

24.02 – SKAPA EN INKÖPSORDER

SYFTE

Skapa och skicka en inköpsorder, antingen till MECA eller en extern leverantör.

MENY

Reservdelsinköp→Inköp→Order

Genvägar→Reservdelsinköp→Order

BESKRIVNING

1. Om du har skapat en inköpsorder utifrån ett beställningsförslag eller skapat via en beställning av MECA artikel direkt från order så leta upp denna mha en F5-lista och hoppa direkt till steg 5.
2. Om du vill skapa en ny inköpsorder så trycker du på F3 och Enter. En ny order har då skapats och du har fått ett nytt order nummer.
3. I fältet "Inköp: Leverantörsnr" kan du hämta upp din leverantör med en F6-lista eller "pil upp" knappen.
4. Registrera artiklar
 - a. Typ = Artikel
 - b. Nr = Skriv in eller sök upp den artikel du vill köpa in.
 - i. Beskrivning och priser hämtas från artikeln.
 - c. Total belopp kan kontrolleras med F9
5. För beställning av MECA artiklar kan MECA-knappen användas till att skicka beställning. Statuskoden ändas då till "Beställt" samtidigt som leverantörsordernummer sparas på inköpsorder.
6. Om det inte är MECA artiklar man väljer att skriva ut en inköpsorder, samtidigt som man får frågan om man vill ändra status till "Beställt" på order.

SE OCKSÅ

- 24.01 – Beställningsförslag
- 24.02 – Skapa inköpsorder
- 24.03 – Inleverans av inköpsorder
- 24.04 – Leverera artiklar till order
- 24.05 – Bokföra leverantörsfaktura av reservdelar
- 24.06 – Justering av lagervärdeskostnad