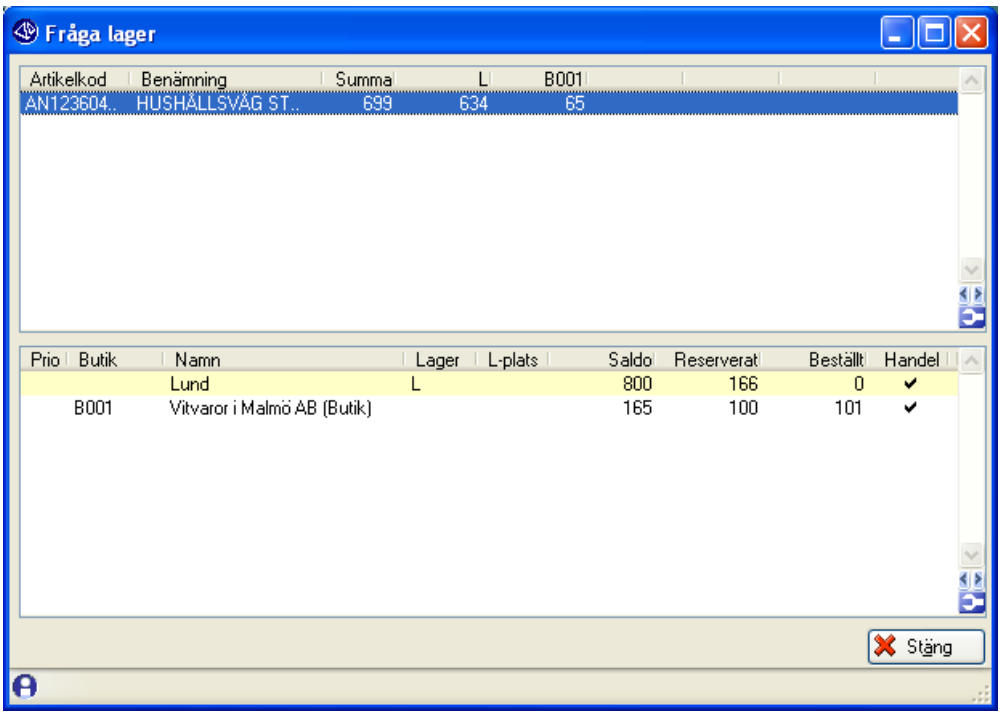
6. Övriga rutiner som Kedjemodulen arbetar med

I Pyramid och dess tillvalsmoduler finns det en del rutiner som innehåller och arbetar med information från Kedjemodulen.

8111 Artikelstudio

I Artikelstudion görs sökningar i artikelregistret. De artiklar som presenteras i sökresultatet kan du fråga lagerstatus på i andra butiker med hjälp av knappen ”Fråga Butik”.

Ett klick på knappen ”Fråga butik” öppnar dialogen ”Fråga Lager”.



I denna dialog visas lagerstatus i de butiker du som användare har tillträde till enligt regelverket. I den övre listkontrollen visas det egna och butikernas disponibla saldo. I den nedre visas lite mer detaljerad saldoinformation; saldo, reserverat och beställt.

Vid saldoförfrågan hos Butik, via exempelvis rutin 8111 Artikelstudio finns det möjlighet att se mer detaljerad inköpsinformation. Butikens öppna inköpsrader visas i ett eget fönster.

466 Lagertabell

Om tillvalsmodulen Flerlager finns installerad finns fliken Kedja tillgänglig. .Läs mer om denna i F1 hjälp för Flerlager.

872 Arbetsplats

På fliken Arbetsplatser i rutin 872 Arbetsplats finns fältet Butiks-id. Välj vilken butik den aktuella arbetsplatsen befinner sig i. Om detta fält lämnas blankt hämtar den butiken ifrån rutin 6090 Egenskaper Kedja.

7. Handelsflöde

Kedjemodulen ger stöd för handel mellan juridiska bolag inom kedjan. Information om de ingående bolagen är kända vilket gör att en hel del av handelsflödet kan automatiseras.

De automatiserade delarna inom handelsflödet styrs av de regler som är uppsatta mellan bolagen (se rutin 6010 Butiker, fliken Regler).

I detta kapitel om Handelsflöde kommer vi att beskriva hur systemet ska ställas in och hur själva handeln kan gå till. Vi beskriver det både ur Avsändarens (Butiken) och Mottagarens (HK) synvinkel.

7.1 Inställningar hos Avsändaren (Butiken)

Hos avsändaren ställer vi in ett antal egenskaper.

Leveransadress

Registrera en eller flera leveransadresser för det aktuella bolaget. Bolagets generella leveransadress för inköp registreras i rutin 791 Egenskaper, Lager/inköp och fliken Inköp.
Leveransadresser kan även registreras i rutin 891 Företagets leveransadresser.
Om tillvalsmodulen Flerlager finns installerad kan ovanstående leveransadresser kopplas till aktuella lager. Detta görs i rutin 466 Lagertabell.

7.2 Inställningar hos Mottagaren (HK)

Hos mottagaren ställer vi in ett antal egenskaper.

Rutin 6010 Butiker - Inkommande

I rutin 6010 Butiker, fliken Inkommande, anges vilka projekttyper och lager som ska gälla vid elektronisk handel. Om dessa uppgifter lämnas blanka hämtas inställningar från egenskaperna i rutin 6090 Egenskaper Kedja.

Rutin 6010 Butiker - Regler

I rutin 6010 Butiker anges att handel kan ske mellan bolagen. För avsändaren innebär detta att inköpsorder kan skickas över till mottagaren elektroniskt. För mottagaren innebär detta att order kan bekräftas med automatik hos avsändaren. Dessa inställningar görs i det centrala systemet och distribueras ut. Läs mer om detta i avsnitt 3. Kedjemodulens rutiner.

Rutin 791 Egenskaper Pyramid

I rutin 791 Egenskaper finns det ett antal egenskaper som ska sättas för mottagaren som tar emot order elektroniskt:

EGENSKAPER FÖRSÄLJNING
Under fliken Std. Värde ska egenskapen ”Varna vid brist” vara inställd på Varna aldrig.
Under fliken Avtalspriser ska egenskapen ”Meddela om kampanjpris” vara avmarkerad.

EGENSKAPER KUNDER
Under fliken Kreditgräns ska egenskapen ”Orderstock vid kreditkontroll” vara avmarkerad.

Rutin 6090 Egenskaper kedja - Inkommande

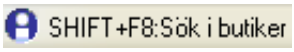
Under fliken Inkommande anges vilken Projekttyp och vilket Lager (om tillvalsmodulen Flerlager finns installerad) som ska användas för inkommande order.

7.3 Skapa kundorder (hos Avsändaren)

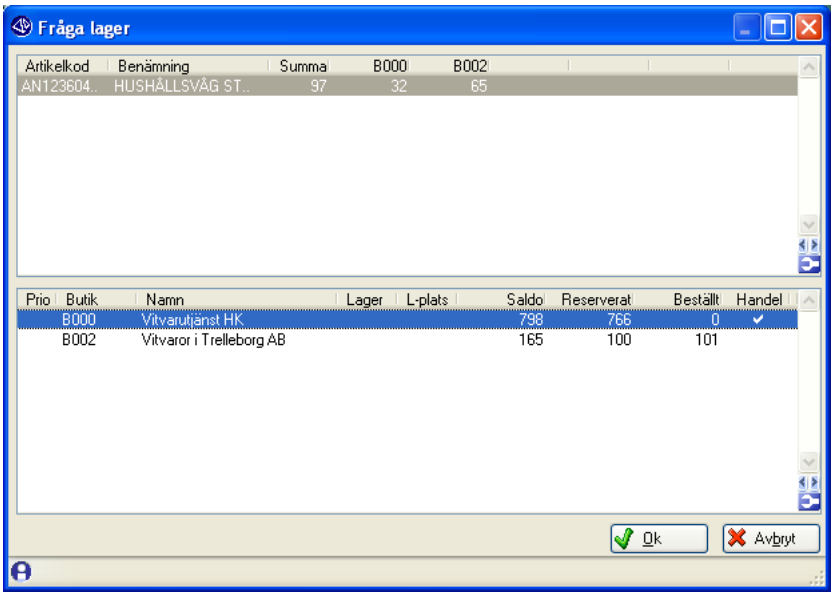
Vid registrering av en order till en slutkund kan man välja att beställa varor från ett annat juridiskt bolag inom kedjan, ex HK. I bland annat rutinerna 410 Order och 3110 Kassaförsäljning finns denna funktion.

Rutin 410 Order

I rutin 410 Order, välj artikelkod och ange antal. I fältet Lev.vecka (alternativt i Antalsfältet) kan du söka lager-information i andra butiker. Tryck SHIFT + F8.



Då öppnas dialogen Fråga Lager.



Välj den butik som inköp ska göras från (i vårt exempel har vi valt butik B000 Vitvarutjänst HK som mottagare). Om Handel är markerad innebär det att inköpsorder kan skickas elektroniskt.

När Pyramid återvänder till orderregistreringsrutinen är kryssrutan ”Inköpsanmodan” markerad och den aktuella mottagaren angiven som leverantör under sidoinformation 3. Ink.anmodan.

När ordern är klar och inköp ska skapas, kan detta ske direkt från orderrutinen. Klicka på knappen Överför anmodan. Rutin 430 Inköp startas med automatik.

7.4 Skapa inköp (hos Avsändaren)

I rutin 430 Inköp ska nu inköp skapas för ordern.

Klicka på Verkställ och inköpsorder skapas. Om mottagaren kan ta emot order med automatik, är detta markerat under kolumnen ”Automatisk handel” i listkontrollen. Markera inköpsordern och klicka på knappen Skicka inköp.

Mottagaren returnerar ordernummer i ett meddelande, exempelvis ” Vitvarutjänst HK har nu mottagit din beställning (126). Ditt ordernummer är: B8”

Ordern finns nu i mottagarens system.

7.5 Bekräfta avsändarens order (hos Mottagaren)

Hos mottagaren är det nu möjligt att skriva ut diverse orderdokument. Dessutom kan leveranstid bekräftas och sändas till avsändaren.

Rutin 413 Bekräfta order

I rutin 413 Bekräfta order. Ange ordernumret som angavs i meddelandet i rutin 430 Inköp, i vårt exempel B8 och bekräfta leveransvecka. Markera kryssrutan ”Skicka bekräftelse” och klicka på knappen Verkställ. Avsändarens inköpsrader uppdateras nu med den bekräftade veckan.

7.6 Utleverera och fakturera ordern (hos Mottagaren)

Utleverans sker och ordern faktureras avsändaren. Utleveransdokument samt fakturor skickas.

7.7 Inleverera inköpet (hos Avsändaren)

När varorna kommit ska inköpsordern inlevereras.

7.8 Utleverera och fakturera ordern till slutkunden (hos Avsändaren)

Då det var en slutkund som genererade inköpet ska även denna levereras ut. Detta kan ske på lite olika sätt, bl.a. i rutin 411 Utleverans. Ordern faktureras eller betalas kontant.