

# Inköp

I denna flik så kan ni hantera manuella inköp, lagerbeställningar samt bevakningar.

## Inköpsorder

Här kan ni se alla era inköpsordrar samt skapa nya manuella inköp.

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 inköpen 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 + så skapar ni en ny inköpsorder.
- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som ett trollspö så kan ni utföra gruppoperationer kring inköpen.

**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 status, leverantör, lager, med mera på flera inköpsordrar samtidigt och påverkar alla inköpsordrar 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 inköpsordrar 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 inköpsordrar inom en viss tidsperiod med mera.

Genom att klicka på ett inköp i resultatlistan så kan ni se mer information kring det.

**Dessa åtgärder kan utföras i vyn:**

- Under 'Hantera' kan ni:
  - Visa kvarvarande leveranser för inköpet.
  - Visa händelser för inköpet.
  - Skriva ut inköpet.
  - Skicka en kopia av inköpet som e-post.
  - Hämta dropshiporder som CSV-fil.
- Visa eventuella fel eller varningar för posten genom att klicka på den blå ikonen med ett utropstecken.
- Visa spårningslogg för inköpet genom att klicka på den blå ikonen med en pratbubbla.

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

## Skapa ett inköp

För att lägga ett nytt inköp så klickar ni på den blå plus ikonen 'Lägg till'.

Sedan fyller ni i uppgifterna under 'Allmänt' för denna, så som vilken leverantör ni vill beställa ifrån, vilken metod som skall användas (via manuell, e-post eller API), vilket lager inköpet skall gå emot, vilken valuta, med mera.

Under 'Orderinnehåll' så lägger ni sedan till vilka produkter som skall beställas genom att klicka på 'Ny rad'. En orderrad kommer då uppkomma där ni antingen fyller i artikelnummer för produkten i fråga eller klickar på förstoringsglasat till höger om fältet 'Artikelnummer' för att söka fram produkten och fyll sedan i det antal som skall beställas i fältet 'Antal'.

Ni kan också välja att importera orderrader från en CSV-fil, dock kan detta endast göras på redan skapade inköpsordrar. Läs mer om detta i guiden "Importera orderrader".

Fältet 'kommentar' är inte ett obligatoriskt fält men kan användas om ni vill lägga till en fritext/orderkommentar som visas på inköpsordern.

När ni fyllt i alla uppgifter så klickar ni på knappen 'Spara ändringar' längst ner i fönstret.

## Lagerbeställning

Här kan ni göra lagerbeställningar från en specifik leverantör eller flera leverantörer samtidigt och snabbt få upp de produkter som behöver beställas genom olika filter. Ni kan även se det aktuella lagersaldot, antalet reservationer, 3 månader/6 månader/1års försäljning på produkterna för att få en bättre överblick kring hur mycket som bör beställas av varje produkt.

Genom att välja en leverantör i droplisten 'Leverantör' så kommer artiklar ifrån denna leverantör visas i resultatlistan. I fliken 'Kontakt' så kan ni se kontaktinformation för den valda leverantören och i fliken 'Notering' så kan ni se den interna notisen som finns inlagd för leverantören (om ni lagt in detta).

Filtrera resultaten ytterligare genom att välja ett filter för vilka produkter som skall visas. De filter som finns att välja mellan i droplisten är:

- **Endast slutsålda** – Visar endast de produkter med 0 i lagersaldo
- **Under gränsen** – Produkter som ligger nära eller under den lagergräns ni valt på produkterna
- **Enbart negativt saldo** – Produkter med minussaldon
- **Mindre än en månads försäljning** – Produkter som har lägre lagersaldo än vad ni vanligtvis säljer under en månad

- **Mindre än tre månaders försäljning** - Produkter som har lägre lagersaldo än vad ni vanligtvis säljer under en 3 månadsperiod
- **Mindre än ett års försäljning** - Produkter som har lägre lagersaldo än vad ni vanligtvis säljer under ett år
- **Alla ifrån leverantören** – Alla produkter som är kopplade till den valda leverantörens
- **Bevakade produkter ifrån leverantören** – Alla produkter ifrån den valda leverantören som kunder har valt att bevakade

Ni kan även välja vilket visningsläge ni vill sortera produkterna efter. De val som då finns är att endast visa passiva produkter, beställningsvaror, dölja fullbeställda rader (sådana som det redan finns inköp på) och produkter som finns hos flera leverantörer. Ni kan använda er av fler än ett attributval.

När ni har valt era filtreringar så uppdateras sidan automatiskt.

**Den information som visas då är produkternas:**

- Psz/förpackningsstorlek
- Artikelnummer
- Produktnamn
- Leverantörens artikelnummer
- Inköpspris
- Tillgängligt lagersaldo (inklusive reserverade produkter)
- Lagersaldo (exklusive reserverade produkter)
- Antal reserverade
- Lagergräns (det ni själva valt inne i produkternas inställningar)
- Antal sålda av produkten för sista månaden, 3 månader, ett år
- Antal bevakningar som finns på produkten

**Observera att om raderna visas som kursiva indikerar det att produkten har en annan huvudleverantör och om raderna visas som gröna rader indikerar att produkten redan finns med på en annan inköpsorder.**

Välj sedan det antal som skall beställas av varje produkt (anges i styck) genom att antingen fylla i dessa manuellt eller klicka på den blå ikonen som ser ut som ett ark/penna som finns ovanför kolumnen 'Antal' för att autofylla antalet på vissa eller samtliga produkter genom gruppoperation beroende på till exempel lagerstatus, med mera.

När ni är färdiga så klickar ni på knappen 'Spara ändringar' och inköpet skapas och kan därefter hittas i fliken 'Inköpsorder'.

## Bevakning

I fliken 'Bevakning' ser ni de kunder som valt att de vill bli informerade via e-post när en produkt åter finns i lager. När produkten sedan levereras in i lager så kommer kunden automatiskt meddelas om detta och bevakningen försvinner då härifrån.

Den information som visas här är bevakningens id, produktnamn, vilket datum som kunden lade bevakningen och kundens e-postadress.

## Olika åtgärder i denna vy

- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som ett + så skapar ni en ny bevakning.
- Genom att klicka på den blå ikonen som ser ut som ett trollspö så kan ni utföra gruppoperationer kring bevakningarna.  
**Observera att vara försiktiga med att utföra gruppoperationer om ni inte är helt säkra på hur det fungerar. En gruppoperation påverkar alla bevakningar som ligger i resultatlistan vid det tillfälle som åtgärden utförs.**
- Om ni vill att fler värden för bevakningarna 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 en pil uppåt kan ni ta ut en export på de bevakningar 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 bevakningar inom en viss tidsperiod med mera.

Genom att klicka på en av bevakningarna så kan ni se ytterligare information kring bevakningen eller välja att till exempel radera bevakningen.