

Vejledning til Indkøb med vareforbrug

Sender du nogensinde en vare til en underleverandør for at få udført en service (f.eks. maling af et produkt eller samling af komponenter)? Hertil har Tracelink funktionen *Indkøb med vareforbrug*. Funktionen gør det muligt at sende en råvare ud af Tracelink og modtage en slutvare, som har fået kostprisen fra råvaren og prisen fra servicen ved underleverandøren.

Opsætning	2
Tracelink sørger for	2
Kundens ansvar	2
Opret et indkøb med vareforbrug	3
Tilføj indkøbslinjer	4
Tilføj vareforbrug	5
Pluk og send varen til underleverandøren	6
Modtag varen fra underleverandøren	7
Leverandørfaktura i e-conomic.....	8
Automatisér vareforbrug med skabelon.....	9
Aktivering af felter.....	9
Opsætning af varekortet	10
Opsætning af skabelonen.....	11
Opret indkøb via skabelon.....	12
Forventet pluk og Anbefalet indkøb.....	13

Opsætning

For at kunne bruge **Indkøb med vareforbrug** i Tracelink, skal funktionen være aktiveret på jeres konto.

Er funktionen ikke allerede slået til, kræver det en mindre opsætning på kontoen, som Tracelink Support kan hjælpe med at udføre. Tracelink Support kan kontaktes på support@tracelink.dk.

Tracelink sørger for

Tracelink Support sørger for at sætte følgende funktioner op, som er nødvendigt for at kunne bruge Indkøb med vareforbrug:

1. **Lageret**, der skal bruges til vareforbruget, skal være et **batchlager**.
 - a. Vi gør opmærksom på, at hvis I skifter til lager med batch fra f.eks. FIFO, vil det påvirke andre ting i systemet, f.eks. måden I plukker noget ud af lageret på en ordre (blot til orientering).
2. **Indkøbsmodulet** skal sættes op med de lagre, der skal bruges til standard indkøb, og de der skal bruges til vareforbrug.
3. Ønskes en PDF sendt til underleverandøren med en liste over de varer, der bliver sendt samt de varer, der forventes modtaget efterfølgende, kræver det et print, der kan tilkøbes. Se vores hjemmeside for priser: [Serviceydelser](#).

Kundens ansvar

Du skal selv sørge for nedenstående:

1. **Underleverandøren** skal tilføjes slutvaren, som modtages til sidst.
2. Der skal tilføjes en **lagerlokation**, hvor varerne kan ligge i transit.

Denne lagerlokation skal vælges under *Konfigurationer* → *Lagerlokationer* → Lokation der bruges til batches i 'Transit'.

Opret et indkøb med vareforbrug

For at sende en eller flere varer til en underleverandør, som senere bliver til en ny vare med en højere kostpris, skal der først oprettes et indkøb med vareforbrug.

1. Find **Indkøbsordrer** i menuen → klik på **+Tilføj nyt indkøb** eller plusset øverst i listen.
2. I detaljevinduet på indkøbet, skal diverse felter udfyldes, såsom:
 - a. **Navn**: Kan f.eks. være dén underleverandør, der købes fra.
 - b. **Indkøb til vare**: Her angives, hvilket lager slutvaren modtages til.
 - c. **Vareforbrug for indkøb**: Her angives det lager, som varen, der sendes til underleverandøren, bliver plukket ud af. Feltet kan både udfyldes før og efter oprettelse af indkøbet. **OBS Feltet låses i det øjeblik, at vareforbruget tilføjes på indkøbsordren.**
 - d. **Vareforbrug forventet plukkedato**: Her angives, hvilken dato vareforbruget forventes at blive plukket ud af lageret.
 - e. **Lagerlokation**: Her angives den lagerlokation indkøbet skal placeres på, f.eks. et Transit-lager.
 - f. **Leverandør**: Her vælges den underleverandør, der skal levere servicen på de ønskede varer, og dermed levere slutvaren.
3. Når de obligatoriske og andre ønskede felter er udfyldt, klik på **Opret**.

Tilføj indkøbslinjer

Efter indkøbet er oprettet, skal de indkøbslinjer, som du forventer at modtage, tilføjes – altså slutvaren, dvs. *efter* at servicen er udført.

Vær opmærksom på, at det godt kan være den samme vare, som der er sendt afsted til underleverandøren.

1. Find fanen **Indkøbslinjer** → klik på den grønne knap **+Tilføj indkøbslinje**.
2. Find den **vare**, som der skal modtages – dvs. slutvaren efter at den har været ved underleverandøren.
3. Angiv det **antal**, der forventes at blive modtaget.
4. I feltet **Pris pr. enhed** angives prisen for servicen.
5. Indkøbet kan automatiseres med en **Skabelon til vareforbrug** (se afsnittet [Automatisér vareforbrug med skabelon](#)).
6. Når de forskellige informationer er udfyldt, klik på **Opret**.

Tilføj vareforbrug

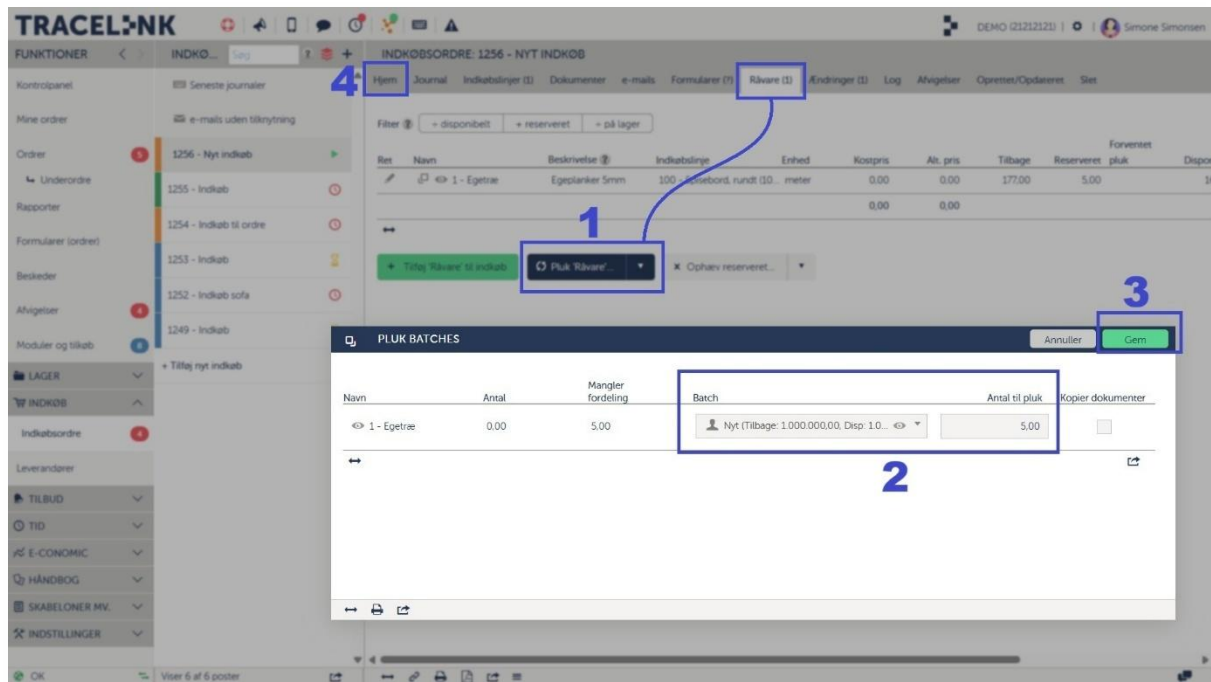
Nu skal der angives, hvilke varer der skal plukkes ud af lageret, og hvilke slutvarer der kommer tilbage fra leverandøren.

The screenshot shows the TRACELINK web application interface. The sidebar on the left contains navigation options: FUNKTIONER, ORDRE, RAPPORTER, and LAGER. The main area displays the 'TILFØJ RÅVARE TIL INDKØB' form. The form includes a table with columns for 'Råvare' (raw material), 'Indkøbslinje' (purchase line), and 'Antal' (quantity). The table contains one row with '1 - Egetræ' as the raw material, '100 - Spisebord, rundt (10,00 stk)' as the purchase line, and a quantity of '5,00'. The form also includes buttons for 'Opret' (Create) and 'Annuller' (Cancel). Numbered callouts 1 through 5 highlight key steps: 1. Clicking the 'Råvare' tab, 2. Selecting a raw material, 3. Selecting a purchase line, 4. Entering the quantity, and 5. Clicking the 'Opret' button.

1. Find [**Lager**] fanen (her 'Råvare') → klik på den grønne knap **+Tilføj [råvare] til indkøb**.
2. Her angives de **råvarer**, der sendes til underleverandøren.
3. Råvarerne skal matches med de slutvarer, der modtages – efter at de har været ved underleverandøren. Mulighederne, der vises her, er de slutvarer, der blev valgt på fanen [Indkøbslinjer](#).
4. Angiv hvor mange **antal**, der skal sendes til underleverandøren.
5. Klik herefter på **Opret**.

Pluk og send varen til underleverandøren

Nu hvor det er angivet, hvad der skal sendes, og hvad der bliver modtaget fra underleverandøren, kan råvaren plukkes ud af Tracelink og indkøbet sendes til underleverandøren.



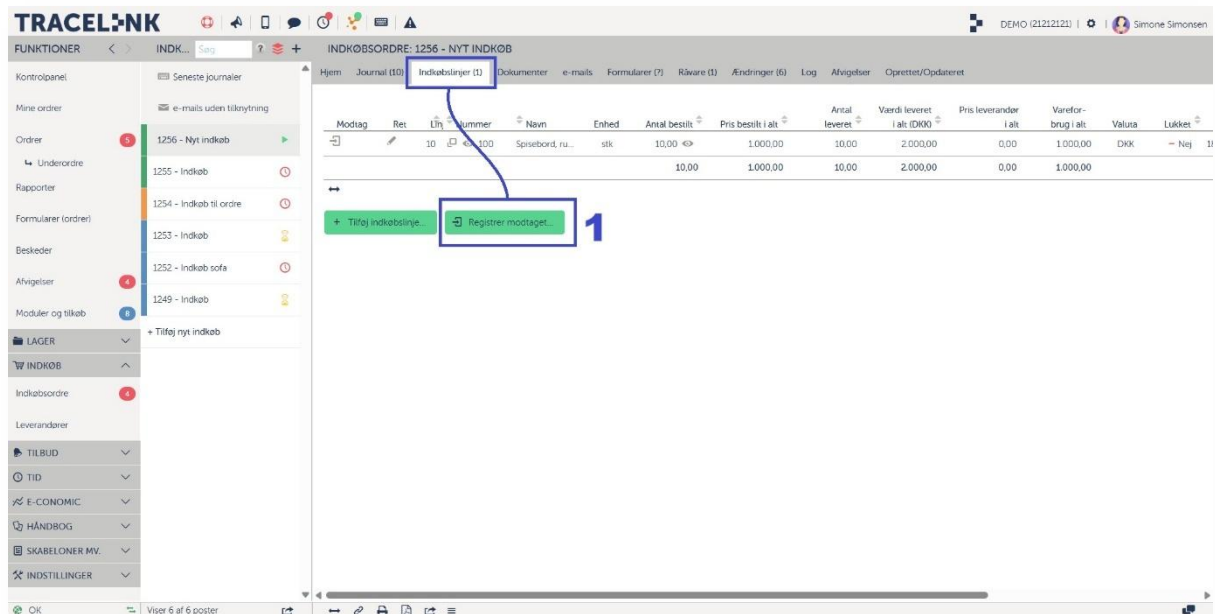
1. Klik på knappen **Pluk [råvare]**.
2. Vælg det **Batch** samt **Antal**, der sendes til leverandøren.
3. Husk at klikke **Gem**.
4. Indkøbet sendes ligesom et "normalt" indkøb sendes¹ fra indkøbets **Hjem-fane**.

OBS Når du har trukket en vare ud af lageret via et indkøb, tæller varen stadig med i din lagerværdi og antal, men den ligger under en lagerlokation, der f.eks. kan hedde 'Transit' (se nærmere under [opsætning](#)). Det betyder samtidig, at 'Tilbage' og andre felter på varekortet stadig indeholder dette batch. Det kan *ikke* plukkes ud på en ordre eller andre steder.

¹ Se [Tutorial: Indkøb](#) (afsnittet "Send et indkøb").

Modtag varen fra underleverandøren

Efter råvaren er sendt til underleverandøren, er slutvaren klar til at blive modtaget.



1. Indkøbet modtages præcist, som når du vil modtage et "normalt" indkøb².

Når slutvaren er modtaget, bliver kostprisen beregnet ud fra kostprisen på de råvare(r), der er plukket ud af lageret, samt prisen for servicen. Batchene fra råvarerne bliver da "nulstillede" på lageret, idet antallet flyttes over på det nye batch, som er slutvaren.

OBS Hvis du delmodtager, kan kostprisen være upræcis, indtil du lukker indkøbslinjen. Når du lukker indkøbslinjen og dermed angiver, at du ikke vil modtage mere, så genberegnes kostprisen på alle modtagne batches.

Lukket

✓ Ja

✗ Nej

² Se [Tutorial: Indkøb](#) (afsnittet "Modtag et indkøb").

Leverandørfaktura i e-conomic

Posteringen af leverandørfakturaen i e-conomic laves præcist, som I normalt ville gøre³.

Når der kigges på indkøbslinjerne (dvs. de varer, der er modtaget), så er det kolonnen **Pris leverandør i alt**, der skal afstemmes med fakturaen fra underleverandøren.

Det er vigtigt at pointere, at det IKKE er kolonnen 'Værdi leveret i alt', der skal afstemmes med fakturaen fra underleverandøren. Denne pris inkluderer de råvarer, der er trukket ud af lageret i Tracelink, men som aldrig har været trukket ud af e-conomic lageret.

Modtag	Ret	Linje	Nummer	Navn	Enhed	Antal bestilt	Pris bestilt i alt	Antal leveret	Værdi leveret i alt (DKK)	Pris leverandør i alt	Vareforbrug i alt	Valuta	Lukket
		10	100	Spisebord, ru...	stk	10,00	1.000,00	10,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	DKK	✓ Ja
							10,00	10,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00		

1. Gå til fanen **Indkøbslinjer**.
2. Kolonnen **Pris leverandør i alt** angiver, hvad du har betalt for servicen. Det er denne værdi, der skal afstemmes med leverandørfakturaen.
3. Kolonnen **Værdi leveret i alt** angiver den samlede værdi af råvaren plus servicen.

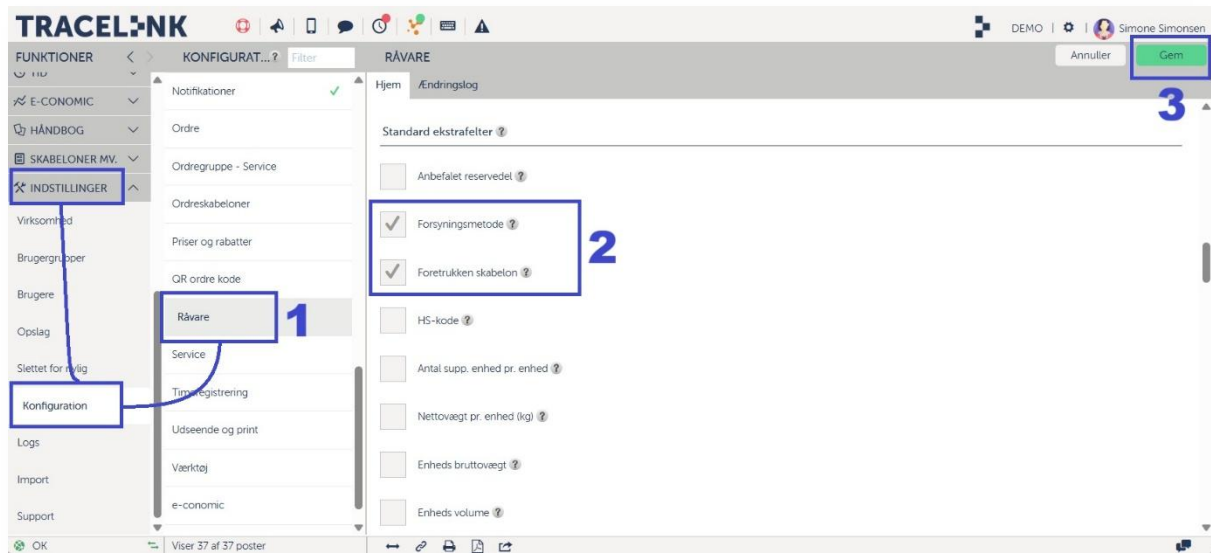
³ Se [Tutorial: Indkøb](#) (afsnittet "Leverandørfaktura i e-conomic").

Automatisér vareforbrug med skabelon

Ud over at oprette vareforbrug manuelt, kan Tracelink også sættes op til automatisk at oprette vareforbruget ud fra en skabelon, når en vare indkøbes. Det er en god løsning, hvis du ofte indkøber varer, der altid forbruger de samme komponenter i samme forhold.

Aktivering af felter

For at kunne bruge automatisk vareforbrug, skal to felter først aktiveres på lagervaren.



1. Gå til **Konfiguration** → dit **Lager (med batch)** → *Standard ekstrarfelter*.
2. Slå **Forsyningsmetode** og **Foretrukken skabelon** til.
3. Husk at klikke **Gem**.

Begge felter skal aktiveres her, før de kan udfyldes på den enkelte lagervare.

Opsætning af varekortet

På den vare, der skal indkøbes med automatisk vareforbrug, udfyldes de to felter.

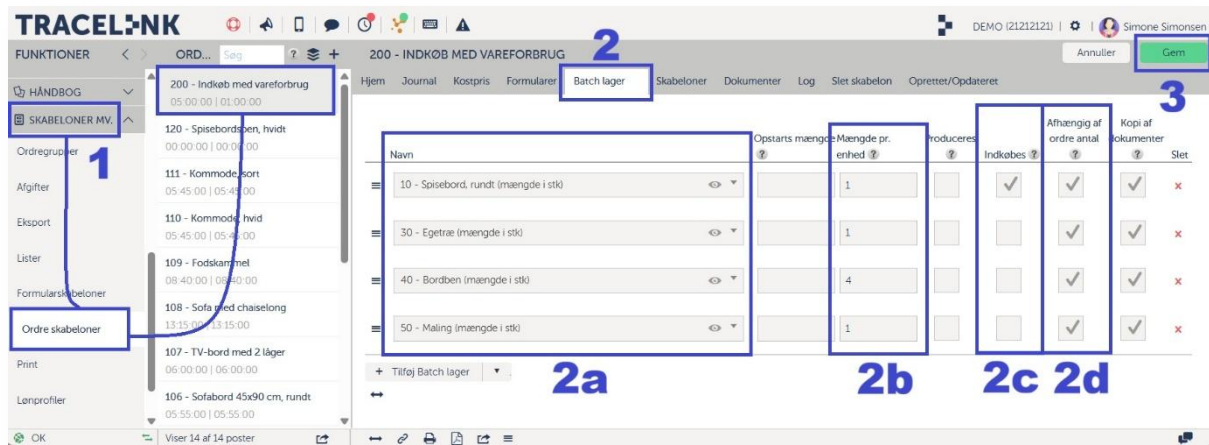
The screenshot shows the TRACELINK software interface. The sidebar on the left contains a list of navigation options. The main area displays the product '1 - EGETRÆ' with various fields for setup. Numbered callouts 1 through 4 indicate the steps:

1. Gå til dit varelager og find din lagervare.
2. **Forsyningsmetode:** Sættes til *Indkøb med vareforbrug*.
3. **Foretrukken skabelon:** Sættes til dén ordreskabelon, der beskriver hvilke komponenter varen forbruger ved indkøb (se næste afsnit: [Opsætning af skabelonen](#)).
4. Husk at klikke **Gem**.

1. Gå til dit varelager og find din lagervare.
2. **Forsyningsmetode:** Sættes til *Indkøb med vareforbrug*.
3. **Foretrukken skabelon:** Sættes til dén ordreskabelon, der beskriver hvilke komponenter varen forbruger ved indkøb (se næste afsnit: [Opsætning af skabelonen](#)).
4. Husk at klikke **Gem**.

Opsætning af skabelonen

Skabelonen, der vælges som **Foretrukken skabelon**, er en almindelig ordreskabelon, hvor komponenter og slutvare er sat op.



1. Gå til **Skabeloner mv.** → **Ordre skabeloner** → opret en ny skabelon.
2. Gå til **lagerfanen** og udfyld:
 - a. **Navn:** Her vælges både de råvarer, der forbruges, og den færdigvare (slutvare), der indkøbes hos leverandøren.
 - b. **Mængde pr. enhed:** Hvor meget af komponenten, der forbruges pr. enhed af slutvaren.
 - c. **Indkøbes:** Afkrydset på selve slutvaren.
 - d. **Afhængig af ordre antal:** Afkrydset, så mængden ganges op med antallet på indkøbslinjen.

Skabelonen er af samme type, som bruges til ordrer og produktionsordrer.

Opret indkøb via skabelon

Når varekortet er sat op, vælges skabelonen automatisk, når varen indkøbes – uanset om indkøbet oprettes fra **Anbefalet indkøb** eller direkte fra **Indkøbsordrer**.

1. Opret et indkøb med vareforbrug (samme fremgangsmåde som på [side 2](#)).
2. Gå til fanen **Indkøbslinjer** → klik på den grønne knap **+Tilføj indkøbslinje**.
3. Når varen tilføjes, bliver **Skabelon til vareforbrug** automatisk valgt og **Navn** udfyldt.
4. Husk at angive et **Antal** og klik **Opret**.

Komponenterne ganges nu automatisk op med dét antal, der er angivet på indkøbslinjen. Eksempel: Bestilles der 2 stk. af slutvaren, og skabelonen forbruger 4 stk. af en komponent pr. enhed, oprettes der automatisk en vareforbrugslinje på 8 stk.

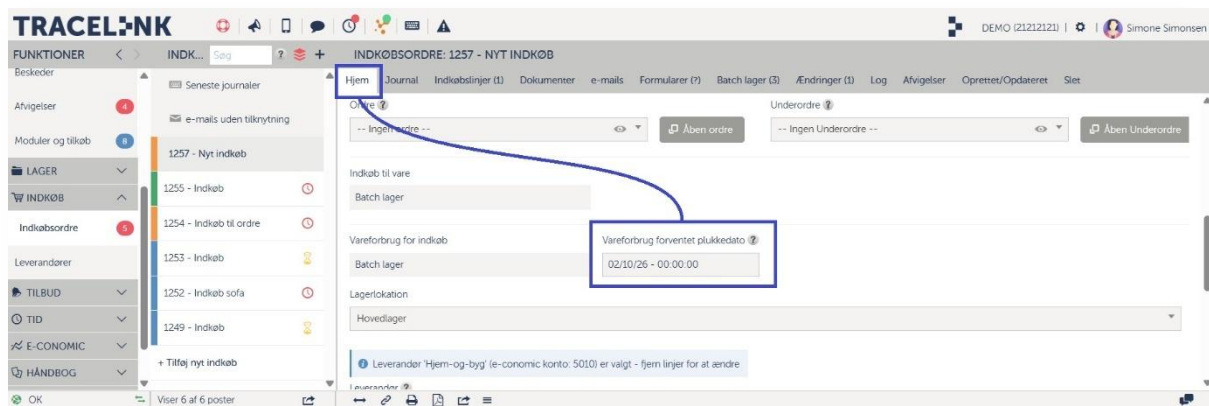
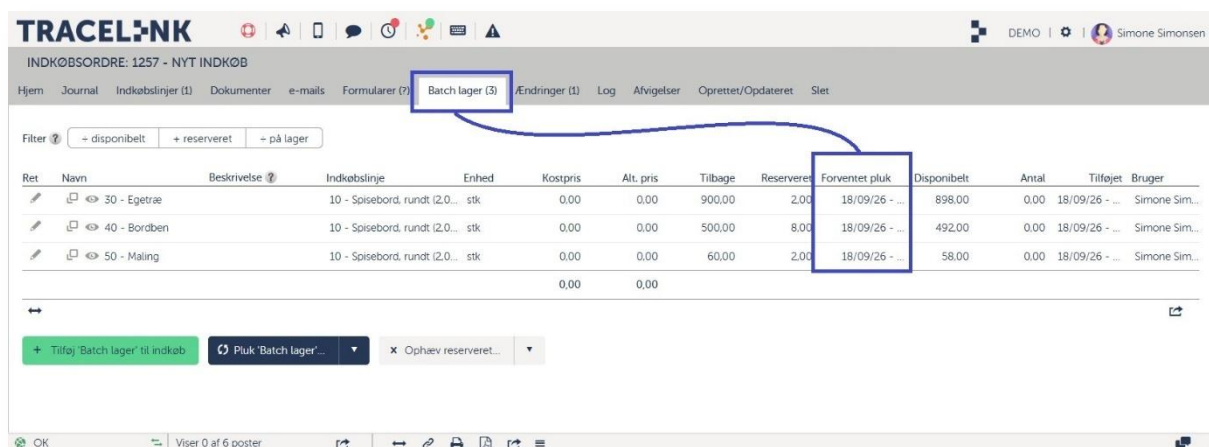
Ret	Navn	Beskrivelse	Indkøbslinje	Enhed	Kostpris	Alt. pris	Tilbage	Reserveret	Forventet pluk	Disponibelt	Antal
	10 - Egetræ		10 - Spisebord, rundt (2,0...	stk	0,00	0,00	900,00	2,00		898,00	0,00
	10 - Bordben		10 - Spisebord, rundt (2,0...	stk	0,00	0,00	500,00	8,00		492,00	0,00
	10 - Maling		10 - Spisebord, rundt (2,0...	stk	0,00	0,00	60,00	2,00		58,00	0,00
					0,00	0,00					

5. Komponenterne kan ses under **lagerfanen**, hvor de reserveres automatisk.

OBS Oprettes indkøb med vareforbrug via foretrukken skabelon fra **Anbefalet indkøb**, oprettes der altid ét indkøb pr. indkøb med vareforbrug – modsat den normale opførsel, hvor der oprettes ét indkøb pr. leverandør.

Forventet pluk og Anbefalet indkøb

Feltet **Vareforbrug forventet plukkedato** på indkøbets forside samt kolonnen **Forventet pluk** på de enkelte vareforbrugslinjer angiver den dato, komponenterne forventes plukket/forbrugt.



Så snart et indkøb med vareforbrug er oprettet, viser **Anbefalet indkøb** det fremtidige behov for komponenterne ud fra den forventede plukkedato, så du kan nå at indkøbe dem i tide.

