



# Arbeta med transportprislista

Versionsnummer 2.3

Stefan Edén

2020-02-17

## 1 Revisionshistorik

Revisionshistoria för handboken Arbeta med transportprislista.

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

Version	Ändring	Datum	Signatur
2.0	Sammanlagning, skapa och arbeta	2010-08-19	STED
2.1	Uppdaterad release 2010.3	2010-11-15	STED
2.2	Fasta sträckor samt byte av bilder	2011-10-14	SAHO
2.3	Uppdaterad för Biometria	2020-02-17	STED

## Innehållsförteckning

1	Revisionshistorik.....	1
2	Arbeta med transportprislista .....	4
3	Bra att veta vid skapandet av transportprislista .....	5
3.1	Fältbeskrivningar och regler .....	5
3.2	Kodbok.....	5
3.3	Grundprislista.....	5
4	Fönster att skapa transportprislista.....	6
4.1	Fönstret transportprislista .....	6
5	Skapa transportprislista.....	7
5.1	Välj sortimentsgrupp .....	7
5.2	Skapa prislisteidentiteten .....	7
5.2.1	Ovanför flikarna.....	8
5.2.2	ID .....	8
5.2.3	Spara.....	9
5.3	Skapa övriga delar av transportprislistan.....	9
5.3.1	ID .....	9
5.3.2	Sortiment.....	10
5.3.3	Priser .....	11
5.3.4	Tillägg/Avdrag.....	12
5.3.5	Medgivanden.....	13
5.3.6	Prisöversikt.....	14
6	Spara transportprislista .....	15
6.1	4.1 Om transportprislistan inte sparas.....	15
7	Sök och öppna transportprislista.....	16
8	Priser enligt referens .....	18
8.1	Priser enligt referens inom en transportprislista .....	18
8.1.1	Refererad och refererande sortimentsgrupp .....	18
8.1.2	Ange priser enligt referens.....	19
8.2	Priser enligt referens mellan olika måttslag av transportprislista.....	21
8.2.1	Refererad och refererande transportprislista.....	21
8.2.2	Ange priser enligt referens.....	22
8.2.3	Transportprislisteförteckning .....	24

8.3	Prisöversikt.....	24
9	Kopiera transportprislista .....	25
9.1	Kopiera.....	25
9.2	Att tänka på .....	27
10	Omräkna transportprislista .....	27
10.1	Omräkna.....	27
10.2	Att tänka på .....	30
11	Retroaktiv pristräkning .....	30
11.1	Beställ retroaktiv pristräkning .....	31
11.1.1	Beställ retroaktiv pristräkning i samband med omräkning.....	31
11.2	Avbeställ retroaktiv pristräkning .....	32
12	Ändra uppgifter .....	33
12.1	Gör en ändring.....	33
12.2	Generation .....	34
12.3	Lägg till rad.....	34
12.4	Redigera rad .....	34
12.5	Ta bort rad .....	34
13	Aktivera och makulera .....	35
13.1	Aktivera .....	35
13.1.1	Om transportprislista inte aktiveras.....	35
13.2	Makulera .....	36

## 2 Arbeta med transportprislista

Den här handboken är till för dig som ska arbeta med transportprislista. Genom handboken får du en beskrivning över de tjänster som är kopplade till transportprislista. Du får t.ex. veta hur du beställer en retroaktiv pristräkning. För att underlätta arbetet med att skapa transportprislista kan du kopiera eller omräkna en redan befintlig transportprislista.

I handboken "Allmänna funktioner i transportsystemet" kan du läsa mer om t.ex. personliga inställningar och kortkommandon.

Om du har frågor och inte hittar det du söker i handböckerna kan du skicka e-post eller ringa till Biometrias support. Mer information om vår support hittar du på [Violweb](#) eller [biometriase](#).

E-post: [transport.support@biometria.se](mailto:transport.support@biometria.se)

Telefon: 010-228 59 00

## 3 Bra att veta vid skapandet av transportprislista

### 3.1 Fältbeskrivningar och regler

För att skapa en transportprislista måste uppgifter registreras i många olika fält. I Biometrias handbok ”Fältförteckningar och regler för transportkontrakt och transportprislista” får du en kort förklaring till alla fälten. Där finns information om vilka värden som är giltiga att skriva in i fälten samt vilka fält som är obligatoriska att fylla i.

### 3.2 Kodbok

I en transportprislista skrivs värden ibland in i de olika fälten i form av koder. Det kan vara t.ex. en kod som anger sortiment. I Biometrias handbok om koder kan du se vad de olika koderna står för.

### 3.3 Grundprislista

När du skapar en transportprislista måste du välja om du ska skapa en grundprislista med möjlighet till omräkning, detta för justering av priser beroende på dieselpriiset, eller en transportprislista utan denna möjlighet.

Vill du skapa en grundprislista ska du skapa en mall.

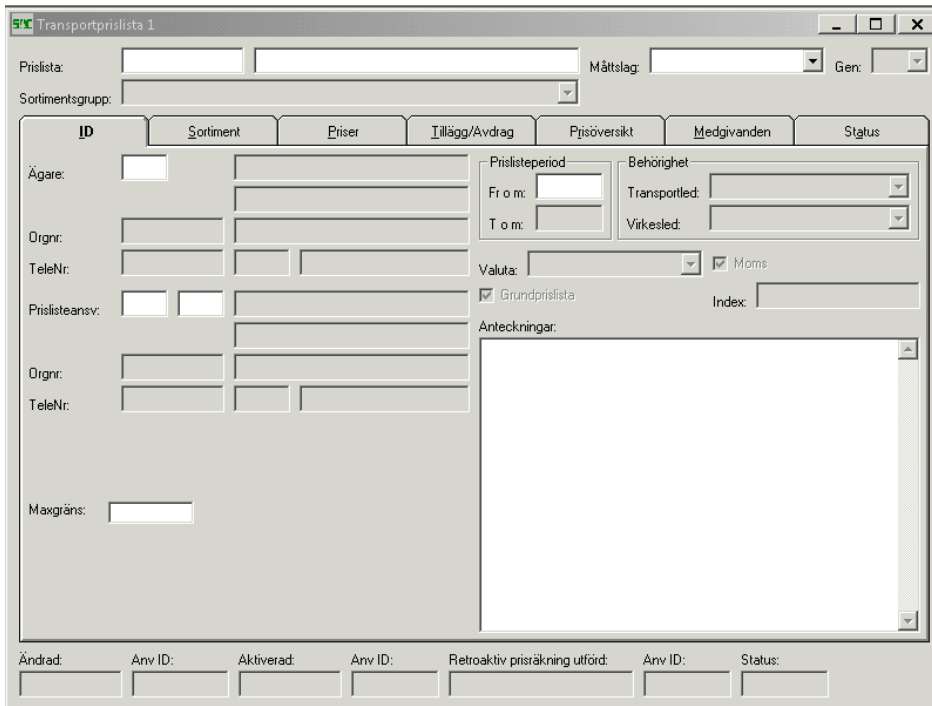
Fördelen med att omräkna en grundprislista med status mall är att du kan skapa en ny transportprislista med samma från och med datum som grundprislisan. Har du t.ex. ett nytt transportavtal som innebär att en ny grundprislista behöver skapas fr.o.m. 2009-01-01 kan du samtidigt göra en omräkning fr.o.m. 2009-01-01 utifrån samma grundprislista.

## 4 Fönster att skapa transportprislista

Prisräkning av en transport sker utifrån en transportprislista. Vilken transportprislista som ska användas vid prisräkningen anges i transportkontraktet.

### 4.1 Fönstret transportprislista

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



The screenshot shows a window titled "Transportprislista 1" with the following fields and sections:

- Top bar: Prislista: [input], Måtslag: [dropdown], Ger: [dropdown]
- Sortimentsgrupp: [dropdown]
- Table with columns: ID, Sortiment, Priser, Tillägg/Avdrag, Prisöversikt, Medgivanden, Status
- Form fields:
  - Ägare: [input]
  - Orgnr: [input]
  - TeleNr: [input]
  - Prislistansv: [input]
  - Orgnr: [input]
  - TeleNr: [input]
  - Maxgräns: [input]
  - Prislisteperiod: Fr o m: [input], T o m: [input]
  - Behörighet: Transportled: [dropdown], Virkesled: [dropdown]
  - Valuta: [dropdown],  Moms
  - Grundprislista
  - Index: [input]
  - Anteckningar: [text area]
- Bottom bar:
  - Ändrad: [input]
  - Anv ID: [input]
  - Aktiverad: [input]
  - Anv ID: [input]
  - Retroaktiv prisräkning utförd: [input]
  - Anv ID: [input]
  - Status: [input]

Bild 1. Här kan du skapa en transportprislista.

## 5 Skapa transportprislista

När du skapar en transportprislista fyller du i de uppgifter du vill registrera under fem olika flikar. Det är flikarna id, sortiment, priser, tillägg/avdrag och medgivanden som du använder. Ytterligare en flik, fliken prisöversikt, används för att kontrollera de uppgifter som har registrerats. Även ovanför flikarna finns fält att fylla i. En del fält är obligatoriska vilket innebär att om de inte är ifyllda går det inte att spara transportprislistan.

I den här handboken visas hur du skapar en grundprislista med status mall.

Det är bara fliken status som inte används vid skapandet av en transportprislista. Fliken används vid retroaktiv prisräkning och makulering som du kan läsa mer om i senare i handboken.

### 5.1 Välj sortimentsgrupp

När uppgifter ska registreras under flikarna priser och prisöversikt i transportprislistan måste du välja vilken sortimentsgrupp du ska arbeta med. Om ingen sortimentsgrupp är vald är fälten stängda och det går inte att registrera några uppgifter.

Även när uppgifter ska registreras under flikarna tillägg/avdrag och medgivande i transportprislistan ska du välja vilken sortimentsgrupp du ska arbeta med. Här finns även möjligheten att välja sortimentsgrupp allmänt. De uppgifter som registreras för sortimentsgrupp allmänt gäller alla sortimentsgrupper.

Ovanför flikarna i transportprislistan finns fältet sortimentsgrupp. Där kan du välja vilken sortimentsgrupp du vill arbeta med. Klicka på pilen vid fältet sortimentsgrupp och en lista med transportprislistans registrerade sortimentsgrupper visas. Markera sedan den sortimentsgrupp du vill arbeta med så att vald sortimentsgrupp visas i fältet.

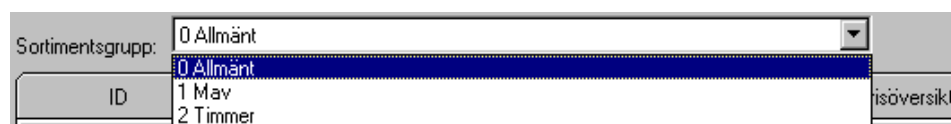


Bild 2. Välj vilken sortimentsgrupp du vill arbeta med.

### 5.2 Skapa prislisteidentiteten

När du öppnar ett fönster för att skapa en transportprislista är en del fält stängda, det går inte att fylla i uppgifter i dem. Först när du har skapat en prislisteidentitet öppnas fälten. En transportprislistas identitet består av prislistenamn, måttslag, ägare och fr.o.m. datum för prislisteperioden.



### 5.2.1 Ovanför flikarna

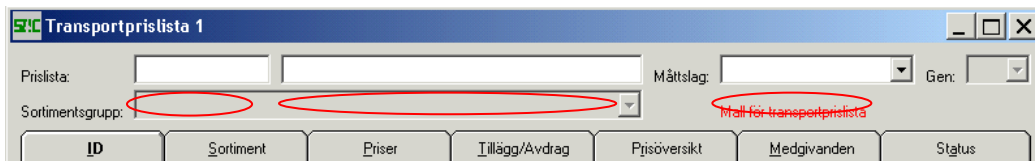


Bild 3. Fälten ovanför flikarna är obligatoriska att fylla i.

I fälten ovanför transportprislistans flikar ska du ange transportprislistans prislistenamn, klartext och måttslag. Att fylla i fälten är obligatoriskt, fälten är därför rödmarkerade i bilden ovan (bild 3). Läs mer om fälten i Biometrias handbok ”Fältbeskrivningar och regler för transportkontrakt och transportprislista”.

När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera, gå vidare till fliken id utan att spara.

### 5.2.2 ID

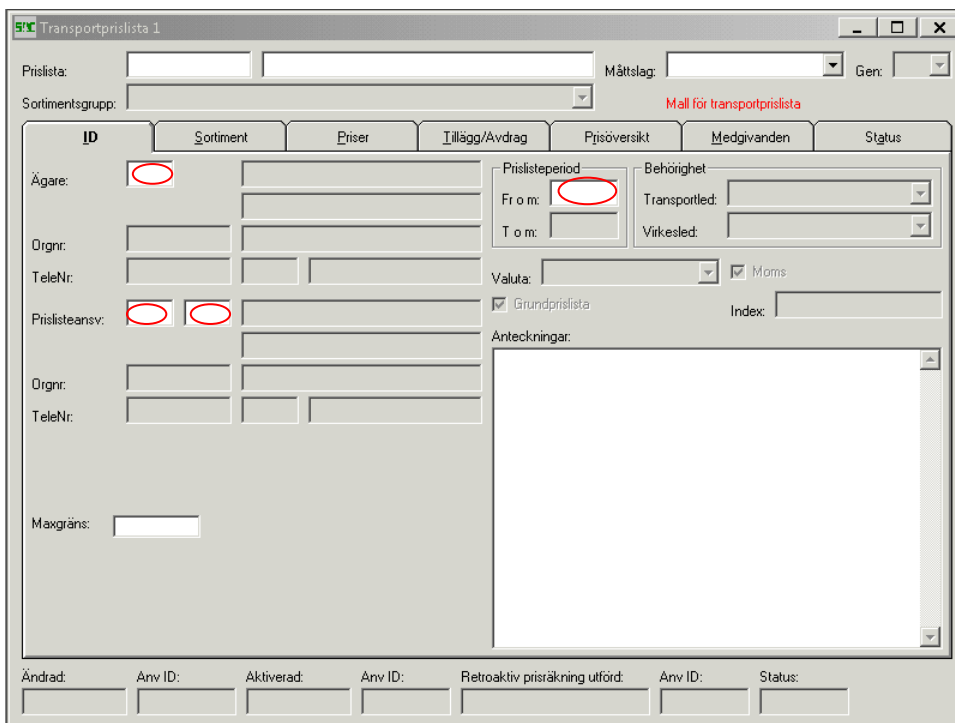


Bild 4. De inringade fälten under fliken id är obligatoriska att fylla i.

Fyll i de uppgifter du vill registrera. De fälten som är obligatoriska att fylla i är rödmarkerade i bilden ovan (bild 4). Läs mer om fälten i Biometrias handbok ”Fältbeskrivningar och regler för transportkontrakt och transportprislista”.

När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera är det dags att spara prislisteidentiteten.

Bra att veta:

- Huvudkod för ägare samt fr.om. datum för prislisteperioden kan inte ändras efter att prislisteidentiteten har sparats. Kontrollera därför att uppgifterna är korrekta.

### 5.2.3 Spara

När du har fyllt i de uppgifter som behövs för att skapa en prislisteidentitet, tryck på knappen *spara* i verktygsfältet. Är alla uppgifter korrekta så sparas transportprislistan och därmed prislisteidentiteten. En meddelanderuta bekräftar detta. I kapitel 4.1 kan du läsa om vad du ska göra om transportprislistan inte sparas.



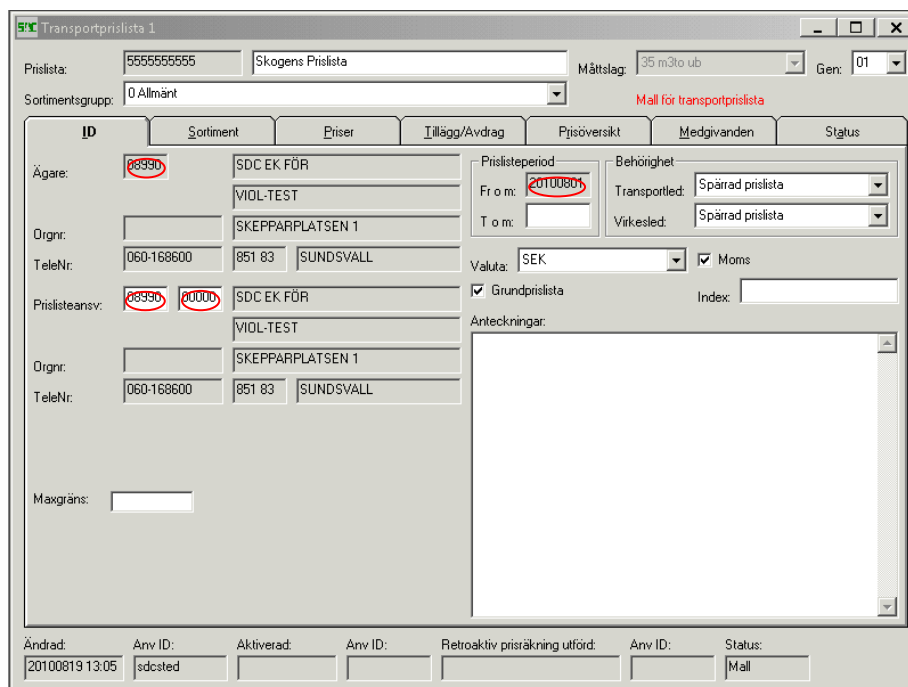
Bild 5. En meddelanderuta bekräftar att transportprislistan och prislisteidentiteten är sparad.

Nu har transportprislistan fått en prislisteidentitet och du kan fortsätta arbetet med att skapa övriga delar av transportprislistan.

## 5.3 Skapa övriga delar av transportprislistan

När transportprislistan fått en prislisteidentitet är det möjligt att fortsätta arbetet med att skapa en transportprislista. Det går nu att registrera uppgifter i de fält som tidigare var stängda.

### 5.3.1 ID



Transportprislista 1

Prislista: 555555555 Skogens Prislista Måttslag: 35 m3to ub Gen: 01

Sortimentsgrupp: 0 Allmänt Mall för transportprislista

ID	Sortiment	Priser	Illägg/Avdrag	Prisöversikt	Medgivanden	Status
Ägare: 08990	SDC EK FÖR			Prislisteperiod	Behörighet	
Orgnr:	VIOL-TEST			Fr o m: 20100801	Transportled: Spärad prislista	
TeleNr: 060-168600	SKEPPARPLATSEN 1	851 83	SUNDSVALL	T o m:	Virkesled: Spärad prislista	
Prislistansv: 08990 00000	SDC EK FÖR			Valkuta: SEK	<input checked="" type="checkbox"/> Moms	
Orgnr:	VIOL-TEST			<input checked="" type="checkbox"/> Grundprislista	Index:	
TeleNr: 060-168600	SKEPPARPLATSEN 1	851 83	SUNDSVALL	Anteckningar:		
Maxgräns:						

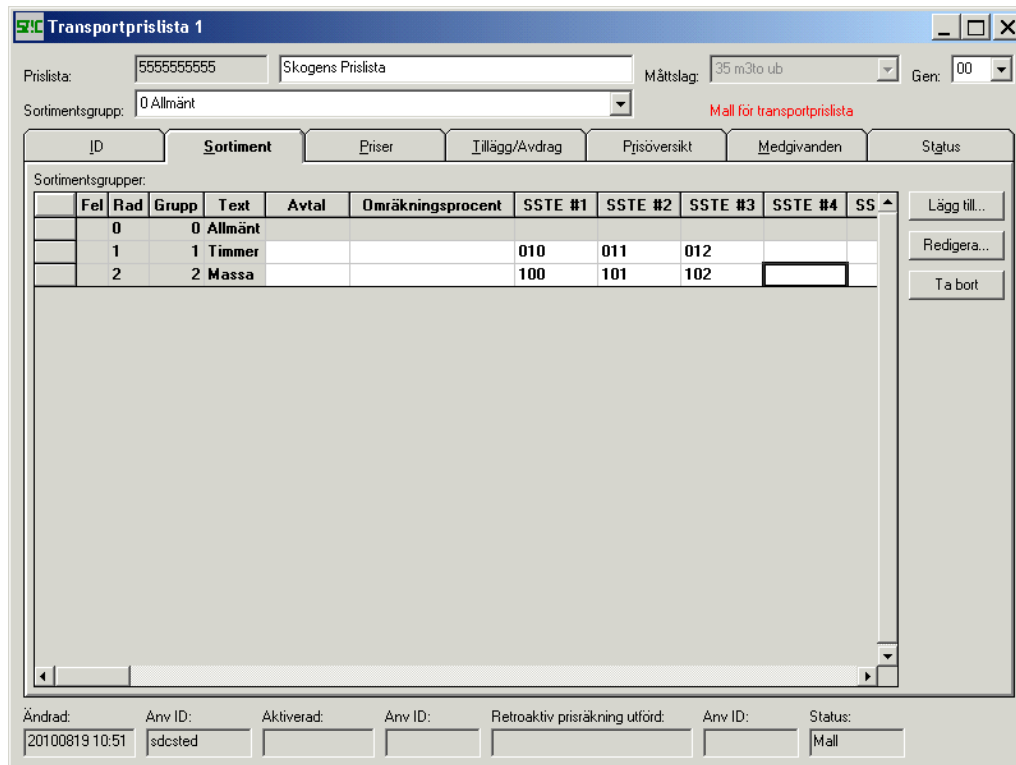
Ändrad: 20100819 13:05 Anv ID: sdcsted Aktiverad: Retroaktiv prisräkning utförd: Status: Mall

Bild 6. Efter att prislisteidentiteten skapades har fler fält öppnats.

Fyll i de uppgifter du vill registrera. De fält som är obligatoriska att fylla har du redan fyllt i när du skapade prislisteidentiteten (bild 6). Det finns fler fält som kan vara obligatoriska att fylla i under vissa förhållanden. Läs mer om fälten i Biometrias handbok "Fältbeskrivningar och regler för transportkontrakt och transportprislista".

När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera kan du gå vidare till fliken sortiment.

### 5.3.2 Sortiment



Transportprislista 1

Prislista: 555555555 Skogens Prislista Måttslag: 35 m3to ub Gen: 00

Sortimentsgrupp: 0 Allmänt Mall för transportprislista

ID	Sortiment	Priser	Tillägg/Avdrag	Prisöversikt	Medgivanden	Status				
Sortimentsgrupper:										
Fel	Rad	Grupp	Text	Avtal	Omräkningsprocent	SSTE #1	SSTE #2	SSTE #3	SSTE #4	SS
	0		0 Allmänt							
	1		1 Timmer			010	011	012		
	2		2 Massa			100	101	102		

Ändrad: 20100819 10:51 Anv ID: sdcsted Aktiverad: Retroaktiv prisräkning utförd: Status: Mall

Bild 7. Fyll i uppgifter för att skapa en eller flera sortimentsgrupper.

Fyll i de uppgifter du vill registrera. Det finns fält som kan vara obligatoriska att fylla i under vissa förhållanden. Läs mer om fälten i Biometrias handbok "Fältbeskrivningar och regler för transportkontrakt och transportprislista".

När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera kan du gå vidare till fliken priser.

Bra att veta:

- En sortimentsgrupp är en grupp av sortiment som har samma transportegenskaper och därmed kan prisräknas enligt samma formler.
- Uppgifter om sortimentsgrupper registreras på rader. Vill du lägga till en rad tryck på knappen lägg till.
- En aktiv transportprislista måste ha minst en sortimentsgrupp.

### 5.3.3 Priser

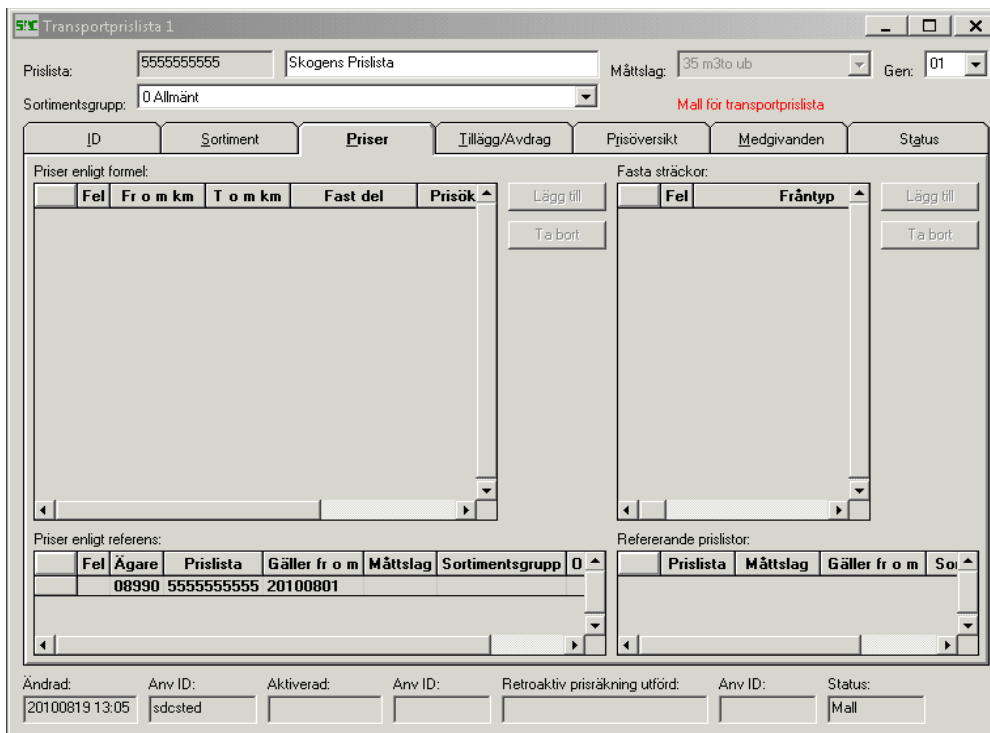


Bild 8. Registrera en eller flera formler för respektive sortimentsgrupp.

Fyll i de uppgifter du vill registrera. Det finns fält som kan vara obligatoriska att fylla i under vissa förhållanden. Läs mer om fälten i Biometrias handbok "Fältbeskrivningar och regler för transportkontrakt och transportprislista".

När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera kan du spara transportprislistan och gå vidare till fliken tillägg/avdrag.

Bra att veta:

- Priser enligt formel beskriver transportpriset vid olika avstånd.
- En eller flera formler registreras för respektive sortimentsgrupp. Börja därför med att välja vilken sortimentsgrupp du vill arbeta med.
- Uppgifter om formler registreras på rader. Vill du lägga till en rad tryck på knappen lägg till.
- I stället för att ange en formel går det att referera till en annan sortimentsgrupps formel i samma transportprislista eller ett annat måttslag av transportprislistan.
- I en aktiv transportprislista måste prisformel eller priser enligt referens anges.
- Under fliken prisöversikt går det att skapa en översikt över formlerna.
- I fasta sträckor anges eventuella fasta priser per sträcka.
- Fasta sträckapriser hanteras inte via referenser.
- Tillägg/Avdrag kan väljas bort vid fasta sträckor.

### 5.3.4 Tillägg/Avdrag

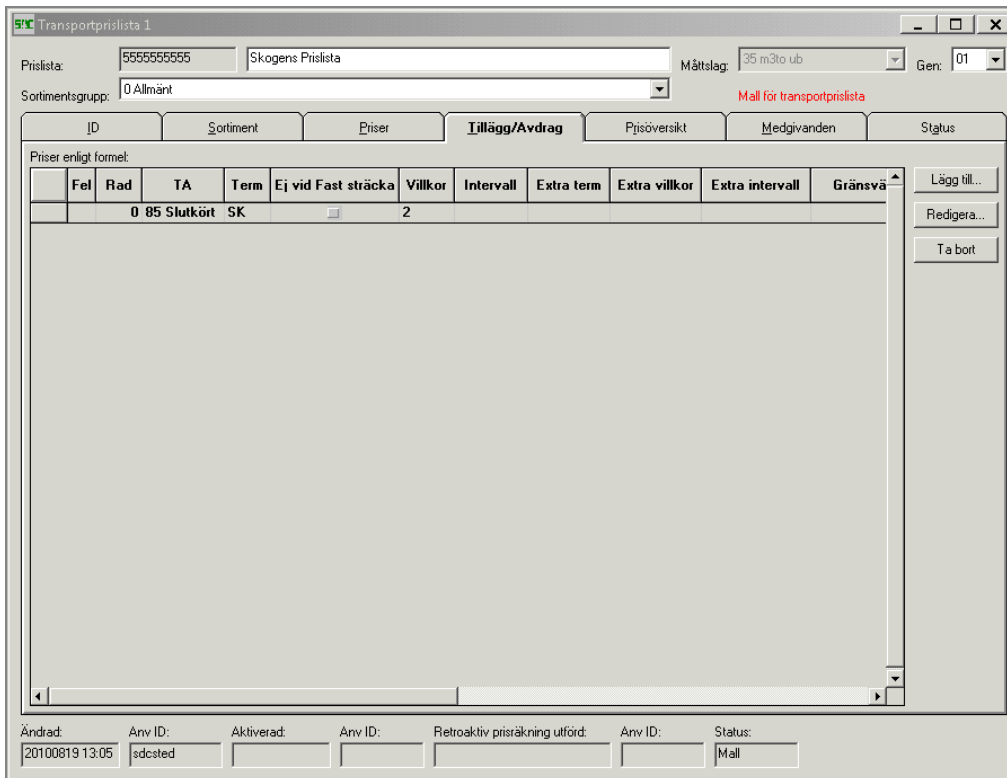


Bild 9. Registrera tillägg/avdrag för särskilda omständigheter kring transporten.

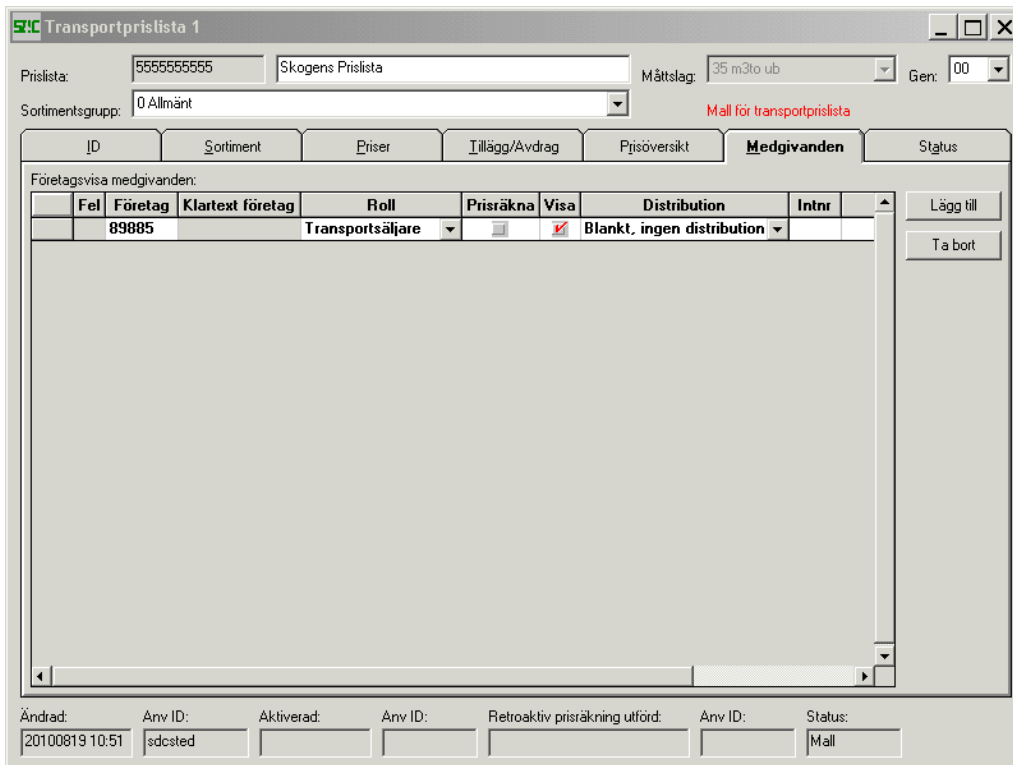
Fyll i de uppgifter du vill registrera. Det finns fält som kan vara obligatoriska att fylla i under vissa förhållanden. Läs mer om fälten i Biometrias handbok "Fältbeskrivningar och regler för transportkontrakt och transportprislista".

När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera kan du gå vidare till fliken medgivanden.

Bra att veta:

- Ett eller flera tillägg/avdrag registreras för respektive sortimentsgrupp. Börja därför med att välja vilken sortimentsgrupp du vill arbeta med. Här finns även möjligheten att välja sortimentsgrupp allmänt. De uppgifter som registreras för sortimentsgrupp allmänt gäller alla sortimentsgrupper.
- Uppgifter om tillägg/avdrag registreras på rader. Vill du lägga till en rad tryck på knappen lägg till.
- Ett fönster öppnas där du fyller i de uppgifter du vill registrera. I fältet beskrivning finns en beskrivning över den TA-kod du har valt och över vilka uppgifter du ska fylla i.
- De uppgifter du registrerar skapar villkor som utlöser tillägg/avdrag samt en formel som beräknar tillägg/avdrag. För varje tillägg/avdrag kan flera uppsättningar av villkor och formler registreras.
- I kryssrutan Ej vid Fast Sträcka väljs om tillägget/avdraget ska gälla tillsammans med fasta sträckor eller ej.

### 5.3.5 Medgivanden



Transportprislista 1

Prislista: 555555555 Skogens Prislista Måttslag: 35 m3to ub Gen: 00

Sortimentsgrupp: 0 Allmänt Mall för transportprislista

ID	Sortiment	Priser	Tillägg/Avdrag	Prisöversikt	Medgivanden	Status
Företagsvisa medgivanden:						
Fel	Företag	Klartext företag	Roll	Priseräkna	Visa	Distribution
	89885		Transportsäljare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Blankt, ingen distribution

Ändrad: 20100819 10:51 Anv ID: sdcsted Aktiverad: Anv ID: Retroaktiv prissräkning utförd: Anv ID: Status: Mall

Bild 10. Fyll i uppgifter för att ge medgivande till annan part.

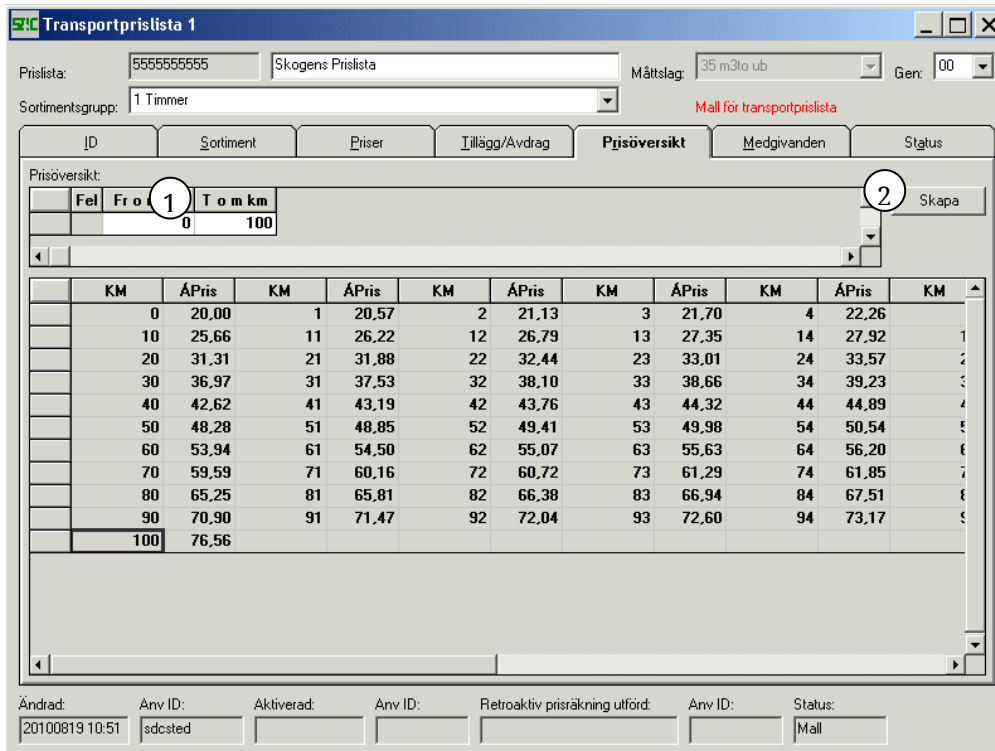
Fyll i de uppgifter du vill registrera. Det finns fält som kan vara obligatoriska att fylla i under vissa förhållanden. Läs mer om fälten i Biometrias handbok "Fältbeskrivningar och regler för transportkontrakt och transportprislista".

När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera kan du spara transportprislistan.

Bra att veta:

- En part kan enligt medgivande få se en transportprislista eller använda en transportprislista vid prissräkning.
- Uppgifter om medgivanden registreras på rader. Vill du lägga till en rad tryck på knappen lägg till.
- Medgivanden kan bara ges på en transportprislista som är spärrad. Du spärrar transportprislistan under fliken id.

### 5.3.6 Prisöversikt



KM	ÅPris	KM	ÅPris	KM	ÅPris	KM	ÅPris	KM	ÅPris	KM	ÅPris
0	20,00	1	20,57	2	21,13	3	21,70	4	22,26	5	22,83
10	25,66	11	26,22	12	26,79	13	27,35	14	27,92	15	28,48
20	31,31	21	31,88	22	32,44	23	33,01	24	33,57	25	34,14
30	36,97	31	37,53	32	38,10	33	38,66	34	39,23	35	39,79
40	42,62	41	43,19	42	43,76	43	44,32	44	44,89	45	45,45
50	48,28	51	48,85	52	49,41	53	49,98	54	50,54	55	51,11
60	53,94	61	54,50	62	55,07	63	55,63	64	56,20	65	56,76
70	59,59	71	60,16	72	60,72	73	61,29	74	61,85	75	62,42
80	65,25	81	65,81	82	66,38	83	66,94	84	67,51	85	68,07
90	70,90	91	71,47	92	72,04	93	72,60	94	73,17	95	73,73
100	76,56										

Bild 11. Skapa en prisöversikt över de formler som finns under fliken priser.

Under fliken prisöversikt behöver inga uppgifter registreras. Däremot kan du skapa en översikt över de formler som har registrerats för respektive sortimentsgrupp under fliken priser.

Välj den sortimentsgrupp vars formler du vill kontrollera. Ange för vilket kilometerintervall du vill skapa en prisöversikt, fyll i fälten fr.om. och t.o.m. km (bild 11, nr 1). Tryck sedan på knappen skapa och en prisöversikt skapas (bild 11, nr 2). Översikten visar priser per kilometer.

## 6 Spara transportprislista

När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera och ska spara transportprislistan, tryck på knappen *spara* i verktygsfältet. Är alla uppgifter korrekta så sparas transportprislistan. En meddelanderuta bekräftar detta.

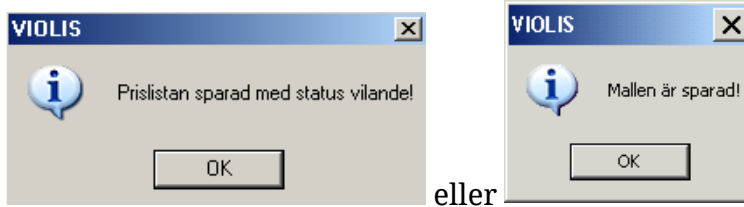


Bild 12. En meddelanderuta bekräftar att transportprislistan är sparad.

### 6.1 4.1 Om transportprislistan inte sparas

Om någon uppgift är felaktig visas en meddelanderuta med ett felmeddelande.

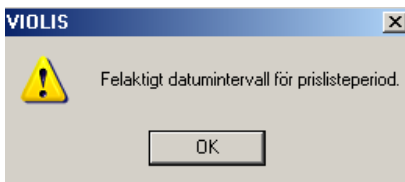


Bild 13. En meddelanderuta berättar vad som är felaktigt.

Felmeddelandet kan även hänvisa till en flik i transportprislistan där det finns ett meddelande på aktuell rad om vad som är felaktigt.

Priser enligt formel:	
	<b>Fel</b>
	<b>Fast del måste anges.</b>

Bild 14. Ett meddelande berättar vad som är felaktigt.

Om du arbetar med en transportprislista kan du kontrollera att rätt uppgifter har skrivits in på rätt ställe. I Biometrias handbok "Fältbeskrivningar och regler för transportkontrakt och transportprislista" finns beskrivningar över de olika fälten. Jämför uppgifterna i handboken med de uppgifter som anges som felaktiga.

Gå tillbaka till transportprislistan och ändra det som är fel. Försök att spara igen. Fortsätt att göra rättningar och spara tills att felmeddelandet försvinner och du får meddelandet att transportprislistan är sparad.



## 7 Sök och öppna transportprislista

I transportprislisteförteckningen kan du öppna en transportprislista. Gå in under *tjänster* i menyraden, välj *transport* och sedan *prislisteförteckning*.

Bild 15. I transportprislisteförteckningen öppnar du en transportprislista.

Transportprislistans identitet består av prislistenamn, måttslag, ägare och fr.o.m. datum för prislisteperiod. Fyll i önskade urvalskriterier t.ex. huvudkod för ägare. Utför sökningen genom att trycka på knappen *utför* i verktygsfältet. Resultatet visas under fliken resultat. Det går att öppna en transportprislista som finns under resultatfliken. Markera aktuell rad och tryck sedan på knappen *öppna* i verktygsfältet eller dubbelklicka på raden.

Du kan välja att om det bara finns en transportprislista i resultatet ska den öppnas automatiskt i ett nytt fönster. Läs mer om personliga inställningar i Biometrias handbok ”Allmänna funktioner i transportsystemet”.

Om en meddelanderuta visas med beskedet inga träffar, kontrollera att du har angett rätt uppgifter. Får du felmeddelandet att behörighet saknas för att se resultatet, ta kontakt med prislistansvarig eller Biometrias support.

## Bra att veta:

- I urvalet går det att fylla i \*-tecknet i fälten prislista och SSTE. Tecknet står för en valfri siffra. Om du söker på t.ex. transportprislista 3333\*\*\*\*\* så söker du på alla transportprislistor som börjar med 3333. Dock gäller vänsterställda siffror så du kan inte söka på t.ex. transportprislista \*\*33\*\*\*\*\*.
- Är fältet tilldelad medgivande markerat innebär det att du söker på alla transportprislistor med medgivanden. Om huvudkod och internt nummer anges söker du efter transportprislistor med medgivanden för den huvudkoden och internt numret.
- I resultatet kan det finnas fält med \*-tecken i stället för ett värde. Tecknet visas när det för aktuellt fält i aktuell transportprislista finns olika värden på olika rader.
- Om du tittar på resultatet under fliken resultat och vill uppdatera resultatet för att se om några uppgifter har ändrats sedan du utförde sökningen, tryck på knappen *utför* i verktygsmenyn utan att gå tillbaka till fliken urval.

## 8 Priser enligt referens

### 8.1 Priser enligt referens inom en transportprislista

Under fliken priser i en transportprislista registreras formler som beskriver transportpriset vid olika avstånd. Istället för att ange formler går det att referera till en annan sortimentsgrupps formler i samma transportprislista. På det sättet kan formler som bestämts för en sortimentsgrupp användas för en annan sortimentsgrupp. En fördel med att använda priser enligt referens är att du vid ändring av priser bara behöver ändra priser i refererad sortimentsgrupp. Dock hanteras inte fasta sträckapriser via referenser. De fasta sträckapriserna måste beräknas och läggas upp i prislistorna för samtliga måttslag.

#### 8.1.1 Refererad och refererande sortimentsgrupp

En refererad sortimentsgrupp är en sortimentsgrupp som andra sortimentsgrupper refererar till. Det är den sortimentsgrupp som innehåller formler. En refererande sortimentsgrupp är en sortimentsgrupp som refererar till en annan sortimentsgrupp. Det är den sortimentsgrupp som inte innehåller några formler utan istället priser enligt referens. Det går inte att referera till en sortimentsgrupp som har priser enligt referens.

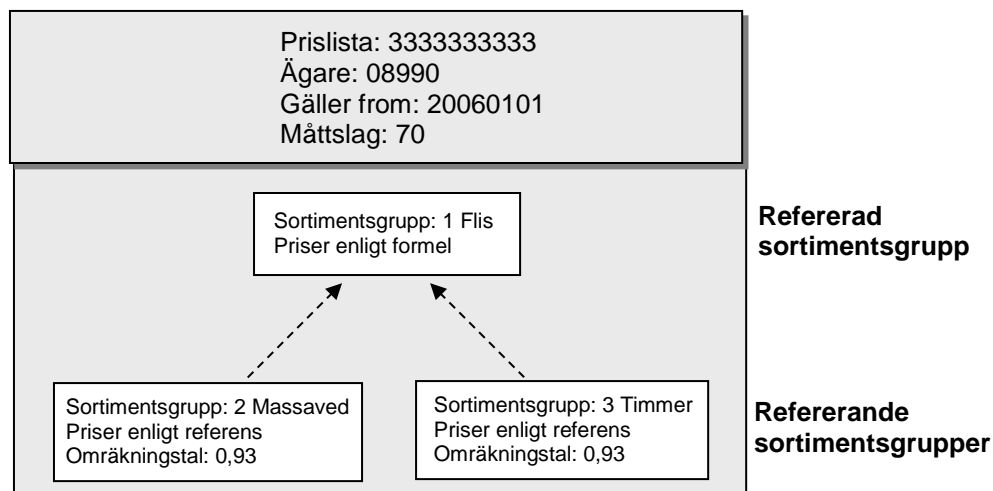
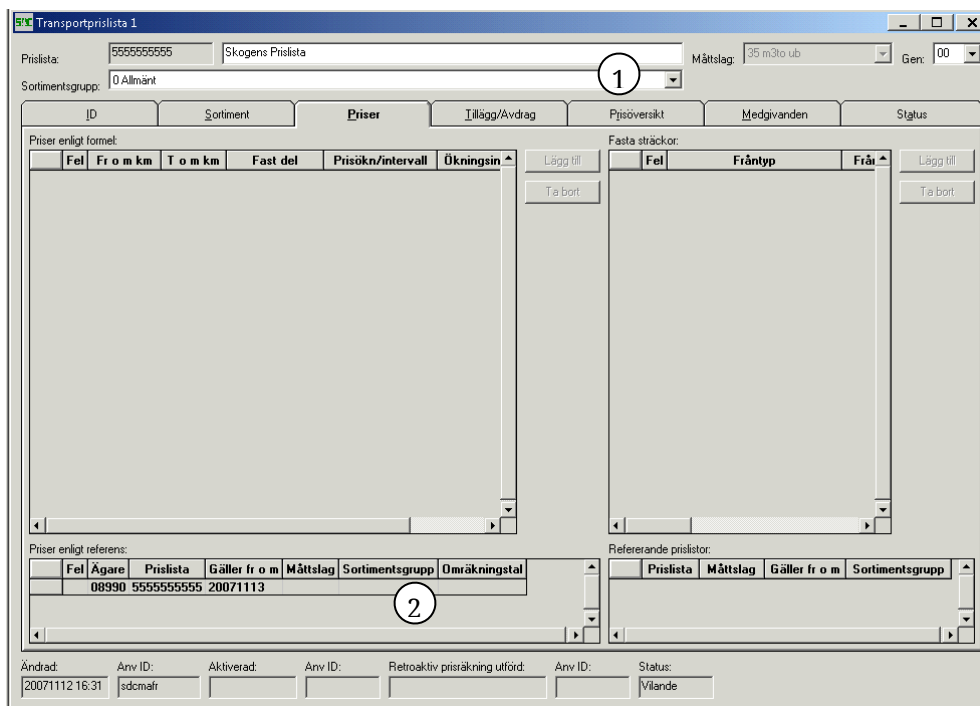


Bild 16. En eller flera sortimentsgrupper hänvisar till en annan sortimentsgrupps formler inom samma transportprislista.

### 8.1.2 Ange priser enligt referens

Börja med att välja vilken sortimentsgrupp som ska vara den refererade sortimentsgruppen. Skapa därefter den refererande sortimentsgruppen med priser enligt referens.

Priser enligt referens anges för refererande sortimentsgrupp under fliken priser. Välj vilken sortimentsgrupp du ska arbeta med i fältet sortimentsgrupp (bild 17, nr 1). Om ingen sortimentsgrupp är vald är fälten stängda och det går inte att registrera några uppgifter.



Transportprislista 1

Prislista: 5555555555 Skogens Prislista Måttslag: 35 m3to ub Ger: 00

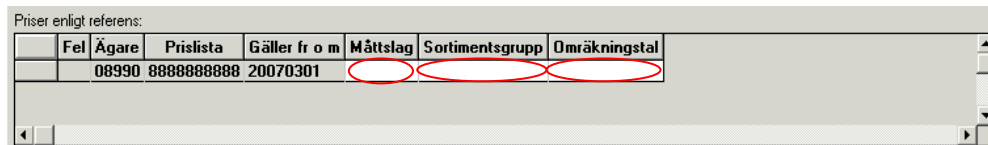
Sortimentsgrupp: 0 Allmänt

ID	Sortiment	Priser	Illägg/Avdrag	Pjsoversikt	Medgivanden	Status
Priser enligt formel:						
Fel	Fr o m km	To m km	Fast del	Prisökn/intervall	Ökningsin	
Fasta sträckor:						
Fel	Fräntyp	Frå				
Priser enligt referens:						
Fel	Ägare	Prislista	Gäller fr o m	Måttslag	Sortimentsgrupp	Omräkningstal
	08990	5555555555	20071113			
Refererande prislista:						
Prislista	Måttslag	Gäller fr o m	Sortimentsgrupp			

Ändrad: 20071112 16:31 Anv ID: sdcmafr Aktiverad: Anv ID: Retroaktiv pristräkning utförd: Anv ID: Status: Vålande

Bild 17. För refererande sortimentsgrupp anges priser enligt referens.

Fälten ägare, prislistenamn och from datum för prislisteperiod är redan ifyllda och fortsätter att vara stängda (bild 17, nr 2).

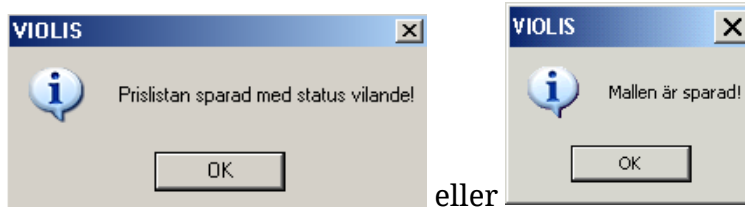


Fel	Ägare	Prislista	Gäller fr o m	Måttslag	Sortimentsgrupp	Omräkningstal
	08990	8888888888	20070301			

Bild 18. Registrera priser enligt referens.

Fyll i de uppgifter du vill registrera. Fälten som är öppna är obligatoriska att fylla i vilket innebär att om de inte är ifyllda går det inte att spara priser enligt referens, fälten är därför rödmarkerade i bilden ovan (bild 18). Fyll i vilket måttslag transportprislistan har. I fältet sortimentsgrupp fyller du i numret på sortimentsgruppen vars formler referensen hänvisar till. Fyll även i det tal som sortimentsgruppens formler ska omräknas med.

När du har fyllt i alla uppgifter du vill registrera, tryck på knappen *spara* i verktygsfältet. Är alla uppgifter korrekta så sparas transportprislistan och därmed även priser enligt referens. En meddelanderuta bekräftar detta.



*Bild 19. En meddelanderuta bekräftar att transportprislista och priser enligt referens är sparade.*

Om någon uppgift är felaktig visas en meddelanderuta med felmeddelande. Gå tillbaka till transportprislistan och ändra det som är fel. Försök att spara igen. Fortsätt att göra rättningar och spara tills att felmeddelandet försvinner och du får meddelandet att transportprislistan är sparad.

## 8.2 Priser enligt referens mellan olika måttslag av transportprislista

Under fliken priser i transportprislista registreras formler som beskriver transportpriset vid olika avstånd. Istället för att ange formler kan en referens till en formel i ett annat måttslag av transportprislistan anges. På det sättet kan formler som bestämts för ett måttslag i en transportprislista användas för ett annat måttslag av transportprislistan. En fördel med att använda priser enligt referens är att du vid ändring av priser bara behöver ändra priser i refererad transportprislista.

### 8.2.1 Refererad och refererande transportprislista

En refererad transportprislista är en transportprislista som andra transportprislistor refererar till. Det är den transportprislistan som innehåller formler. En refererande transportprislista är en transportprislista som refererar till en annan transportprislista. Det är den transportprislistan som inte innehåller några formler utan istället priser enligt referens. Det går inte att referera till en transportprislista som har priser enligt referens.

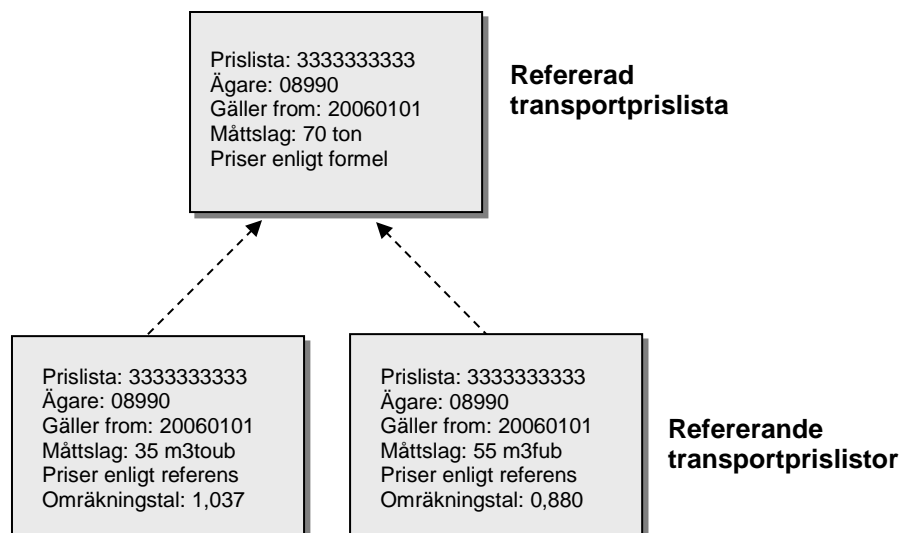


Bild 20. En eller flera transportprislistor hänvisar till en annans transportprislistas formler.

### 8.2.2 Ange priser enligt referens

Börja alltid med att välja vilken transportprislista som ska vara den refererade transportprislistan. Skapa därefter den refererande transportprislistan.

Bra att veta:

- En refererad och en refererande transportprislista måste ha samma ägare, prislistenamn och fr.o.m. datum för prislisteperiod. Måttslag får däremot inte vara samma.
- Om refererande transportprislista är en grundprislista måste även refererad transportprislista vara en grundprislista. Det möjliggör omräkning. En markering under fliken id i transportprislistan anger om transportprislistan är en grundprislista eller ej. Det är du själv som gör den markeringen.
- För att underlätta arbetet med att skapa transportprislista kan du kopiera den refererade transportprislistan, se kapitel 7.

I refererande transportprislista anges priser enligt referens under fliken priser. Välj vilken sortimentsgrupp du ska arbeta med i fältet sortimentsgrupp (bild 21, nr 1). Om ingen sortimentsgrupp är vald är fälten stängda och det går inte att registrera några uppgifter.

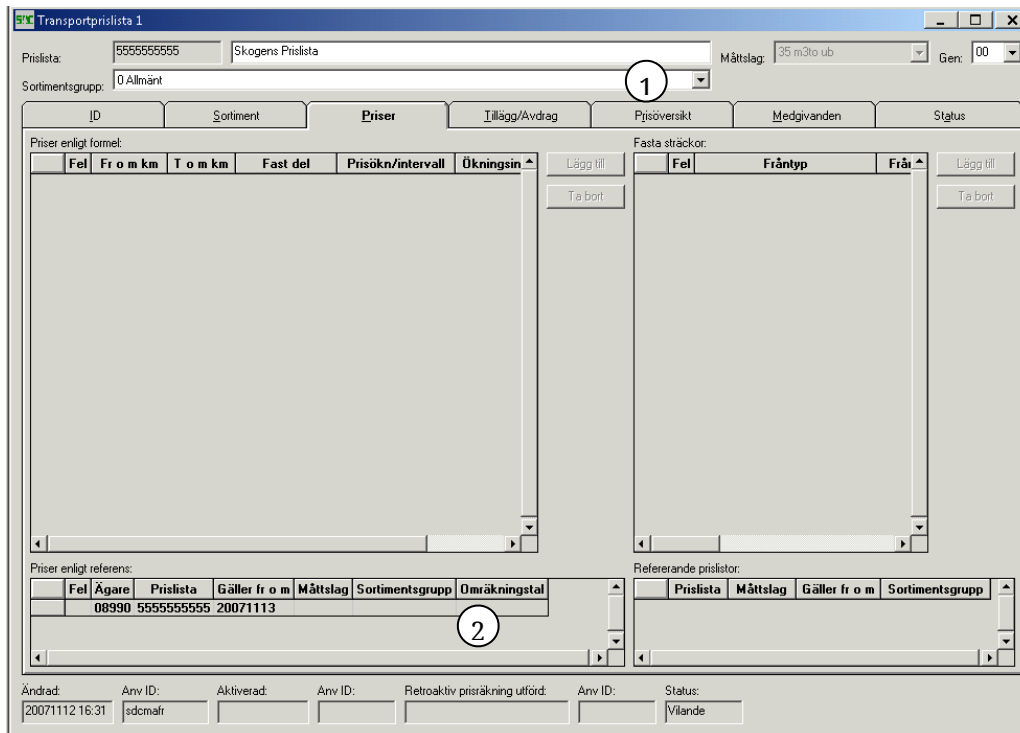


Bild 21. I refererande transportprislista anges priser enligt referens.

Fälten ägare, prislistenamn och from datum för prislisteperiod är redan ifyllda och fortsätter att vara stängda (bild 21, nr 2). De uppgifterna i prislistedentiteten måste vara exakt likadana i refererad och refererande transportprislista. Du kan inte fortsätta arbetet om uppgifterna inte är likadana. Istället måste en ny refererande

transportprislista skapas med rätt uppgifter. Är uppgifterna likadana kan du fortsätta arbetet med att ange priser enligt referens.

Priser enligt referens:						
Fel	Ägare	Prislista	Gäller fr o m	Måttslag	Sortimentsgrupp	Omräkningstal
	08990	8888888888	20070301			

Bild 22. Registrera priser enligt referens.

Fyll i de uppgifter du vill registrera. Fälten som är öppna är obligatoriska att fylla i vilket innebär att om de inte är ifyllda går det inte att spara priser enligt referens, fälten är därför rödmarkerade i bilden ovan (bild 22). Fyll i vilket måttslag refererad transportprislista har. I fältet sortimentsgrupp fyller du i numret på sortimentsgruppen vars formler referensen hänvisar till. Fyll även i det tal som sortimentsgruppens formler ska omräknas med.

När du har fyllt i alla uppgifter du vill registrera, tryck på knappen *spara* i verktygsfältet. Är alla uppgifter korrekta så sparas transportprislistan och därmed även priser enligt referens. En meddelanderuta bekräftar detta.

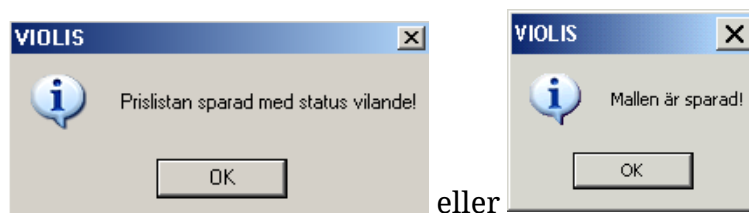


Bild 23. En meddelanderuta bekräftar att transportprislista och priser enligt referens är sparade.

Om någon uppgift är felaktig visas en meddelanderuta med felmeddelande. Gå tillbaka till transportprislistan och ändra det som är fel. Försök att spara igen. Fortsätt att göra rättningar och spara tills att felmeddelandet försvinner och du får meddelandet att transportprislistan är sparad.

När priser enligt referens är sparade finns uppgifter i refererad transportprislista om refererande transportprislista. Om du vill se uppgifterna kan du öppna refererad transportprislista och gå in under fliken priser. Välj den sortimentsgrupp vars formler den refererande transportprislistan hänvisar till och uppgifter visas.

Refererande prislistor:				
	Prislista	Måttslag	Gäller fr o m	Sortimentsgrupp
	8888888888	55	20070301	3 Bränsle

Bild 24. I refererad transportprislista finns uppgifter om refererande transportprislistor.



### 8.2.3 Transportprislisteförteckning

I transportprislisteförteckningen kan du se referenser mellan olika måttslag av transportprislistan. Den refererande prislistan har uppgift om vilket måttslag den refererar till.

Status	Ägare	Prislisteansvarig	Prislista	Beskrivning	Gäller fr o m	Gäller t o m	Msl	Gen	Grundlista	Ändrad	Omräkningsprocent	Index	Referens
Mall	08885	08885	8988510	Transportföretaget	20100101		55	01	<input checked="" type="checkbox"/>	20100303	10		
Mall	08885	08885	8988510	Transportföretaget	20100101		70	01	<input checked="" type="checkbox"/>	20100303	10		55

Bild 25. Transportprislista måttslag 70 har pris enligt referens.

## 8.3 Prisöversikt

Under fliken prisöversikt kan du skapa en översikt över de priser enligt referens som har registrerats för respektive sortimentsgrupp. Uppgifterna som redovisas tas från den refererade sortimentsgruppen eller transportprislistan.

## 9 Kopiera transportprislista

När du ska skapa en ny transportprislista kan du använda dig av funktionen kopiera. Välj en transportprislista med passande uppgifter och kopiera den. En ny transportprislista skapas som innehåller samma uppgifter som den ursprungliga transportprislistan. Enbart prislisteidentiteten är ny. Du kan även kopiera grundprislistor med status mall.

### 9.1 Kopiera

Gå in under *tjänster* i menyraden, välj *transport* och sedan *prislisteförteckning*. Öppna eller sök efter en transportprislista som ska kopieras. Om du öppnar en transportprislista stäng ner den så att du kan se resultatet av sökningen.

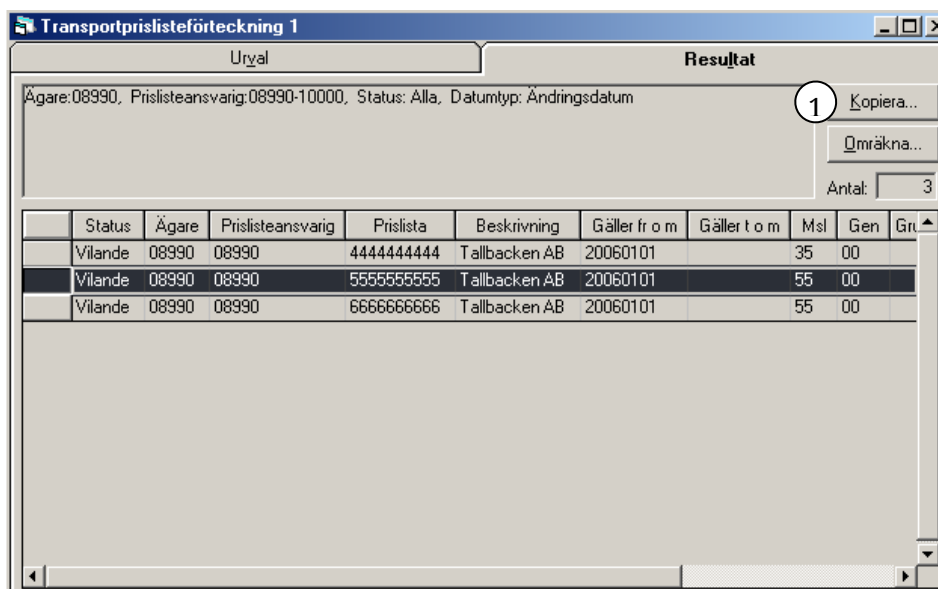


Bild 26. Markera den transportprislista du vill kopiera.

Resultatet visas under fliken resultat. Markera raden med den transportprislista du vill kopiera och tryck på knappen kopiera (bild 26, nr 1). Ett nytt fönster öppnas. Fönstret innehåller uppgifter om den transportprislista som ska kopieras.

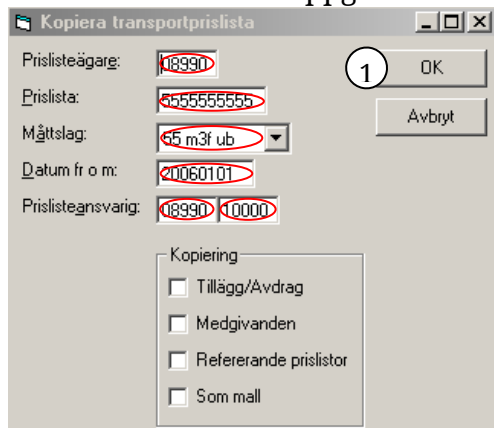


Bild 27. Skapa en ny prislisteidentitet.

Fyll i eller ändra de uppgifter du vill registrera för att skapa en ny prislisteidentitet. En del fält är obligatoriska vilket innebär att om de inte är ifyllda går det inte att skapa en transportprislista. De obligatoriska fälten är rödmarkerade i bilden ovan (bild 27). Du kan genom en markering välja att kopiera de tillägg/avdrag, medgivanden eller refererande prislistor som hör till transportprislistan. Det går även att välja om den nya transportprislistan som skapas ska vara en mall.

Bra att veta:

- De uppgifter du fyller i nu, förutom prislisteansvarig, kan inte ändras efter att transportprislistan har skapats. Kontrollera därför att uppgifterna är korrekta.
- Observera att om du kopierar en transportprislista som innehåller priser enligt referens följer referenserna ej med till den nya transportprislistan. Om du däremot kopierar en transportprislista med refererande prislistor, så följer refererande prislistor med till den nya transportprislistan.

När du har fyllt i alla uppgifter du vill registrera, tryck på knappen ok (bild 27, nr 1). Är alla uppgifter korrekta kopieras transportprislistan. En meddelanderuta bekräftar detta. En ny transportprislista har skapats och öppnas automatiskt så att du kan göra eventuellt ändringar.

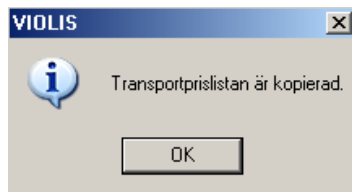


Bild 28. En ny transportprislista har skapats.

Om någon uppgift är felaktig visas en meddelanderuta med felmeddelande. Gå tillbaka till fönstret kopiera transportprislista och ändra det som är fel. Försök igen att trycka på knappen ok. Fortsätt att göra rättningar och spara tills att felmeddelandet försvinner och du får meddelandet att transportprislisan är kopierad.

## 9.2 Att tänka på

Det är bekvämt att skapa transportprislista med hjälp av funktionen kopiera men det kan även vara lätt att glömma att ändra uppgifter. Tänk efter en extra gång om det är några uppgifter som behöver ändras i den nya transportprislista du har skapat.

## 10 Omräkna transportprislista

Om dieselpriset ändras och du behöver justera priserna i transportprislisan kan du använda funktionen omräkna. Det går bara att göra omräkning utifrån en grundlista. Sök reda på en grundprislista med passande uppgifter och omräkna den. En ny transportprislista skapas som innehåller samma uppgifter som den ursprungliga transportprislisan. Enbart datumperioden i prisliseidentiteten är ny samt priserna som har omräknats efter vald omräkningsprocent. Det går att omräkna flera transportprislistor samtidigt.

### 10.1 Omräkna

Gå in under *tjänster* i menyraden, välj *transport* och sedan *prisliseförteckning*. Markera att du enbart vill öppna eller söka efter en eller flera transportprislistor som är grundprislistor (bild 29, nr 1). Om din grundprislista har status mall måste du också markera det i urvalet (bild 29, nr 2). Om du öppnar en transportprislista stäng ner den så att du kan se resultatet av sökningen.

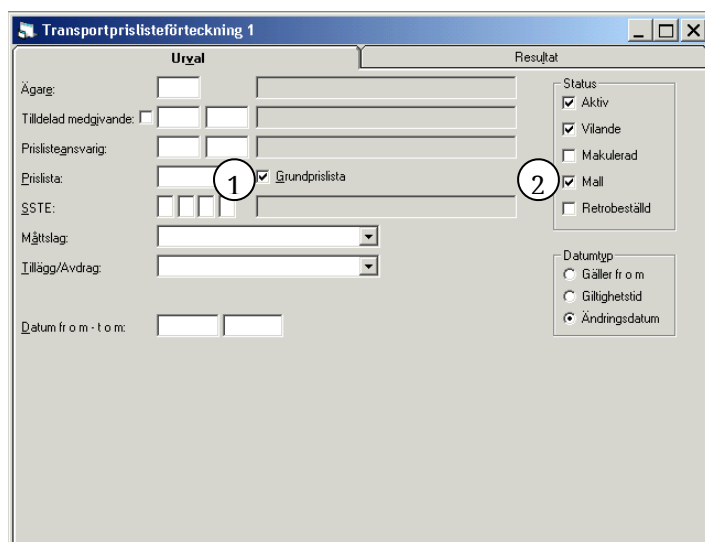


Bild 29. Öppna eller sök efter en eller flera grundprislistor.

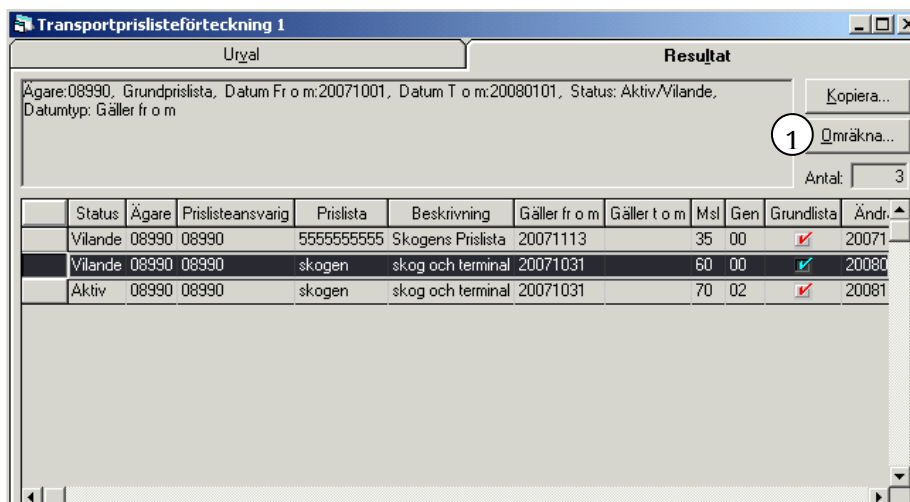


Bild 30. Markera en eller flera transportprislister som du vill omräkna.

Resultatet visas under fliken resultat. Markera en eller flera rader med de transportprislister du vill omräkna och tryck på knappen omräkna (bild 30, nr 1). Ett nytt fönster öppnas.

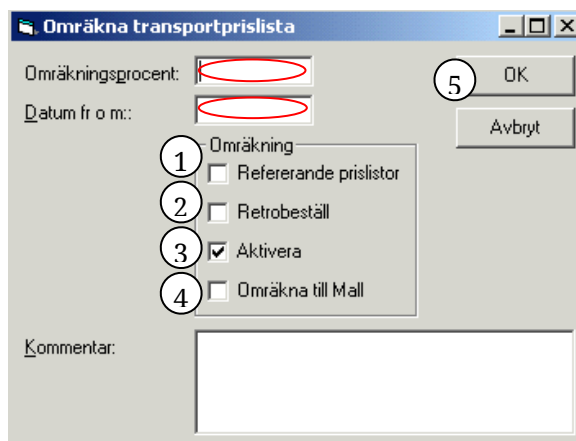


Bild 31. Ange uppgifter för omräkning.

Fyll i de uppgifter du vill registrera för att omräkna transportprislistan. En del fält är obligatoriska vilket innebär att om de inte är ifyllda går det inte att omräkna transportprislistan. De obligatoriska fälten är rödmarkerade i bilden ovan (bild 31). Fyll i den procentuella förändringen av priser för den nya transportprislistan samt from datum för prislisteperiod.

Du kan välja att omräkna de refererande prislistor som hör till transportprislistan (bild 31, nr 1). Markera även om den nya transportprislistan ska retroprisräknas (bild 31, nr 2) och avmarkera fältet aktivera om den nya transportprislistan inte ska aktiveras (bild 31, nr 3.) Du kan även välja om den nya transportprislistan som skapas ska vara en mall. Den text du skriver i fältet kommentar kommer att finnas under fliken status i den nya transportprislistan.

Bra att veta:

- En transportprislista som omräknas måste vara en grundprislista. En markering under fliken id i transportprislistan anger om transportprislistan är en grundprislista eller ej. Det är du själv som gör den markeringen.
- En refererande transportprislista kan inte omräknas, omräkning ska istället ske från refererad transportprislista.
- De uppgifter du fyller i nu kan inte ändras efter att transportprislistan har omräknats. Kontrollera därför att uppgifterna är korrekta.
- Vid omräkning är det bara de tillägg/avdrag som har markering i transportprislistan att de ska inkluderas vid omräkning som kommer att omräknas. Det är du själv som gör den markeringen under fliken tillägg/avdrag.

När du har fyllt i alla uppgifter du vill registrera, tryck på knappen ok (bild 31, nr 5). Är alla uppgifter korrekta omräknas transportprislistan. En meddelanderuta bekräftar detta.

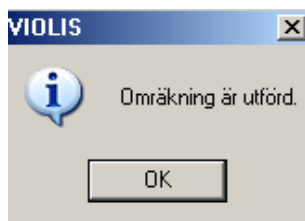


Bild 32. Transportprislistan har omräknats.

Om någon uppgift är felaktig visas en meddelanderuta med felmeddelande. Gå tillbaka till fönstret omräkna transportprislista och ändra det som är fel. Försök igen att trycka på knappen ok. Fortsätt att göra rättningar och spara tills att felmeddelandet försvinner och du får meddelandet att transportprislistan är omräknad.

## 10.2 Att tänka på

Det är bekvämt att skapa transportprislista med hjälp av funktionen omräkna men det kan även vara lätt att glömma att ändra uppgifter. Tänk efter en extra gång om det är några uppgifter som behöver ändras i den nya transportprislistan du har skapat. Observera att om du har omräknat en transportprislista som är en grundprislista kommer den nya transportprislistan inte automatiskt att vara en grundprislista.

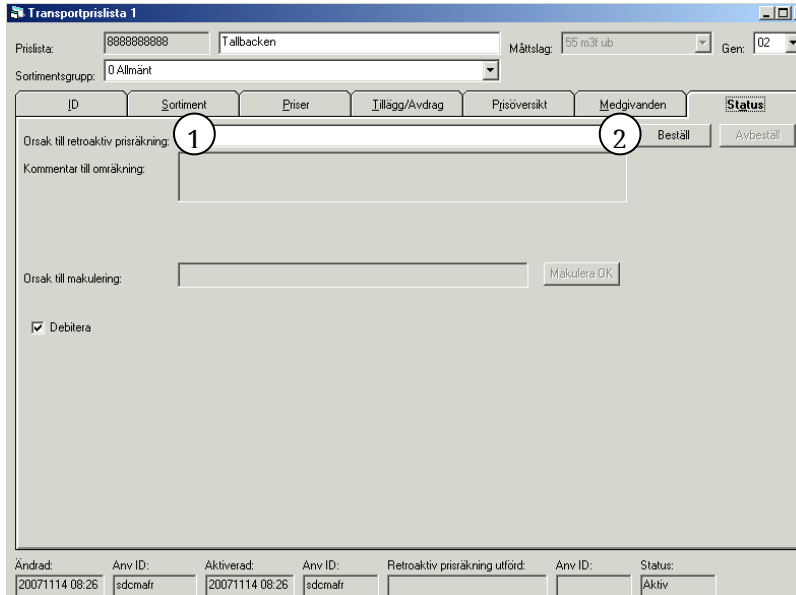
## 11 Retroaktiv pristräkning

Om en ändring har gjorts i en transportprislista och du vill köra om alla mätningar som gått mot transportprislistan, kan du använda dig av funktionen retroaktiv pristräkning. Öppna aktuell transportprislista och beställ retroaktiv pristräkning. Alla mätningar som har gått mot transportprislistan kommer nu att pristräknas efter de nya förutsättningarna.

Även mätningar som tidigare har gått mot en annan transportprislista kan pristräknas mot den transportprislista som retropristräknas. Det inträffar när transportprislistorna har samma prislistenamn, ägare och måttslag men olika fr.o.m. datum för prislisteperiod. Den transportprislista som retropristräknas kan ha ett fr.o.m. datum för prislisteperiod som passar mätningen bättre än den tidigare transportprislistan.

## 11.1 Beställ retroaktiv pristräkning

Beställ en retroaktiv pristräkning genom att öppna aktuell transportprislista och gå in under fliken status.



The screenshot shows the 'Transportprislista 1' application window. At the top, there are fields for 'Prislista:' (988888888), 'Tallbacken', 'Måttslag:' (55 m3t ub), and 'Gen:' (02). Below this is a 'Sorteringsgrupp:' dropdown set to '0 Allmänt'. The main area has several tabs: 'ID', 'Sortiment', 'Priser', 'Illägg/Avdrag', 'Prisöversikt', 'Medgivanden', and 'Status'. The 'Status' tab is active. In this tab, there is a text input field for 'Orsak till retroaktiv pristräkning:' with a circled '1' next to it. To the right of this field is a 'Beställ' button with a circled '2' next to it. Below this is a 'Kommentar till omräkning:' text area. Further down is another text input field for 'Orsak till makulering:' with a 'Makulera DK' button to its right. At the bottom left, there is a checked checkbox labeled 'Debitera'. At the very bottom of the window, there is a status bar with fields for 'Ändrad:', 'Anv ID:', 'Aktiverad:', 'Anv ID:', 'Retroaktiv pristräkning utförd:', 'Anv ID:', and 'Status:'. The values shown are: 20071114 08:26, sdcmafr, 20071114 08:26, sdcmafr, and Aktiv.

Bild 33. Fyll i orsak till retroaktiv pristräkning och tryck på knappen beställ.

Fyll i orsak till retroaktiv pristräkning (bild 33, nr 1) och tryck på knappen beställ (bild 33, nr 2). Är alla uppgifter korrekta retropristräknas transportprislistan. En meddelanderuta bekräftar detta. Transportprislistan lagras med ny generation och status retrobeställd. Bredvid fältet med status retrobeställd finns fältet retroaktiv pristräkning utförd som anger när retroaktiv pristräkning påbörjas. Status blir åter aktivt när retroaktiv pristräkning är genomförd.

Om knappen beställ är inaktiv d.v.s. grå, har transportprislistan status mall eller vilande. Du kan inte beställa retroaktiv pristräkning för en transportprislista med status mall. En transportprislista med status vilande kan aktiveras.

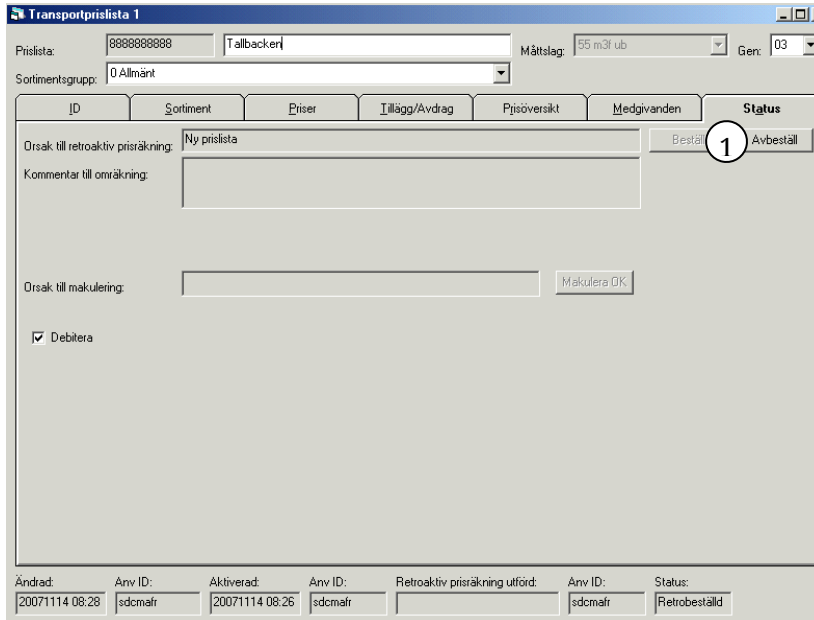
### 11.1.1 Beställ retroaktiv pristräkning i samband med omräkning

Det är vanligt att retroaktiv pristräkning görs i samband med omräkning av en transportprislista. Vid omräkning av en transportprislista skapas en ny transportprislista med nya priser. För att mätningar som tidigare gått mot en annan transportprislista ska pristräknas mot den nya transportprislistan måste en retroaktiv pristräkning beställas.



## 11.2 Avbeställ retroaktiv pristräkning

Avbeställ en retroaktiv pristräkning genom att öppna aktuell transportprislista och gå in under fliken status.



The screenshot shows a web application window titled "Transportprislista 1". At the top, there are input fields for "Prislista:" (8888888888), "Tillbackert", "Måttslag:" (95 m3f ub), and "Gen:" (03). Below this is a dropdown for "Sortimentsgrupp:" set to "0 Allmänt". The main content area has several tabs: "ID", "Sortiment", "Priser", "Ilägg/Avdrag", "Prisöversikt", "Medgivanden", and "Status". The "Status" tab is active, showing a form with the following elements:

- "Orsak till retroaktiv pristräkning:" with a dropdown menu showing "Ny prislista".
- "Kommentar till omräkning:" with a text input field.
- "Orsak till makulering:" with a text input field and a "Makulera OK" button.
- A checked checkbox labeled "Debitera".
- Buttons for "Besta" and "Avbeställ". The "Avbeställ" button is circled with a "1".

At the bottom of the window, there is a status bar with the following information:

Ändrad:	Anv ID:	Aktiverad:	Anv ID:	Retroaktiv pristräkning utförd:	Anv ID:	Status:
20071114 08:28	sdcmfr	20071114 08:26	sdcmfr		sdcmfr	Retrobestäld

Bild 34. Tryck på knappen avbeställ.

Tryck på knappen avbeställ (bild 34, nr 1). En meddelanderuta bekräftar att den retroaktiva pristräkningen är avbeställd. Transportprislistan lagras med ny generation och status aktivt. Observera att du inte kan avbeställa retroaktiv pristräkning om den har påbörjats, vilket du ser i fältet retroaktiv pristräkning utförd.

## 12 Ändra uppgifter

### 12.1 Gör en ändring

Öppna aktuell transportprislista. Gör de ändringar du vill göra och tryck sedan på knappen *spara* i verktygsfältet. Observera att det bara går att ändra uppgifter i transportprislista som har status vilande, aktivt, mall eller retrobeställd. Är alla uppgifter korrekta sparas uppgifterna. En meddelanderuta bekräftar detta.

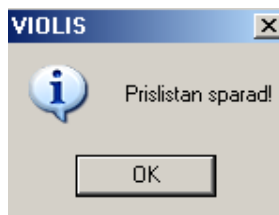


Bild 35. Ändringen i transportprislista har sparats.

Om någon uppgift är felaktig visas en meddelanderuta med ett felmeddelande.

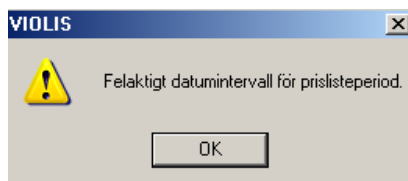


Bild 36. En meddelanderuta berättar vad som är felaktigt.

Felmeddelandet kan även hänvisa till en flik i transportprislistan där det finns ett meddelande på aktuell rad om vad som är felaktigt.

Priser enligt formel:	
	<b>Fel</b>
	<b>Fast del måste anges.</b>

Bild 37. Ett meddelande berättar vad som är felaktigt.

Om du arbetar med en transportprislista kan du kontrollera att rätt uppgifter har skrivits in på rätt ställe. I Biometrias handbok "Fältbeskrivningar och regler för transportkontrakt och transportprislista" finns beskrivningar över de olika fälten. Jämför uppgifterna i handboken med de uppgifter som anges som felaktiga.

Gå tillbaka till transportprislistan och ändra det som är fel. Försök att spara igen. Fortsätt att göra rättningar och spara tills att felmeddelandet försvinner och du får meddelandet att transportprislistan är sparad.

## 12.2 Generation

I transportprislista finns ett fält för generation. Generationen anger antalet sparningar som gjorts. När en transportprislista öppnas visas automatiskt den senaste generationen. Det går bara att göra ändringar i den senaste generationen.

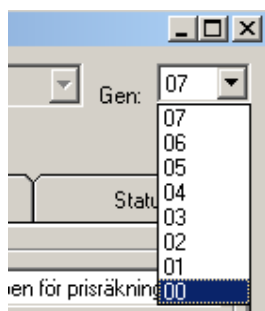


Bild 38. Välj vilken generation som ska öppnas.

Det går att öppna en tidigare generation för att se vilka ändringar som har gjorts. Klicka på pilen vid fältet generation och en lista med generationer visas. Markera den generation du vill se och tryck på knappen *öppna* i verktygsfältet. Då öppnas vald generation.

## 12.3 Lägg till rad

Under flikarna sortiment, priser, tillägg/avdrag och medgivanden i transportprislistan registreras uppgifter på rader. Vill du lägga till en rad tryck på knappen *lägg till*. Uppgifter om priser och medgivanden registrerar du direkt i den rad som lagts till, uppgifter om tillägg/avdrag registrerar du i det fönster som öppnas. Uppgifter om sortiment registreras både direkt i den rad som lagts till och i det fönster som öppnas.

## 12.4 Redigera rad

Under flikarna sortiment, priser, tillägg/avdrag och medgivanden i transportprislistan registreras uppgifter på rader. Uppgifter om priser och medgivanden redigerar du direkt i aktuell rad. Vill du redigera en rad för tillägg/avdrag, markera eller ställ markören i aktuell rad och tryck på knappen *redigera*. Ett fönster öppnas där du kan ändra uppgifter. Uppgifter om sortiment redigeras både direkt i aktuell rad och i ett fönster som öppnas med hjälp av knappen *redigera*.

## 12.5 Ta bort rad

Under flikarna sortiment, priser, tillägg/avdrag och medgivande i transportprislistan registreras uppgifter på rader. Vill du ta bort en rad markera eller ställ markören i aktuell rad och tryck på knappen *ta bort*. En meddelanderuta kommer upp med frågan om du vill ta bort den aktuella raden. Svara *yes* om du vill ta bort raden.

## 13 Aktivera och makulera

### 13.1 Aktivera

När en transportprislista skapas får den automatiskt status vilande. Det innebär att ändringar kan göras i transportprislistan men inga mätningar kan gå emot den. För att mätningar ska kunna gå emot transportprislistan måste den aktiveras. Observera att om du ska aktivera en transportprislista måste den ha minst en sortimentsgrupp med priser enligt formel eller priser enligt referens.

Öppna aktuell transportprislista. Aktivera genom att gå in under *funktioner* i menyraden och välj *aktivera*. Är alla uppgifter korrekta aktiveras transportprislistan. En meddelanderuta bekräftar detta. Transportprislistan lagras med ny generation och status aktivt.

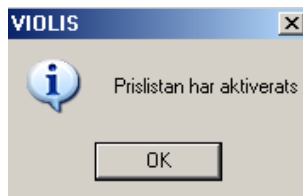


Bild 39. Transportprislistan har aktiverats.

#### 13.1.1 Om transportprislista inte aktiveras

Om någon uppgift är felaktig visas en meddelanderuta med felmeddelande.



Bild 40. En meddelanderuta berättar vad som är felaktigt.

Felmeddelandet kan även hänvisa till en flik i transportprislistan där det finns ett meddelande på aktuell rad om vad som är felaktigt.

Sortimentsgrupper:	
	Fel
	Prisformel eller priser enligt referens måste anges.

Bild 41. Ett meddelande berättar vad som är felaktigt.

Gå tillbaka till transportprislistan och ändra det som är fel. Försök att aktivera igen. Fortsätt att göra rättningar och att aktivera tills att felmeddelandet försvinner och du får meddelandet att transportprislistan har aktiverats.

## 13.2 Makulera

En transportprislista som är inaktuell och inte ska användas mer, kan makuleras. Öppna aktuell transportprislista. Gå in under *funktioner* i menyraden och välj sedan *makulera*. En meddelanderuta kommer upp med frågan om makulering ska genomföras. Svara yes om du vill genomföra makuleringen. Observera att en transportprislista som har makulerats inte kan göras aktiv igen.

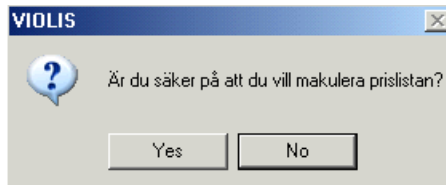


Bild 42. Svara yes på frågan om makuleringen ska genomföras.

En ny meddelanderuta kommer upp med frågan om makuleringsorsak ska anges.

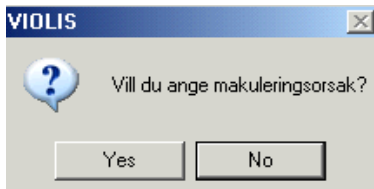


Bild 43. Svara yes på frågan om makuleringsorsak ska anges.

Svara no om du inte vill ange makuleringsorsak. En meddelanderuta bekräftar att makuleringen är genomförd. Transportprislistan lagras med ny generation och status makulerat. Svara yes om du vill ange makuleringsorsak. Då öppnas fliken status i transportprislistan.



Bild 44. Fyll i orsak till makulering och tryck på knappen makulera OK.

Fyll i orsak till makulering (bild 44, nr 1) och tryck på knappen makulera OK (bild 44, nr 2). En meddelanderuta bekräftar att makuleringen är genomförd. Transportprislistan lagras med ny generation och status makulerat.