



Ordre, fakturering, innkjøp og lager

Kunder/leverandører

Du kan velge automatisk nummerering. Systemet foreslår neste ledige nummer ved oppretting av nye konti. Kunde-/leverandørkonti kan grupperes til flere hovedbokskonti. På tvers av dette kan kontiene knyttes til egendefinerte grupper.

Vareopplysninger

Varenummeret kan ha opptil 13 alfanumeriske tegn som vareidentifikasjon. Varenavnet kan bestå av 2x30 posisjoner. Hver vare kan spesifiseres i størrelser/varianter. Varene kan grupperes i hoved- og undergrupper.

Ønsker du å motta prisdisketter fra din grossist, kan denne integreres i systemet.

Systemet kan også beregne EAN-nummer.

En vare kan ha koblingsvarer eller bestå av en struktur, dvs. flere undervarer. En vare kan ha 5 ut-priser i tillegg til innpris. En egen prisendringsmodul kan benyttes for endring av priser. Fra vareregisteret kan du skrive varekatalog, vareprisliste, og etiketter.

Ordrerutinen

I ordrerutinen kan du registrere følgende ordretyper:

- * normalordre
- * kreditnota
- * kontantordre-/kvittering
- * standardordre
- * tilbudsordre
- * abonnementsordre
- * hente fram tidligere faktura

Hver ordre eller ordrelinje kan henføres til avdeling og/eller prosjekt. Dette følger bilaget ved en eventuell overføring til DI-Regnskap eller DI-Prosjekt. Prosjektnummer/-navn kan skrives på fakturaen.

Under ordreregistreringen har du tilgang til spørring på vare, opprette nye konti/varer og leverings-adresse samt en rekke andre funksjoner. Endrer du kunde-informasjon i ordrehodet, kan endringen automatisk oppdateres i reskontro.

Du kan skrive ut tilbud, ordrebekreftelser, plukklister, produksjonsordrer, pakksedler, fraktbrev / etiketter. Ordrene kan skrives ut direkte etter registrering, klargjøres for senere utfakturering eller legges på venting. Ordrene kan skrives ut i rekkefølge etter ordredato. Kontantordre skrives alltid ut etter registrering.

Utfakturering

Du kan velge å skrive ut en faktura pr. ordre, eller samle faktura pr. kunde, pr. kunde pr. avdeling, pr. kunde pr. prosjekt eller pr. kunde pr. leverings-adresse. Fakturaene kan skrives uten giro, med bankgiro, postgiro, autogiro, bare giro i løpende bane eller sendes som postoppkrav. Du kan skrive ut blankett for Postens Bedriftspakke. Ved hjelp av blankettgeneratoren kan du selv spesifisere hvilke vareopplysninger du ønsker ut på fakturablanketten.

DI-Fakturering kan benyttes sammen med factoring. Velger du elektronisk overføring til factoring dannes en egen fil som du kan sende over til factoringsselskapet. Ønsker du å benytte autogiro eller OCR for elektronisk behandling, er systemene integrert med DI-Elbet.

Innkjøp/lagerrutine

Denne rutinen inneholder både innkjøpsrutiner, lagerjusteringer, reserveringsrutiner samt en rekke listeutskrift. Innkjøpsordrer kan genereres av systemet eller registreres. Forutsetningen for generering av innkjøps-ordrer er at varen er en «lagervare» eller en «bestillingsvare», samt at bestillingspunkt er utfylt.

Hovedkontor:
Lade Allé 65 C
7440 TRONDHEIM
Telefon 73 82 76 00
Telefax 73 82 76 40

Avdelingskontor:
Enebakkveien 302 B
1188 OSLO
Telefon 22 78 27 20
Telefax 22 78 27 30

E-mail: di@disystemer.no www.disystemer.no



Plukkliste kan sorteres på lagerplass. Du har muligheter for datafangst fra bærbare terminaler, og kan benytte EAN ved lagerjustering/-telling. Med grunnlag i innkjøp/lagerrutinen kan du skrive ut vareopptellingslister, -beholdningslister, evt. liste over restnoterte varer og leveranser i fremtid og liste over varer i bestilling.

Spørrerutinen

I DI-Fakturerings kan du spørre både på varens faste opplysninger og lagerverdier dersom lagerstyring benyttes. Hver faktura kan tas vare på i en fakturahistorikk som du når som helst kan spørre på. På samme måte er ordreservertilgjengelig. Videre kan du få opplyst hva som ligger i ordre/bestilling per vare.

Statistikker

DI-Fakturerings har en svært fleksibel statistikk rutine. Du kan selv definere både layout, innhold, sorteringsbegrep og kolonner.

Styrekoder

I DI-Fakturerings kan du velge hvilke rutiner/ funksjoner du ønsker å benytte - og på hvilken måte du ønsker å benytte disse funksjonene. Systemet tilpasses ditt firma ved å velge et sett med styrekoder/ parametre.

Utskrift

Ved hjelp av vår blankettgenerator kan du selv bestemme layout på ordre, faktura, kontantnota, postoppkrav, autogiro, tilbud, pakkseddel, fraktbrev. Du kan utheve, fargelegge, sette inn logo eller vannmerke og selv bestemme hvilke felt/ opplysninger som skal skrives ut.

Skriver

DI-Fakturerings inneholder full skriverstyring mot laser-, blekk- og matriseskriver. Du kan definere ønsket skriver. Hver rapport kan styres mot angitt skriver/skriverutgang/fil. Brukes systemet i nettverk kan hver bruker ha egne skriverdefinisjoner.

Rabattering

I DI-Fakturerings finnes en rekke muligheter for ulike rabattering. Rabattene kan være kunde-/ varerelaterte, kjederabatt, kvantumsrabatt eller knyttet til en vare-/ kundeavhengig rabattmatrise.

Prismatrise

Ved hjelp av prismatrisen har du uante muligheter til å differensiere pris avhengig av antall. Du definerer selv for hvilke kvantumsantall de forskjellige prisene skal gjelde, og står også fritt med hensyn til hvilke enheter du ønsker at prismatrisen skal gjelde for.

Varer som f.eks. prises etter areal eller omkrets kan legges inn i en slik prismatrise. Da legges intervaller, grense-verdier og priser opp etter eget behov. Ved ordreregistrering angis så varenummer, antall, bredde og høyde - og systemet foreslår automatisk riktig pris i henhold til prismatrisen.

DELFUNKSJONER	Jr.	1(2)	3(4)	5(6)	7(8)
Ordrebehandling:					
Normalordre		✓	✓	✓	✓
Standard-/tilbudsordre		✓	✓	✓	✓
Kontantnota/-kvittering		✓	✓	✓	✓
Kreditordre/-nota		✓	✓	✓	✓
Restordre/leveranse i fremtid		✓	✓	✓	✓
Ordrelister		✓	✓	✓	✓
Ordrebekreftelser		✓	✓	✓	✓
Fraktbrev/-etiketter/pakkseddel		✓	✓	✓	✓
Prismatrise				✓	✓
Plukkliste/produksjonsrapport				✓	✓
Faktureringsrutine:					
Enkeltordre/samlefakturering		✓	✓	✓	✓
Kontingent-/abonnementsfakturering		✓	✓	✓	✓
Avdelings-/prosjekt fakturering		✓	✓	✓	✓
Intervallfakturering				✓	✓
Proformafakturering				✓	✓
Valutafakturering		✓	✓	✓	✓
OCR-utskrift med KID-felt på blankett		✓	✓	✓	✓
Factoring		✓	✓	✓	✓
Postoppkrav		✓	✓	✓	✓
Fakturahistorikk		✓	✓	✓	✓
Lager/bestilling/innkjøp:					
Bestilling iht. lager el. ordre				✓	✓
Lagerjustering iht. bestilling el. man.		✓	✓	✓	✓
Reservering av varer				✓	✓
Statistikker / Vareopplysninger:					
Variant (størrelse/lagersted)				✓	✓
Seriennr.-registrering (mobiltlf., TV etc.)				✓	✓
Tekstvarer		✓	✓	✓	✓
Bestillingsvarer (iht. ordre)		✓	✓	✓	✓
Vare hoved-/undergrupper		✓	✓	✓	✓
Koblingsvarer				✓	✓
Struktur/resept				✓	✓
Brutto-/nettopriser		✓	✓	✓	✓
Kunde-/leverandørregister:					
Kjeder				✓	✓
Statistikkgrupper		✓	✓	✓	✓
Leveringsadresser				✓	✓
Kunde-/vare-/kvantumsrabatt		✓	✓	✓	✓
Rabatt-matrise		✓	✓	✓	✓
Kjede-/tilbudsrabatt				✓	✓

Tabellen viser funksjoner som inngår i de forskjellige modeller