



Skapa transportsedel

Versionsnummer 2.3

Stefan Edén

Senast uppdaterad: 2020-02-20

1 Revisionshistorik

Revisionshistoria för handboken Skapa transportsedel.

Vid ändring av revisionshistoria ska även version och datum på första sidan samt datum i sidfoten uppdateras.

Version	Ändring	Datum	Signatur
2.0	Uppdaterad release 2010.2	2010-06-09	STED
2.1	Uppdaterad release 2010.3	2010-11-15	STED
2.2	Uppdaterad release 2011.2	2011-06-14	STED
2.3	Uppdaterad för Biometria	2020-02-20	STED

Innehållsförteckning

1	Revisionshistorik.....	1
2	Skapa transportsedel	3
3	Bra att veta vid skapandet av transportsedel.....	4
3.1	Kodbok.....	4
3.2	Transportsedel.....	4
4	Skapa transportsedel	5
4.1	Mätning stöd och förval	6
4.2	Fliken förval	7
4.3	Spara och hämta mallar	8
4.4	Spara transportsedel.....	9
5	Attestering av transportsedel	10
6	Förteckning redovisad mätning.....	11

2 Skapa transportsedel

Den här handboken är till för dig som ska skapa en transportsedel i VIOL. Genom handboken får du en beskrivning över hur du fyller i och sparar de uppgifter du vill registrera.

Om du har frågor och inte hittar det du söker i handböckerna kan du skicka e-post eller ringa till SDCs kundtjänst. Mer information om vår kundtjänst hittar du på Violweb eller biometria.se.

E-post: transport.support@biometria.se

Telefon: 010-228 529 00

3 Bra att veta vid skapandet av transportsedel

3.1 Kodbok

I en transportsedel skrivs värden ofta in i de olika fälten i form av koder. Det kan t.ex. vara en kod som anger sortiment eller vägstandard. I SDCs handbok om koder kan du se de vad de olika koderna står för.

3.2 Transportsedel

Transportsedel används för att redovisa transportrelaterade kostnader som inte kommer med i den ordinarie transportredovisningen. Detta för att du ska kunna hålla ihop alla transportkostnader knutna till ett objekt. Kostnaderna kan vara t.ex. röjning av avlägg och beordrad timkostnad under helg.

4 Skapa transportsedel

Gå in under *tjänster* i menyraden, välj sedan *transport* och *skapa transportsedel*. Ett fönster öppnas där du kan skapa en transportsedel.

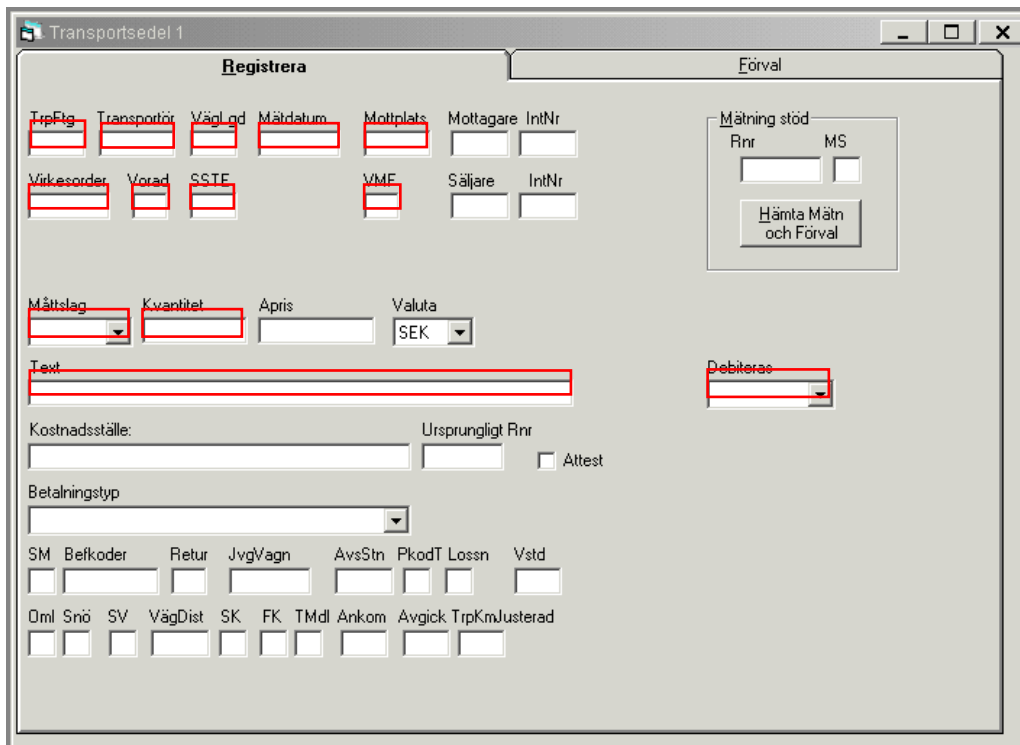


Bild 1. En del fält är obligatoriska att fylla i.

En del fält är obligatoriska vilket innebär att om de inte är ifyllda går det inte att spara transportsedeln. De fält som är obligatoriska att fylla i är rödmarkerade i bilden ovan (bild 1).

Bra att veta:

- Redovisningsnummer skapas automatiskt när du sparar transportsedeln.
- VägLgd är ett obligatoriskt fält även när du skapar en transportsedel utan väglängd. Fyll då i 001 i fältet.
- Om du inte använder transportkontraktets prislista måste du även fylla i fältet à-pris t.ex. för timmar.
- I fältet VMF kan du fylla i 99 om du inte vet vilket VMF du ska använda.

4.1 Mätning stöd och förval

Genom knappen *hämta mätn. och förval* kan du snabbt fylla i fälten i transportsedeln.

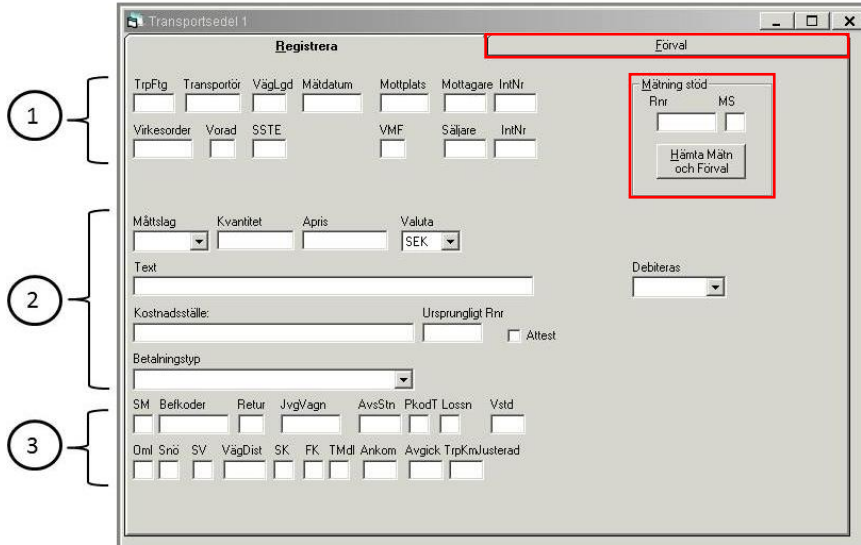


Bild 2. Mätning stöd och förval förenklar ditt arbete.

Med mätning stöd kan du hämta uppgifter från en redovisad mätning. Fyll i redovisningsnumret för mätningen du vill hämta uppgifter ifrån i fältet rnr. Du kan också ange vilket mätsyfte som ska användas. Fält markerade med 1 och 3 i bild 2 fylls i utifrån uppgifterna i angiven redovisad mätning.

Under fliken förval går att fylla i ett antal standardvärden för fälten under fliken registrera. Fält markerade med 2 i bild 2 fylls i utifrån angivet förval.

För att hämta aktuella uppgifter så trycker du på knappen *hämta mätn. och förval*.

4.2 Fliken förval

Under den här fliken kan du fylla i ett antal standardvärden som förs över till fliken registrera. Det finns också några val för att enklare komplettera uppgifter i transportsedeln.

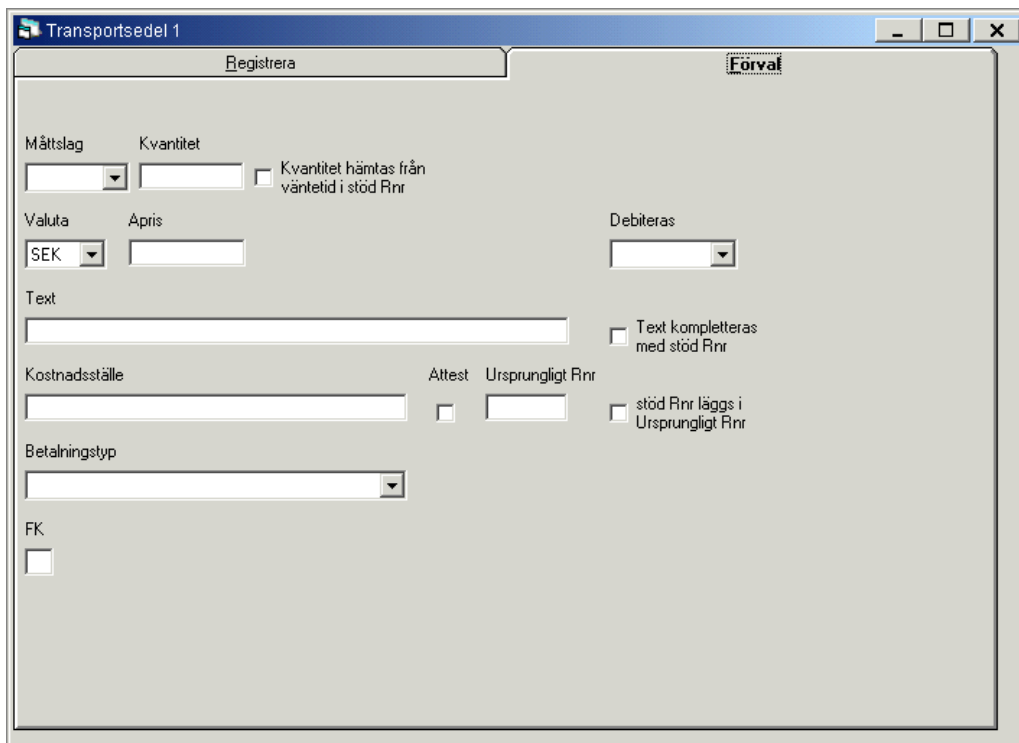


Bild 3. Fyll i förval för att använda vid registreringen.

Bra att veta:

- Markera kvantitet hämtas från väntetid i stöd rnr så beräknas kvantiteten utifrån ankom och avgick i den mätning du har angett i mätning stöd. Värdet visas sedan i fältet kvantitet under fliken registrera.
- Markera text kompletteras med stöd rnr så visas redovisningsnumret på mätningen du angett i mätning stöd efter den text du angett i fältet text under fliken registrera.
- Markera stöd rnr läggs i ursprungligt rnr så visas redovisningsnumret på mätningen du angett i mätning stöd i fältet ursprungligt rnr under fliken registrera.

4.3 Spara och hämta mallar

Du har möjlighet att spara mallar för att återanvända återkommande uppgifter. Nästa gång du ska fylla i uppgifter för en transportsedel kan du hämta en passande mall. Mallen är personlig och följer med användaridentiteten.

Börja med att öppna ett tomt fönster för att skapa en transportsedel. Fyll i önskade uppgifter. Gå sedan in under *funktioner* i menyraden och välj *spara mall/fråga*.



Bild 4. Ge mallen du vill spara ett namn.

Ett fönster öppnas där du kan fylla i ett namn på mallen. Tryck sedan på knappen ok. Du har nu skapat en mall. Observera att en sparad mall enbart kan användas i det fönster där den skapades. En mall som skapas för fliken registrera i transportsedel kan t.ex. bara användas för den fliken. Det innebär att du kan ha olika mallar för fliken registrera och för fliken förval.

När du vill använda en sparad mall så går du in under *funktioner* i menyraden och välj *hämta mall/fråga*. Ett fönster kommer upp med de sparade mallar som finns. Markera den mall du vill använda och tryck på knappen ok. Informationen från mallen läggs in i det fönster som är öppet. Därefter kan du ändra eller fylla på de uppgifter du vill ha med i transportsedeln.

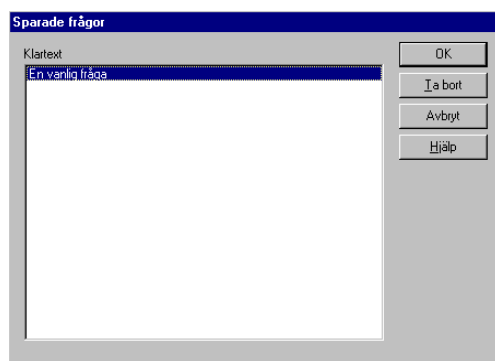


Bild 5. Markera den mall du vill använda och tryck på ok.

4.4 Spara transportsedel

När du har fyllt i dina uppgifter och vill spara transportsedeln, tryck på knappen *spara* i verktygsfältet. Är alla uppgifter korrekta sparas transportsedeln och lagras med en ny generation. En meddelanderuta bekräftar detta.



Bild 6. Transportsedeln har sparats.

Under fliken registrera i transportsedeln visas även information om den senast sparade transportsedeln. Genom att dubbelklicka på redovisningsnumret i informationen kan du öppna transportsedeln i fönstret transport redovisad mätning eller i fönstret rätta/korrigera.



Bild 7. Information om den senast sparade transportsedeln.

Har du glömt att fylla i något obligatoriskt fält så får du ett felmeddelande som talar om vad som saknas.

5 Attestering av transportsedel

I transportkontraktet finns fältet: transportsedlar ska attesteras av befraktare. Är detta fält markerat i transportkontraktet så kommer ej attesterade transportsedlar att hamna på larm i transportredovisningen. Larmkoden är VATT, väntar på attest. Detta används då befraktaren vill kontrollera de transportsedlar som skapas av transportföretaget. Transportföretaget kan ej attestera transportsedlar.

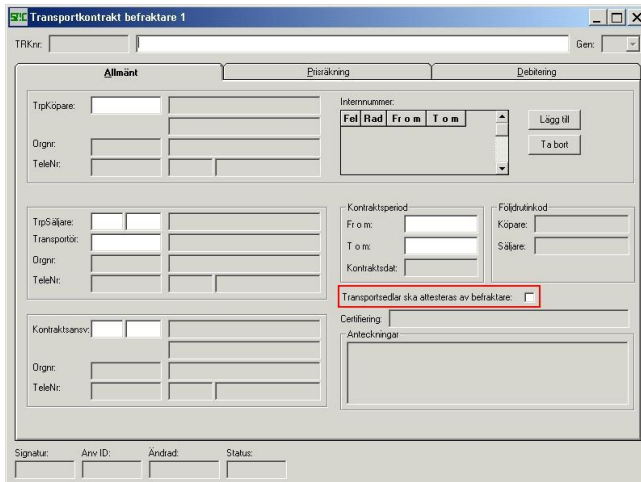


Bild 8. Transportsedlar ska attesteras av befraktaren.

Befraktaren öppnar transportsedeln i fönstret rätta/korrigera och attesterar den genom att markera fältet attest och spara transportsedeln. Transportsedeln blir då godkänd och redovisad i transportsystemet.

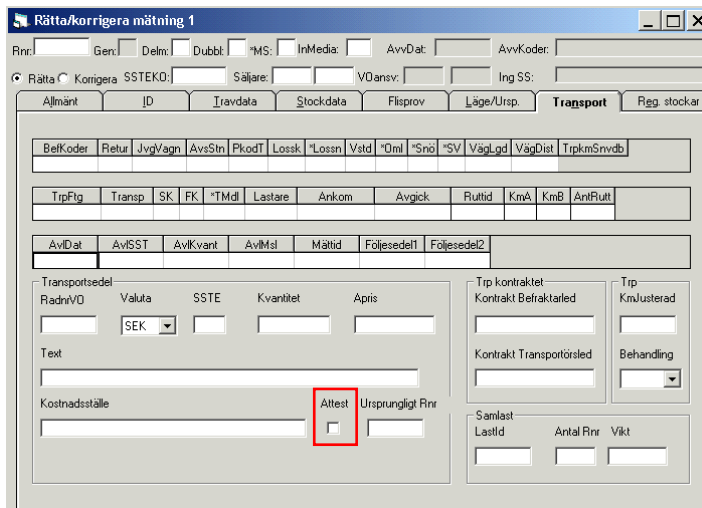


Bild 9. Befraktaren måste attestera transportsedeln.

6 Förteckning redovisad mätning

I förteckning redovisad mätning kan du se om en mätning varit grund till en transportsedel. Det går inte att se i själva mätningen. En förutsättning för att använda förteckning redovisad mätning är att transportsedeln innehåller uppgift om ursprungligt rnr.

Gå in under *tjänster* i menyraden, välj sedan *transport* och *förteckning redovisad mätning*. Ett fönster öppnas där du kan göra din sökning.

Bild 10. Sökning på ursprungligt rnr.

Fyll i datumperiod och huvudkod för befraktare eller transportföretag, fyll sedan i redovisningsnumret på den mätning som du är intresserad av i fältet ursprungligt rnr. Därefter trycker du på knappen *utför* i verktygsfältet.

RNR	Gen	MS	Status	Larmkod	Befraktare Hkod	Befraktare Intr	Befraktare	Ansv tftag Intr	Ulf tftag Hkod	Totalvikt	Ulf tftag
09125076	0	T	P		06440	22020		00000	83208		

Bild 11. Resultat efter sökning på ursprungligt rnr.

I resultatet kan du se vilken eller vilka transportsedlar som bygger på information från den ursprungliga mätningen.