

Lager

Under fliken 'Lager' i nya admin hanterar ni era inleveranser, inventeringar, lageröverföringar, se historik för inleveranser och batchplocklistor samt göra sökningar i diverse lager.

Inleverans

Här sköter ni era inleveranser och kan välja mellan att göra en manuell inleverans (som inte är kopplad till ett inköp) eller att inleverera produkter kopplade till ett inköp.

Manuell inleverans

För att göra en manuell inleverans så klickar ni på fliken 'Manuellt' inne under inleverans. Välj sedan vilket lager ni vill koppla inleveransen till i droplisten 'Lager' och fyll i lagerplats (ej obligatoriskt), vilka artiklar som skall inlevereras samt dess antal på orderraderna.

I fältet för 'Produkt' så kan ni antingen söka fram artiklarna genom dess produktnamn, artikelnummer eller beställningsnummer. Om ni inte hittar produkten genom sökning direkt i fältet så kan ni även klicka på trollspö-ikonen i slutet av fältet för fler sökfilter.

När ni har fyllt i alla orderrader som skall inlevereras så klickar ni på den gröna knappen 'Spara ändringar' längst ner på sidan. Ni får därefter upp en pop-up ruta med information kring hur många varor som har levererats in samt val för att skriva ut ett inleveranskvitto. Inköpet kommer då skapas och tilldelas ett inköpsnummer som visas högst upp på sidan.

Inleverans via inköpsorder

Välj den inköpsorder som skall inlevereras ur listan. Ni kan ändra hur inköpsordrarna sorteras i listan genom att klicka på ett av värdena i den svarta headern. Om ni till exempel klickar på värdet 'ID' så kommer inköpsordrarna listas upp efter dess inköpsnummer sorterade efter högsta till lägsta eller vice versa.

Efter ni klickat in på det inköpsnummer som ni vill hantera inleverans för så fyller ni i det antalet på varje orderrad som skall levereras in.

Beroende på hur ni valt att ha det inställt så kommer de beställda antalen av produkterna vara förifyllda eller inte i och med inleveransen, kontakta vår support om ni vill ändra hur detta sköts.

Om ni har lagerplatser tillagda på produkternas inställningar så kommer dessa vara förifyllda men ni kan även ändra lagerplats för produkterna i och med inleveransen.

Observera att valet 'Aktivera automatiskt levererade varor' inte är förvalt som default i och med inleverans utan detta måste ni i sådana fall klicka i. Ni hittar checkrutan för detta högst upp till höger.

När ni fyllt i alla uppgifter så klickar ni på den gröna knappen 'Spara ändringar' längst ner på sidan för att slutföra inleveransen. Ni får därefter upp en pop-up ruta med information kring hur många varor som har levererats in samt val för att skriva ut ett inleveranskvitto.

Inventering

Under fliken 'Inventering' så kan ni göra manuella lagerjusteringar. Till skillnad mot om ni skulle göra lagerjusteringar direkt inne på produkterna så kommer ändringarna som görs här att stämplas med dagens datum som inventeringsdag.

Välj först vilket lager som justeringen skall kopplas till i droplistan 'Lager'.

Därefter väljer ni vilka produkter som skall inventeras samt vilket antal som skall sättas för dessa på orderraderna. I fältet för 'Produkt' så kan ni antingen söka fram artiklarna genom dess produktnamn, artikelnummer eller beställningsnummer. Om ni inte hittar produkten genom sökning direkt i fältet så kan ni även klicka på trollspö-ikonen i slutet av fältet för fler sökfiter.

När ni har fyllt i uppgifterna för lagerjusteringen så klickar ni på den gröna knappen 'Spara ändringar' längst ner. Ni får därefter upp en pop-up ruta med information kring hur många produktrader som har hanterats i och med justeringen.

Inleveranskvitto

Under fliken 'Inleveranskvitto' så finns historik för alla inleveranser som gjorts.

Historiken som lagras här är för inleveranser som gjorts kopplade till inköp, returer eller manuella inleveranser.

I resultatlistan kan ni genom att klicka på de olika värdena uppe i den svarta headern välja sorteringsordningen för hur de skall visas. Till exempel om ni klickar på värdet 'Id' så kan ni välja om de skall sorteras från att visa nyskapade först eller de äldsta.

Olika åtgärder i denna vy

- Om ni vill att fler värden för inleveranserna skall visas i resultatlistan så klickar ni på den blå ikonen som ser ut som ett kugghjul och klickar på de värden ni vill lägga till i visningen i den vänstra listan och om ni vill ha bort värden från visningen så klickar ni på dem i den högra listan.
- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som ett trollspö så kan ni utföra gruppoperationer kring inleveranserna.
Observera att vara försiktiga med att utföra gruppoperationer om ni inte är helt säkra på hur det fungerar.
Med hjälp av gruppoperation kan ni här till exempel ändra användare, kopplad inköpsorder lager, källa eller kopplad order på flera inleveranser samtidigt och påverkar alla inleveranser som ligger i resultatlistan vid tillfället åtgärden utförs.
- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som en pil uppåt kan ni ta ut en export på de inleveranser som ligger i resultatlistan. Välj i det första steget vilka värden det är ni vill plocka ut.
- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som ett förstoringsglas så kan ni filtrera fram resultaten i listan ytterligare. I den avancerade söken kan ni skapa egna filtreringar som till exempel att endast visa inleveranser inom en viss tidsperiod med mera.

Genom att klicka på ett av kvittona så kan ni till exempel välja att:

- Skriva ut kvittot i PDF-format under valet 'Hantera'.
- Visa eventuella fel eller varningar för posten genom att klicka på den blå ikonen med ett utropstecken.
- Visa spårningslogg för inleveransen genom att klicka på den blå ikonen med en pratbubbla.
- Skapa en kopia av inleveransen genom att klicka på den blå ikonen med ett ark.
- Radera kvittot genom att klicka på den blå ikonen med ett X.
- Översätta kvittot (till ert inställda standardspråk) genom att klicka på den blå ikonen med jordklot.
- Hoppa till direkt till en viss del av inleveranskvittots information genom att klicka på den blå ikonen med en kedja.
- Gå vidare till nästa eller förgående kvitto genom att klicka på pilarna eller klicka på hamburgarmenyn för att välja ett specifikt kvitto längst upp till höger på sidan.

Lageröverförning

I denna flik kan ni ändra lagerplatsen för produkter samt se historik för lageröverföringar som tidigare har utförts.

Olika åtgärder i denna vy

- Om ni vill att fler värden för lageröverföringarna skall visas i resultatlistan så klickar ni på den blå ikonen som ser ut som ett kugghjul och klickar på de värden ni vill lägga till i visningen i den vänstra listan och om ni vill ha bort värden från visningen så klickar ni på dem i den högra listan.
- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som ett trollspö så kan ni utföra gruppoperationer kring lageröverföringarna.
Observera att vara försiktiga med att utföra gruppoperationer om ni inte är helt säkra på hur det fungerar.
Med hjälp av gruppoperation kan ni här till exempel ändra källager, mållager eller status på flera lageröverföringar samtidigt och påverkar alla lageröverföringar som ligger i resultatlistan vid tillfället åtgärden utförs.
- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som en pil uppåt kan ni ta ut en export på de lageröverföringar som ligger i resultatlistan. Välj i det första steget vilka värden det är ni vill plocka ut.
- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som ett förstoringsglas så kan ni filtrera fram resultaten i listan ytterligare. I den avancerade söken kan ni skapa egna filtreringar som till exempel att endast visa lageröverföringar inom en viss tidsperiod med mera.

Genom att klicka på en av batchplocklistorna i resultatlistan så kan ni till exempel välja att:

- Visa eventuella fel eller varningar för posten genom att klicka på den blå ikonen med ett utropstecken.

- Visa spårningslogg för batchplocklistan genom att klicka på den blå ikonen med en pratbubbla.
- Skapa en kopia av batchplocklistan genom att klicka på den blå ikonen med ett ark.
- Radera batchplocklistan genom att klicka på den blå ikonen med ett X.
- Översätta batchplocklistan (till ert inställda standardspråk) genom att klicka på den blå ikonen med jordklot.
- Hoppa till direkt till en viss del av batchplocklistan information genom att klicka på den blå ikonen med en kedja.
- Gå vidare till nästa eller förgående batchplocklista genom att klicka på pilarna eller klicka på hamburgarmenyn för att välja ett specifikt kvitto längst upp till höger på sidan.

Skapa lageröverförning

För att skapa en ny lageröverförning så klickar ni på den blå ikonen 'Lägg till'.

Därefter väljer ni från vilket lager ni vill flytta produkterna ifrån i droplisten 'Källager' och vilket lager ni vill flytta produkterna till i droplisten 'Mållager'.

Lägg därefter till vilka produkter samt vilket antal av produkterna ni vill flytta genom att klicka på knappen 'Ny rad' under rubriken 'Order innehåll'.

När ni har fyllt i alla orderrader för de produkter ni vill hantera så klickar ni på den gröna knappen 'Spara ändringar' längst ner på sidan. Därefter uppkommer ett meddelande med information kring åtgärden.

Batchplocklista

Här kan ni se historik över hanteringen av era batchplocklistor. De värden som visas i resultatlistan är batchplocklistans Id, plocktidens start-/sluttid samt vem som har hanterat den.

Olika åtgärder i denna vy

- Om ni vill att fler värden för batchplocklistorna skall visas i resultatlistan så klickar ni på den blå ikonen som ser ut som ett kugghjul och klickar på de värden ni vill lägga till i visningen i den vänstra listan och om ni vill ha bort värden från visningen så klickar ni på dem i den högra listan.
- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som ett trollspö så kan ni utföra gruppoperationer kring batchplocklistorna.
Observera att vara försiktiga med att utföra gruppoperationer om ni inte är helt säkra på hur det fungerar.
 Med hjälp av gruppoperation kan ni här till exempel ändra start-/sluttiden för batchplocklistorna eller vilken användare som skött hanteringen på flera batchplocklistor samtidigt och påverkar alla batchplocklistor som ligger i resultatlistan vid tillfället åtgärden utförs.
- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som en pil uppåt kan ni ta ut en export på de batchplocklistor som ligger i resultatlistan. Välj i det första steget vilka värden det är ni vill plocka ut.

- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som ett förstoringsglas så kan ni filtrera fram resultaten i listan ytterligare. I den avancerade söken kan ni skapa egna filtreringar som till exempel att endast visa batchplocklistor.

Genom att klicka på en av batchplocklistorna i resultatlistan så kan ni till exempel välja att:

- Visa eventuella fel eller varningar för posten genom att klicka på den blå ikonen med ett utropstecken.
- Visa spårningslogg för batchplocklistan genom att klicka på den blå ikonen med en pratbubbla.
- Skapa en kopia av batchplocklistan genom att klicka på den blå ikonen med ett ark.
- Radera batchplocklistan genom att klicka på den blå ikonen med ett X.
- Översätta batchplocklistan (till ert inställda standardspråk) genom att klicka på den blå ikonen med jordklot.
- Hoppa till direkt till en viss del av batchplocklistan information genom att klicka på den blå ikonen med en kedja.
- Gå vidare till nästa eller förgående batchplocklista genom att klicka på pilarna eller klicka på hamburgarmenyn för att välja ett specifikt kvitto längst upp till höger på sidan.

Sök

I denna flik så kan ni söka fram produkter via dess lagerplatser samt vilket lager de tillhör.