

Vejledning til at knytte en leverandør til en lagervare

Når du vil i gang med at lave indkøb i Tracelink, kræver det en opsætning af leverandørerne, som derefter skal tilknyttes til dine lagervarer.

Har du endnu ikke opsat leverandører i Tracelink, så læs først vejledningen [Opret leverandører](#).

Tilknyt leverandør til lagervare	2
Konfiguration.....	4

Tilknyt leverandør til lagervare

For at gøre indkøbsprocessen hurtigere og minimere risikoen for fejlindkøb, skal du angive, hvilke leverandører de enkelte varer kan købes hos. Når leverandører er tilknyttet varerne, kan Tracelink automatisk filtrere sortimentet, så brugeren kun ser de varer, som den valgte leverandør kan levere.

1. Find dit **[lager]** i menuen og vælg den ønskede lagervare.
2. Gå til fanen **Leverandør**.
3. Klik på knappen **Tilføj leverandør**.
4. Vælg den **Leverandør**, som varen kan købes ind ved. Her kan der desuden angives leverandørens **varenr.**, **varenavn** og **enhed**, hvis disse ikke er det samme som jeres. Udfyldes disse felter, sendes informationen automatisk til leverandøren.
5. Angiv **Pris pr. enhed**. *Prisen kan konfigureres til at blive opdateret automatisk ifm. indkøb (se afsnittet [Konfiguration](#)).*
6. Det er muligt at angive en **Rabat**, som I plejer at få ved denne leverandør.
7. **Valuta** hentes direkte fra leverandøren, og kan ikke ændres her.
8. **Konverteringsfaktor** gør det muligt at indkøbe og lagerføre samme vare i forskellige måleenheder, mens Tracelink automatisk håndterer omregningen.

F.eks. hvis I hos leverandøren bestiller i yards (f.eks. 100 yards), og internt beregner i meter, håndterer Tracelink automatisk omregningen og ligger 91,44 meter på lageret ved varemottagelse.

9. Diverse felter:

- a. **Indkøb med kolli** markeres, når leverandøren leverer i f.eks. kasser med 10 stk., og I lagerfører de 10 stk. i stedet for i kasser. Angiv også **Antal pr. kolli**.
- b. **Standard leverandør** markeres, hvis denne leverandør er jeres foretrukne leverandør af denne lagervare. Det gør, at systemet viser denne leverandør først under f.eks. anbefalet indkøb.
- c. **Min antal indkøb** kan udfyldes, hvis der altid skal købes et minimum antal.
- d. **Deaktiveret** markeres, hvis varen ikke længere er i sortiment.

10. Under **Indkøbsinformation** er det muligt at notere noget info, der er relevant for denne leverandør.

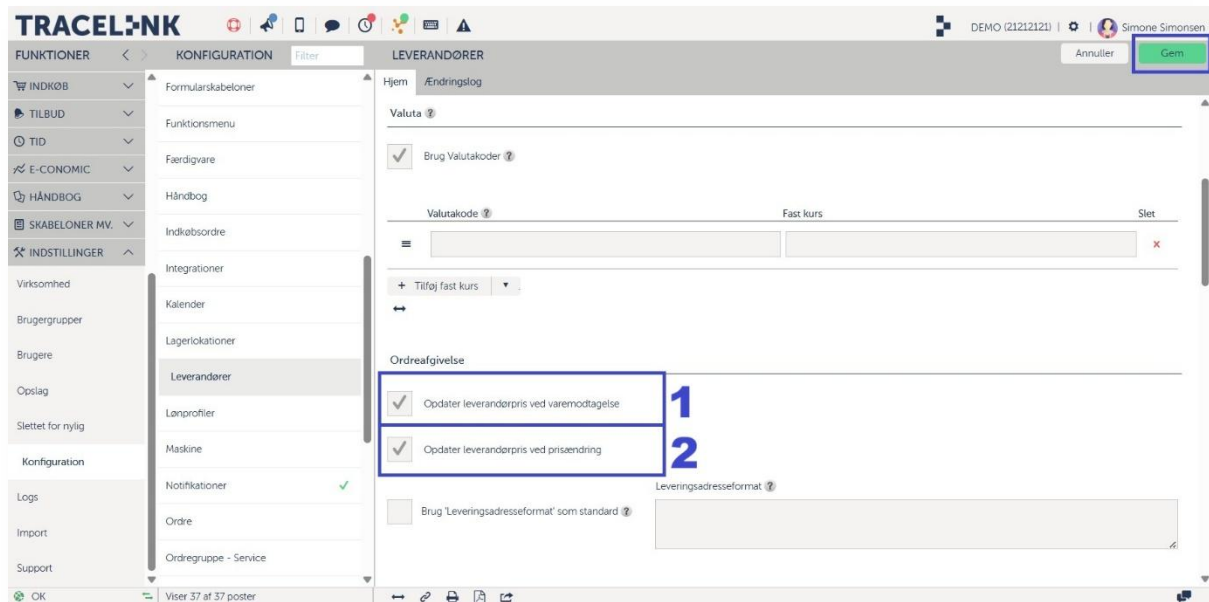
11. Under 'Pris efter dato' kan det noteres, hvis leverandøren har varslet en nypris på varen. Der skal noteres **Pris** og **Pr. dato**.

- a. Knappen *Kopier til standard* kopierer prisen op i feltet *Pris pr. enhed/kolli*. Denne funktion bliver som regel brugt, hvis den nye pris skal anvendes før den angivne dato.

12. Under 'Leveringstid' angives det, hvor mange **Antal arbejdsdage** det normalt tager leverandøren at levere, samt hvilket **Klokkeslæt** de normalt leverer på.

13. Husk at klikke **Opret**.

Konfiguration



1. **Opdater leverandørpris ved varemottagelse:** Sæt flueben her, hvis det ønskes, at *Pris pr. enhed* opdateres på baggrund af værdien, der angives på indkøbslinjen. Vær opmærksom på, at ændringen først træder i kraft ved varemottagelse.
2. **Opdater leverandørpris ved prisændring:** Sæt flueben her, hvis det ønskes, at *Pris pr. enhed* opdateres på baggrund af "foretag prisændringer" efter varemottagelse.