

## Ny version av Exder 2004-03-30

Nu är det dags för den första versionen av Exder i år. Vi har fokuserat vår utveckling på Exder EPC och Exder Admin men även fortsatt utvecklingen av Exder EDI och Exder RM. Vi har även byggt in stöd i Exder Webshop för koppling mot Posten Cargo Center.

Stort och nytt är att Exder Admin har utökats med funktionalitet för affärsredovisning och hantering av leverantörsfakturer, nytt och bättre menysystem, ny funktionalitet i *Uppdatera inbetalningar* och mycket mera.

Läs nedan – det är det värt!

### Innehållsförteckning

<b>NY VERSION AV EXDER 2004-03-30.....</b>	<b>1</b>
EXDER ÖVERGRIPANDE .....	3
<i>Ny och bättre menystruktur</i> .....	3
<i>Momskoder</i> .....	5
EXDER EPC .....	7
<i>Tydligare felmeddelande vid skapande av varucertifikat</i> .....	7
<i>Statuslista varucertifikat</i> .....	7
<i>Regelförändringar</i> .....	7
<i>Utökad detektering av cirkelstrukturer</i> .....	7
<i>PDF</i> .....	8
<i>Beställningsbar artikel</i> .....	8
EXDER EDI .....	9
<i>Nya e-fakturadirektivet</i> .....	9
<i>Etiketter</i> .....	9
<i>Stora ramavtal</i> .....	9
<i>Lista skickade prislistor</i> .....	10
<i>CPV och UNSPSCkoder i EDI-meddelandet för PRICAT SFTI 2.1</i> .....	11
<i>Varulänk i EDI-meddelandet för PRICAT SFTI 2.1</i> .....	11
<i>Inläsning av artiklar i XML-format</i> .....	12
<i>Lista kontakter</i> .....	13
EXDER RM .....	14
<i>Stående order</i> .....	14
<i>Summering i uppdatera produktionsorder</i> .....	16
<i>Summering i lista produktionsorder</i> .....	16
EXDER WEBSHOP .....	18
<i>Ny logistikpartner</i> .....	18
FÖRRELEASE AV NY FUNKTIONALITET I EXDER ADMIN .....	19
<i>Affärsredovisning</i> .....	19
<i>Uppdatera kontoklass</i> .....	20
<i>Uppdatera konton</i> .....	20
<i>Lista konton</i> .....	20
<i>Uppdatera kostnadsställen</i> .....	21
<i>Uppdatera projekt</i> .....	21
<i>Reserverade konton</i> .....	21
<i>Uppdatera fakturor</i> .....	24
<i>Boka kundfakturor</i> .....	25
<i>Uppdatera inbetalningar</i> .....	27
<i>Uppdatera leverantörsfakturor</i> .....	29
<i>Boka leverantörsfakturor</i> .....	30
<i>Uppdatera utbetalningar</i> .....	33
<i>Uppdatera verifikationer</i> .....	35
<i>Lista verifikationer</i> .....	35
<i>Huvudbok</i> .....	36
<i>Balans- och Resultaträkning</i> .....	38
ANDRA ÄNDRINGAR I EXDER ADMIN .....	41
<i>Uppdatera inbetalningar</i> .....	41
<i>Användares artiklar</i> .....	43

<i>Lista kostnadsställen .....</i>	<i>44</i>
<i>Lista projekt.....</i>	<i>44</i>
<b>DAGS ATT BYTA TILL NYA EXDER .....</b>	<b>45</b>
<i>Status "nya" Exder EDI.....</i>	<i>45</i>
<i>Status "nya" Exder Webshop.....</i>	<i>45</i>
<i>Status "nya" Exder Admin.....</i>	<i>45</i>
<b>KOMMANDE RELEASE AV EXDER.....</b>	<b>45</b>
<b>VAD SAKNAR DU I DITT EXDER .....</b>	<b>45</b>

## Exder övergripande

### Ny och bättre menystruktur

I och med lanseringen av Exder Admin, har menystrukturen ändrats.



#### Ändringarna i korthet:

- Nytt huvudmenyval för *Varucertifikat*.
- Nytt huvudmenyval för *Inköp*.
- Huvudmenyval *Order* har ändrats till *Försäljning*.
- Huvudmenyval *Fakturering* borttaget, ingår nu som undermeny i huvudmenyn *Försäljning*.
- Nytt huvudmenyval *Redovisning*.

#### Ändringarna i detalj:

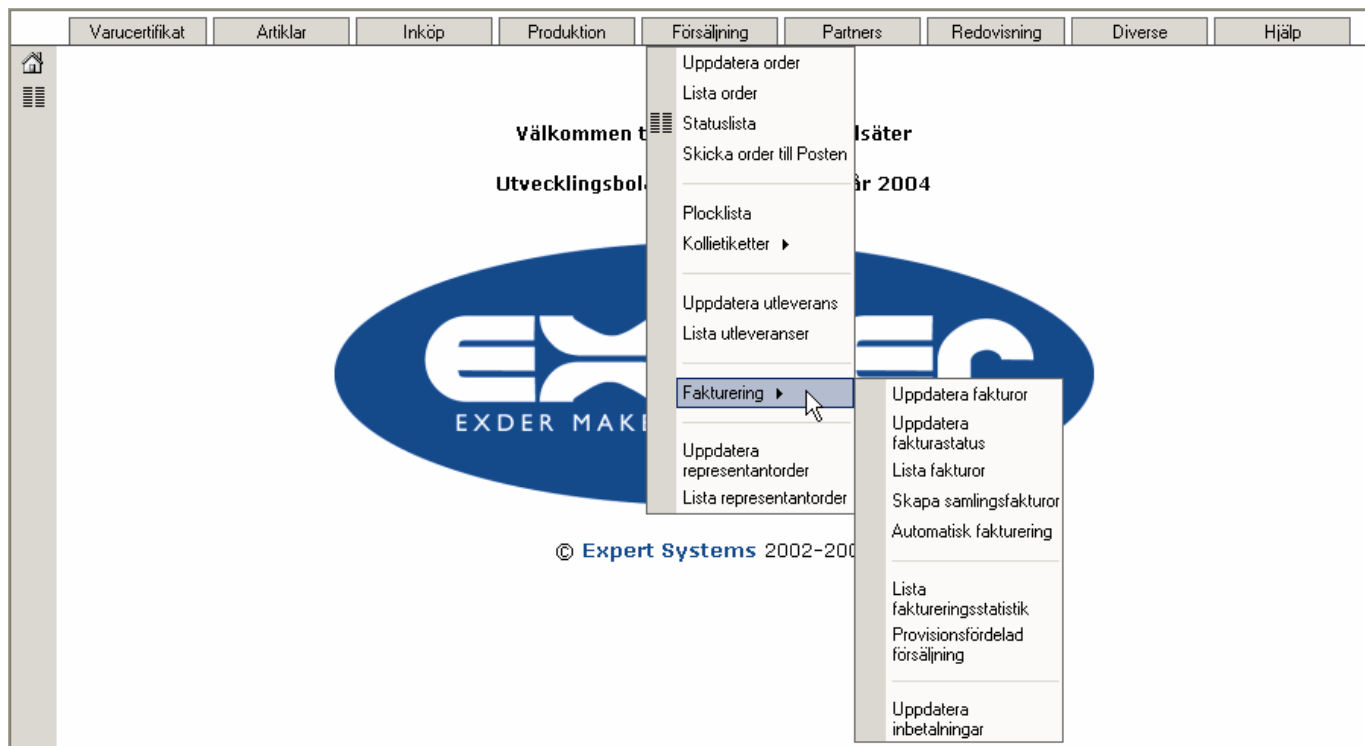
- Nytt huvudmenyval för *Varucertifikat*. För att underlätta för alla användare som endast använder Exder EPC dvs. rutiner för att skapa och skicka varucertifikat, har dessa rutiner brutits ut från huvudmenyvalet *Artiklar* och lagts i ett eget huvudmenyval för *Varucertifikat*.



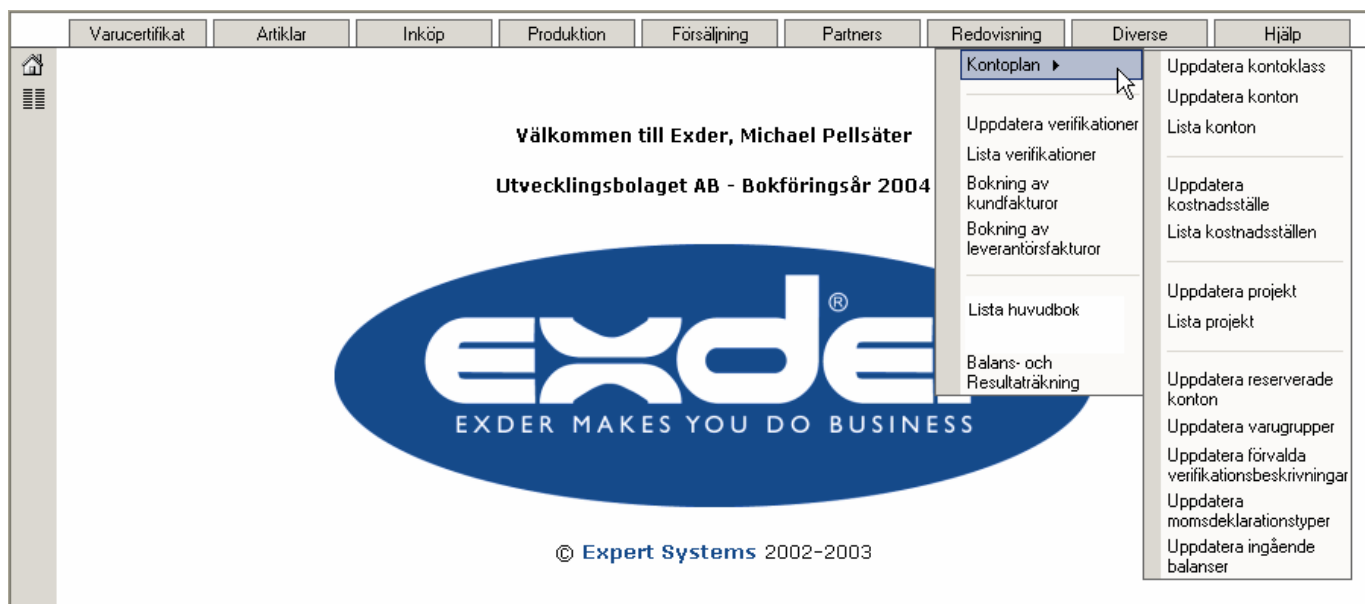
- Nytt huvudmenyval för *Inköp*. Menyvalet innehåller rutiner för att hantera leverantörsfakturer. Här kommer också framtida inköpsrutiner för inköpsorder, inleveranser mm. att placeras.



- Huvudmenyval *Order* har ändrats till *Försäljning*.
- Huvudmenyval *Fakturering* är borttaget, den ingår nu som undermeny i huvudmenyn *Försäljning*.



- Nytt huvudmenyval *Redovisning*. För er som vill hantera affärsredovisningen i Exder har rutiner för detta samlats upp i ett eget huvudmenyval. Rutiner för inställning av konteringsinformation har placerats i en undermeny, *Kontoplan*, då dessa inte kommer att användas så frekvent.



## Momskoder

Momshanteringen i Exder har förändrats till denna release av Exder. I stället för att använda momssatser per artikel används numera momskoder. Tidigare satte du i artikelregistret att en artikel hade exempelvis momssats 25 %, numera anger du att artikeln har momskod 25 som motsvarar en momssats på 25 %. Detta är något som sker automatiskt av Exder. Alla artiklar med momssats 25 konverteras till momskod 25, artiklar med momssats 12 konverteras till momskod 12 osv. Detta gäller naturligtvis också på alla orderrader, fakturarader och överallt där tidigare momssatser användes.

Anledningen till att vi i Exder inför momskoder är för att i Exder Admin kunna redovisa moms korrekt i momsavräkningen, då det behövs stöd för att använda flera momskoder med samma momssats. Dvs. detta är endast aktuellt om du väljer att köra Exder Admin. Ett exempel på detta är en verksamhet som säljer saker med 25 % moms och bedriver uthyrning av lokaler med 25 % moms. För att särredovisa dessa på två olika momskonton lägger vi upp dem på två momskoder. 25 % momspliktig försäljning konto 2610 och moms uthyrning av verksamhetslokal konto 2620.

The screenshot displays the 'Uppdatera artiklar' (Update articles) screen in the Exder Admin system. At the top, there are navigation tabs: 'Artiklar', 'Produktion', 'Order', 'Fakturering', 'Partners', 'Redovisning', 'Diverse', and 'Hjälp'. Below these is a sub-header 'Uppdatera artiklar' with a search icon. A search bar contains 'Artikel 1130'. Under 'Beskrivning', there are three text boxes for 'Tyska', 'Engelska', and 'Svenska', all containing 'RÄGSIKTSLIMPA'. A dropdown menu for 'Förpackningstyp' is set to 'Primär-/konsumentförpackning'. A link 'Kopiera artikel »' is visible. The 'Moms' section shows 'Sverige' with a dropdown set to '12' and a label 'Reducerad moms 12%'. Below this are input fields for 'Försäljningspris' (17 SEK), 'Enhetsprisfaktor' (1.0), 'Rek. konsumentpris' (0.00 SEK), and 'Inköpspris' (0.00 SEK). At the bottom, there are 'SPARA' and 'RADERA' buttons.

I rutinen *Uppdatera artiklar* används nu momskoder. Momskod 12 motsvarar reducerad moms 12 % i vårt exempel.

I rutinen *Uppdatera partners* ställer du in vilken momstyp som partnern har, momsregistreringsnummer och momsregistreringsland. I exemplet ovan så är momstypen "Inhemsk moms", momsregistreringsnummret är "SE556242946301" och momsregistreringslandet är "Sverige". Det är alltid obligatoriskt att ange partnerns momsregistreringsnummer om momstypen är EU.

Informationen hämtas sedan ifrån ditt partnerregister och används när du skapar order och fakturor. Du har dock möjlighet att ändra informationen på ordern eller fakturan efter behov.

Det finns tre olika momstyper i Exder.

<u>Momstyp</u>	<u>Betydelse</u>
Inhemsk	Moms utgår enligt regler för säljarens momsregistreringsland (ursprungsprincipen) om köparen ej är momsregistreringsskyldig där eller om varan stannar inom landet.
EU	Ingen moms utgår om köparen är momsregistrerad i ett annat EU-land och varorna skickas till ett annat EU-land (destinationsprincipen).
Export	Ingen moms utgår om varan skickas till annat land utanför EU.

## Exder EPC

### Tydligare felmeddelande vid skapande av varucertifikat



Eftersom det endast är tillåtet att skapa ett varucertifikat åt gången på en artikel och köpare, kontrollerar Exder att du inte redan har gjort det. Exder talar numera om vilket varucertifikat som redan är skapat för just den artikeln och partnern. I exemplet ovan kan vi se att det redan finns ett varucertifikat med nummer "37310130000000240" med just den artikel och partner som vi försöker skicka varucertifikatet till. Detta underlättar felsökningen avsevärt så att du slipper leta efter blockerande varucertifikat.

### Statuslista varucertifikat

I statuslistan för varucertifikat kan du numera sortera efter validatorstatus. Ett smidigt sätt att ta reda på vilka varucertifikat som är godkända och icke godkända hos validatorn. För att sortera i listan klickar du på rubriken validatorstatus längst upp i statuslistan.

### Regelförändringar

Regel 600012 är ändrad så att det på primärartikeln sker en kontroll att mintemperaturen verkligen är lägre än maxtemperaturen, d.v.s. mintemperaturen kan inte vara 18 grader medan maxtemperaturen också är 18 grader.

Regel 600012 är ändrad så att på primärartikeln sker en kontroll att min luftfuktigheten verkligen är lägre än maxluftfuktigheten.

Regel 600023 är ändrad så att Exder validerar också när det finns flera artiklar i artikelstrukturen. Regeln kontrollerar på sekundärförpackningen att antalet inläggande förpackningar är lika med packmönster, faces multiplicerat med packmönster, djup multiplicerat med packmönster och höjd.

Regel 300002 är införd och den kontrollerar fältet ersatt varunummer så att fältet har längden 13–14 tecken och att det finns en korrekt uträknad kontrollsiffra.

Förbättrade kontroller i Exder att längden på fälten motsvarar längden på fälten som de maximalt kan ha enligt validatorn.

Bättre kontroll så att artikelmarkeringar endast används när streckodsstandarderna är EAN 128 (52).

För att öka läsbarheten vid regelfel i sidorna där dessa uppkommer så avdelas de numera med en ny rad.

### Utökad detektering av cirkelstrukturer

För att förhindra att du skapar cirkulära beroenden, valideras varje struktur redan vid registreringstillfället dvs. efter att den sparats. Kontrollen innebär att du kontrollerar att den artikel/webbgrupp som du registrerar ingående artiklar/webbgrupper på, inte på någon nivå innehåller sig själv. Om så är fallet visas ett felmeddelande som tydligt anger vilken ingående artikel/webbgrupp som genererar felet.

Ovanstående kontroller är införda i nedanstående rutiner:

1. *Uppdatera artiklar*, artikelstrukturer och förpackningsstrukturer.
2. *Uppdatera artiklar för varucertifikat*, förpackningsstrukturer.

### 3. *Uppdatera webbgrupper.*

Ett exempel på cirkulär artikelstruktur är enligt exempel: artikel med artikelnummer A har en artikelstruktur som består av artikel AA 5st. Sedan försöker du på artikel AA lägga till en artikelstruktur som inkluderar artikel A 3st. Detta är en cirkulär artikelstruktur och inte tillåtet. Exder validerar att sådana inte kan skapas och skickar ett felmeddelande om detta.

## PDF

Några mindre justeringar i rubriker är gjorda i pdf-dokumentet för varucertifikat.

## Beställningsbar artikel

När du lägger upp en ny artikel i rutinen *Uppdatera artiklar för varucertifikat* föreslår nu Exder att en artikel av förpackningstypen "sekundär" ska vara beställningsbar. I övriga fall föreslår Exder att den inte är beställningsbar. Exder fungerar så eftersom det är vanligast i varucertifikatsammanhang att en sekundärartikel är beställningsbar och övriga artiklar inte är det. I rutinen *Uppdatera artiklar* däremot föreslår Exder, liksom tidigare, att en ny artikel alltid är beställningsbar.

Att artikeln "är beställningsbar" avses att det är den enheten som kunden beställer. I EPC-sammanhang gäller om primärartikeln är en schampoflaska, sekundärartikeln är en låda schampoflaskor och tertiärartikeln är en pall så är det sekundärförpackningen som är beställningsbar eftersom det är det som kunden beställer.

## Exder EDI

### Nya e-fakturadirektivet

Nya direktiv från EU för faktureringsregler när det gäller mervärdesskatt – den s.k. lagen om elektroniska fakturor - har införts i svensk lagstiftning sedan årsskiftet. Vi har gått igenom Exder och kontrollerat så att Exder uppfyller detta direktiv. Direktivet påverkar bl.a. vad som lagras i databasen, vad som skickas i edi-meddelanden och hur den utskrivna fakturan på papper ser ut.

### Etiketter

Du kan numera skriva ut etiketter för butikspack spedition i ICA flödet. Eftersom du nu kan skriva ut etiketter för båda Butikspacksflödena (Central och Spedition) kan du nu exempelvis använda dina etiketter som plocklista. Sedan tidigare finns ju även möjlighet att skapa och skriva ut etiketter för lagerlagda varor.

### Stora ramavtal

För att underlätta och snabba upp hanteringen av större ramavtal kan du nu i Exder dela upp ramavtalen i olika sidor och bläddra mellan dessa sidor.

Artiklar Produktion Order Fakturering Partners Redovisning Diverse Hjälp

### Användarinställningar

Användare: nicke

Förnamn: Niklas

Efternamn: Wallin

E-postadress: nicke@exder.se

Sökträffar per sida: 10

Ramavtalsrader: 10

Förvalt kostnadsställe: [ ] [ 🔍 ] [ ]

OK

[Byt lösenord >>](#)

För att ställa in hur många ramavtalsrader du vill visa per sida i rutinen *Uppdatera ramavtal* så går du till rutinen *Användarinställningar*. I fältet ramavtalsrader väljer du hur många ramavtalsrader per sida som ska visas och klickar sedan spara. I ovanstående exempel har vi valt att visa 10 ramavtalsrader.

Artiklar Produktion Order Fakturering Partners Redovisning Diverse Hjäl

## Uppdatera ramavtal

Ramavtalsnummer: 600

Partner: 2500  
Skövde kommun

Ramavtalsreferens: HG-12

Valuta: SEK Svensk Krona

Giltighetsdatum fr.o.m.: 2003-01-01

Giltighetsdatum t.o.m.: 2005-01-01

Egen informationskontaktperson: KALLE  
Niklas Wallin

Försäljningskontaktperson: KALLE  
Niklas Wallin

< Första < Föregående 1 2 Nästa > Sista >>

Artikel	Prisgrupp		Äpris	Ändringsdatum	Radera
002 ARTIKEL NUMMER 2	1 ddd	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	11.00	2004-02-11	<input type="checkbox"/>
003 KLUMPFISK	1 ddd	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	20.00	2004-02-11	<input type="checkbox"/>

I ovanstående exempel har vi ett ramavtal med 15 artiklar. Det betyder att ramavtalet kommer att visas på två sidor där första sidan innehåller 10 ramavtalsrader (enligt inställningen i rutinen Användarinställningar) och andra sidan har 5 ramavtalsrader. För att bläddra mellan sidorna klickar du på länkarna *Första*, *Föregående*, *Nästa* och *Sista*. Du kan även bläddra genom att klicka på sidnumret.

Observera att när du jobbar med ramavtalet måste du spara varje enskild sida som du har gjort någon förändring i. D.v.s. att om du har ändrat t.ex. priset på artikel 002 på sida 1, måste du för att få med den förändringen i ramavtalet klicka på spara först innan du byter sida. Exder varnar om du har glömt att spara en förändring när du byter sida. Detta är framförallt bra för dem som har tusentals artiklar i ett ramavtal, då de tidigare var tvungna att underhålla detta.

## Lista skickade prislistor

Artiklar Produktion Order Fakturering Partners Diverse Hjäl

## Lista skickade prislistor

Prislista: Fr.o.m. 35 T.o.m. 37

Ramavtalsnummer:

Skapad datum:

Listtyp: Enkel

OK

Prislista	Ramavtalsnummer	Skapad datum	Giltig fr.o.m.	Giltig t.o.m.	Typ av prislista	Ersatt/ändrad prislista
35	501	2003-03-20	2003-01-01	2003-12-31	replace	34
36	501	2003-03-20	2003-01-01	2003-12-31	replace	35
37	501	2003-03-20	2003-01-01	2003-12-31	new	0

I *Lista skickade prislistor*, listtyp Enkel kan du nu se hur länge en prislista gäller. I exemplet ovan kan vi se att prislista 37 är giltig mellan 2003-01-01 – 2003-12-31. Observera dock att en prislista kan vara ersatt av en annan prislista och därför inte längre är giltig.

## CPV och UNSPSCkoder i EDI-meddelandet för PRICAT SFTI 2.1

I Exder finns det i EDI-meddelandet för PRICAT (elektronisk prislista) SFTI 2.1, stöd för CPV och UNSPSCkoder. För att använda dessa sorteringsbegrepp behöver du först per artikel ange dess CPV/UNSPSC kod. Det görs i rutinen *Uppdatera artiklar*, fliken *Webb*. I fältet *artikelattribut* anger du CPV och i fältet *attribut* anges vad du vill skicka. I ovanstående exempel ser vi att 54545-8 är CPV-koden för artikel 0123-A. Observera att det inte är tillåtet att skicka en tom CPV/UNSPSCkod.

Finns inte artikelattributet CPV eller UNSPSC att välja ifrån dropdown-listan så behöver dessa läggas upp först i rutinen *Attribut*.

Du behöver också se till att prislistan inte skall skickas sorterad i pricatgruppsordning. Det gör du i rutinen *Uppdatera partners*. Välj den partner som du ska skicka prislistan till, klickar på fliken *EDI* och ser till att fältet *Skicka EDI-meddelande PRICAT i pricatgruppsordning* inte är ikryssat.

### Varulänk i EDI-meddelandet för PRICAT SFTI 2.1

Vi har nu stöd för att i EDI-meddelandet för PRICAT SFTI 2.1 skicka en URL (Internet-länk) till artikeln. Detta är användbart för köparen som inifrån sina system kan klicka på länken och titta på produkterna. Naturligtvis kräver det att länken finns och verkligen leder till ett ställe där produkten finns beskriven. Ett exempel på en URL kan vara [www.exder.se/artikel/005-A.html](http://www.exder.se/artikel/005-A.html)

För att tala om vilken länk artikeln har, gå till rutinen *Uppdatera artiklar*, fliken *Allmänt* och fältet *URL, artikel*. Där fyller du i hela artikelns hela URL, dock max 70 tecken.

## Inläsning av artiklar i XML-format

Det finns nu möjlighet för Exder att läsa in artiklar i XML-format. Detta är ett smidigt sätt att uppdatera ditt artikelregister om du har väldigt många artiklar. [Kontakta oss](#) för mera information kring detta och hur du går tillväga genom att ringa 08-446 34 00 eller skicka e-post till [info@expertsystem.se](mailto:info@expertsystem.se).

## Lista kontakter

I rutinen *Uppdatera kontakter* underhåller du alla dina kontakter och deras telefonnummer, faxnummer, e-postadresser osv. För att underlätta hanteringen av skickande av e-post har vi i rutinen *Lista kontakter* infört en ny urvalsmöjlighet som underlättar detta. Genom att kryssa i rutan *Visa endast e-postadress* får du Exder att plocka fram dina kontacters e-postadresser i en lång lista. Dessa adresser kan du sedan markera i webbläsaren, kopiera och sedan klistra in i ditt e-post program.

Ett exempel på när denna funktion är användbar är om du t.ex. har markerat i Exder vilka kontakter du ska skicka julkort till i form av ett email. Du kan då selektera fram enbart dessa kontacters email-adress, markera alla samt klippa ut och klippa in dem i ditt e-post program, t. ex. MS Outlook.

## Exder RM

### Stående order

Exder har nu i Sandvikflödet stöd för stående order. Det betyder att du utifrån en order kan skapa obegränsat antal produktionsordres per kundorderrad.

Elektroniskt skickad, alternativt manuellt registrerad, kundorder tas emot på vanligt sätt i Exder. Skillnaden är att du nu på ordern kan ange om ordern är en stående order, det görs i fältet *ordertyp*.

Radnr	Artikel	Best. ant	Best. ant	Åpris	Rabattprocent	Belopp	Momskod	Lev.datum och tid	Radern
1	X	5.000	5.000	0.00	0.0 %	0.00	25	2004-02-23	

Ordern slutförs i orderrutinen och får i ovanstående exempel ordernummer 1681 och produktionsorder 159.

Att ordern automatiskt får en produktionsorder beror på att orderradens artikel har artikeltyp = "Egentillverkad".

Artiklar Produktion Order Fakturering Partners Redovisning Diverse Hjälp

### Uppdatera produktionsorder

Huvudinformation Textinformation Radinformation

Produktionsordernummer: 159 (Ange blankt för nytt nr)

Kopiera produktionsorder »  
Skapa produktionsorder från orderrad »

Partner: SANDVIK  
Sandvik AB

reference: Sandvik AB

Ordernummer: 1681 Orderradsnummer: 1

Prod. orderstatus: Slutförd

Valuta: SEK

Artikel: S  
Slaggluckan 42Z

Beordrat antal: 5.000 st

Producerat antal: 4.000 st

Ritning: 45-6667-43

Detaljerad specifikation från produktionsorder på följesedel/faktura

SPARA SLUTFÖR MAKULERA Summa belopp: 2980.00

Telefonledes görs ett avrop från kund. Produktionsordern registreras då manuellt i rutinen *Uppdatera produktionsorder*. Genom att fälten order-/orderradsnummer nu är ändringsbara kan prod.order kopplas till den stående kundorderraden. Oändligt antal produktionsorder kan på detta sätt kopplas allt eftersom nya avrop görs av kunden.

Artiklar Produktion Order Fakturering Partners Redovisning Diverse Hjälp

### Uppdatera produktionsorder

Huvudinformation Textinformation Radinformation

Produktionsordernummer: 159 (Ange blankt för nytt nr)

Kopiera produktionsorder »  
Skapa produktionsorder från orderrad »

Radnr	Ingående artikel Beskrivning	Beräknat antal	Förbrukat antal	Åpris	Rab %	Belopp	Radera
1	TID NOR Normal arbetstid	10.000 tim	10.000 tim	250.00	0.0%	2500.00	<input type="checkbox"/>
	Lägg till textrad						
2	TID HLG Helgtid	1.000 tim	1.000 tim	480.00	0.0%	480.00	<input type="checkbox"/>
	Lägg till textrad						

SPARA SLUTFÖR MAKULERA Summa belopp: 2980.00

I ovanstående exempel slutförs produktionsorder 159 och kundordern kan levereras ut.

### Summering i uppdatera produktionsorder

Radnr	Ingående artikel	Beräknat antal	Förbrukat antal	Åpris	Rab. %	Belopp	Radera
*	MEK TIM	5 st	5 st	600.00	0.0%	3000.00	<input type="checkbox"/>
*	PROD TIM	2 st	2 st	800.00	10%	1440.00	<input type="checkbox"/>

Summa belopp: 4440.00

I rutinen *Uppdatera produktionsordern* kan du nu se totalbeloppet av produktionsordern längst ner på skärmen. På så sätt kan du enkelt se hur mycket produktionsordern är värd. I ovanstående exempel är värdet för produktionsordern 4440 kr. Kryssar du i rutan radera så räknas den raderade radens belopp bort mot totalbeloppet eftersom raden inte ska ingå i produktionsorderns totalbelopp.

### Summering i lista produktionsorder

I rutinen *Lista produktionsorder* kan du nu i den enkla och detaljerade listan se summan av producerat belopp längst ner i listan.

Prod.	Status	Ord nr	Rad	Artikel	Beskr	Ritn.	Beordrat antal	Producerat antal	Partner	Partnernamn	Bekräftat leveransdatum	Belopp
123	Levererad	1650	1	EGEN-1	EGEN artikel		5.000 st	4.000 st	SANDVIK	Sandvik AB	2004-03-01	20.0
124	Levererad	1651	1	EGEN-1	EGEN artikel		5.000 st	2.000 st	SANDVIK	Sandvik AB	2004-02-09	543.0

Summa belopp: 563.0

**Lista produktionsorder**

Fr.o.m.  T.o.m.

Produktionsordernummer

Ordernummer

Artikel

Ritning

Partner

Bekräftat leveransdatum

Prod. orderstatus

Listtyp

Prod.	Status	Ord nr	Rad	Artikel	Beskr	Ritn.	Beordrat antal	Producerat antal	Partner	Partnernamn	Bekräftat leveransdatum	Belopp
123	Levererad	1650	1	EGEN-1	EGEN artikel		5.000 st	4.000 st	SANDVIK	Sandvik AB	2004-03-01	20.0
Radnr	Ingående artikel				Beräknat antal	Förbrukat antal		Äpris	Rab. %	Belopp		
1	003, KLUMPFISK				1.000 st			1.000 st	20.00	0.0	20.00	

Prod.	Status	Ord nr	Rad	Artikel	Beskr	Ritn.	Beordrat antal	Producerat antal	Partner	Partnernamn	Bekräftat leveransdatum	Belopp
124	Levererad	1651	1	EGEN-1	EGEN artikel		5.000 st	2.000 st	SANDVIK	Sandvik AB	2004-02-09	543.0
Radnr	Ingående artikel				Beräknat antal	Förbrukat antal		Äpris	Rab. %	Belopp		
1	003, KLUMPFISK				1.000 st			1.000 st	543.00	0.0	543.00	

Summa belopp: 563.0

I exemplen (enkel/detaljerad lista) ovan har vi gjort ett urval på produktionsorder 123 – 124. Summan av dessa två produktionsorders är tillsammans 563 kr.

## Exder Webshop

### Ny logistikpartner

På SVT: s uppdrag har vi gjort en koppling till Posten Cargo Center för att koppla PCC: s tredjepartslogistik till Exder. På så sätt kan Exder t.ex. ta emot beställningar från en webshop och skicka dem vidare till PCC som packar och skickar till kund. En redovisning på vad som levererats skickas tillbaka så att Exder kan skicka information vidare till kortföretag så att betalning dras från kundens kreditkort. Om du vill veta mer om hur Exder kan hjälpa dig med betalnings- eller logistiklösning är du välkommen att [kontakta oss](#) för mer information.

Detta ersätter den koppling till Posten OLC som Exder haft i flera år.

## Förrelease av ny funktionalitet i Exder Admin

Vi har egentligen redan tidigare lanserat en del saker som ingår i Exder Admin. Nyheterna i de funktionerna hittar ni längst ned i detta dokument.

Men här nedanför beskrivs helt nya rutiner för hantering av affärsredovisning samt leverantörsfakturor. Eftersom detta är helt nytt har vi som tidigare nämnts valt att släppa detta i en sk. förrelease. Vi har valt att kalla det förrelease istället för det klassiska ordet betaversion, eftersom vi vill poängtera att detta inte är någon halvfärdig eller otestad del i systemet utan endast nytt i den meningen att den ej ännu använts av någon av våra kunder.

Under en tid erbjuder vi därför ett begränsat antal kunder att bli piloter och testa Exder Admin gratis. Den 19:e april kommer vi att hålla ett informationsmöte med möjlighet till utbildning i samband med detta. Se följande länk för att anmäla ditt intresse att bli pilot eller att komma på informationsmötet:

<http://www.expertsystem.se/tmp/anmalan.html>.

Redan idag finns rutiner för att skapa och markera kundfakturor som betalade. Nu finns även motsvarande funktionalitet för att skapa och markera leverantörsfakturor som betalade. Dvs. vad man i dagligt tal skulle kunna kalla rutiner för kund- och leverantörsreskontra. Möjlighet finns också att välja om ni önskar sköta er affärsredovisning i Exder Admin. Denna funktion kommer att automatiskt skapa bokföringstransaktioner utifrån den kontoplan som registrerats i systemet. Detta är helt kostnadsfritt under pilotperioden och ingår i Exder Admin men vår kundtjänst måste meddelas så att de ställer in detta i Ert bolag.

### Affärsredovisning

Innan du börjar arbeta i Exder Admin finns det vissa inställningar som måste finnas som berör din kontoplan. Dvs. kontoklasser, konton, kostnadsställen och projekt mm. Till nästa release kommer du att kunna få dessa uppgifter automatiskt upplagda utifrån någon standardkontoplan såsom EU-BAS 2004 m. fl. Du har alltid möjlighet att anpassa din kontoplan efter egna behov

Du hittar rutiner för detta under huvudmeny *Redovisning*, menyval *Kontoplan*.

Välkommen till Exder, Michael Pe  
Utvecklingsbolaget AB - Bokförings

**exder**  
EXDER MAKES YOU DO BUSINESS

© Expert Systems 2002-2003

## Uppdatera kontoklass

Rutinen används för att gruppera konton under en kontoklass som beskriver hur de ingående kontonas belopp ökar i debet eller kredit.

## Uppdatera konton

Rutinen används för att registrera konton samt ange till vilken kontoklass de tillhör.

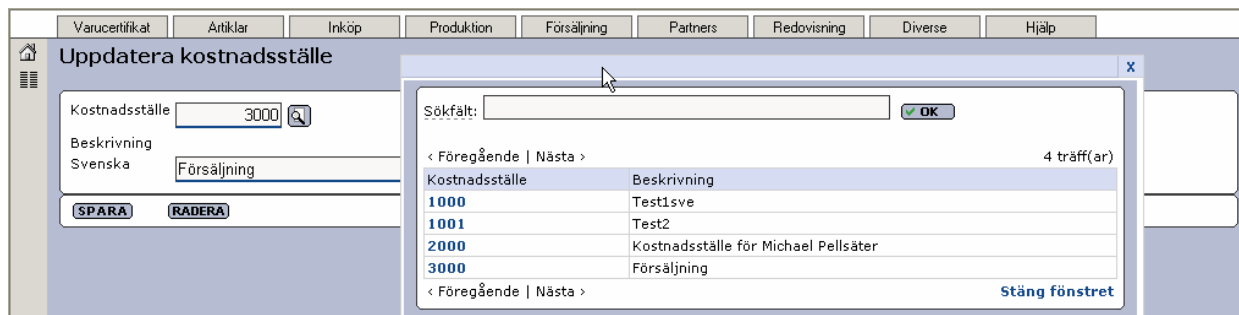
## Lista konton

Rutinen används för att enkelt ge en överblick av sina konton i en lista.

Konto	Beskrivning	Kontoklass
1510	Kundfordringar	1, Tillgångar
1910	Kassa	1, Tillgångar
1920	Bankgiro	1, Tillgångar
1930	Checkräkningskonto	1, Tillgångar
2610	Utgående moms	2, Skulder & eget kapital
2611	Utgående moms 6%	2, Skulder & eget kapital
2620	Ingående moms	2, Skulder & eget kapital
3010	Försäljning, momspliktig (2004)	3, Intäkter
3011	Försäljning, Exderlicenser (2004)	3, Intäkter
3740	Avrundningskonto	3, Intäkter
4010	Mat	4, Kostnader
4011	Inköp av varor	4, Kostnader

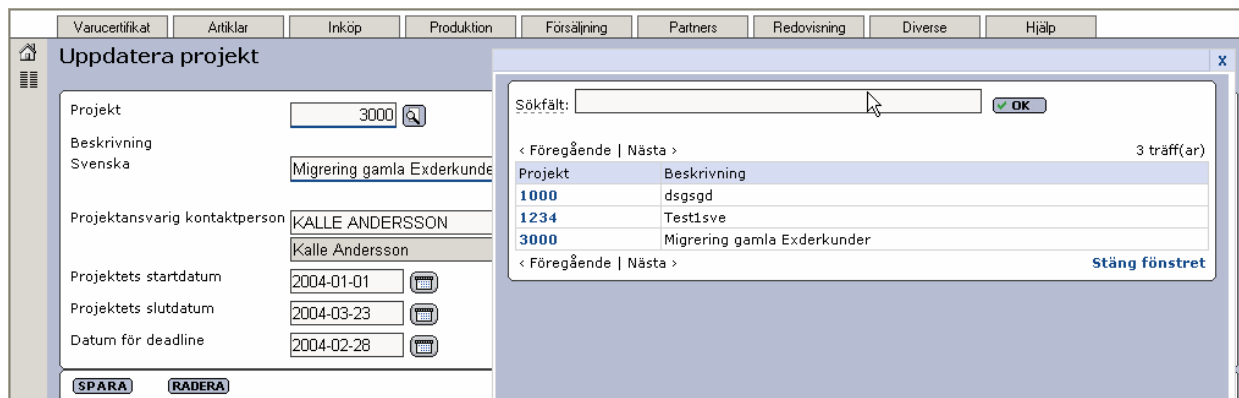
## Uppdatera kostnadsställen

Rutinen används för att registrera kostnadsställen om du vill internredovisa dina intäkter/kostnader på finare nivå än enbart kontonivå.



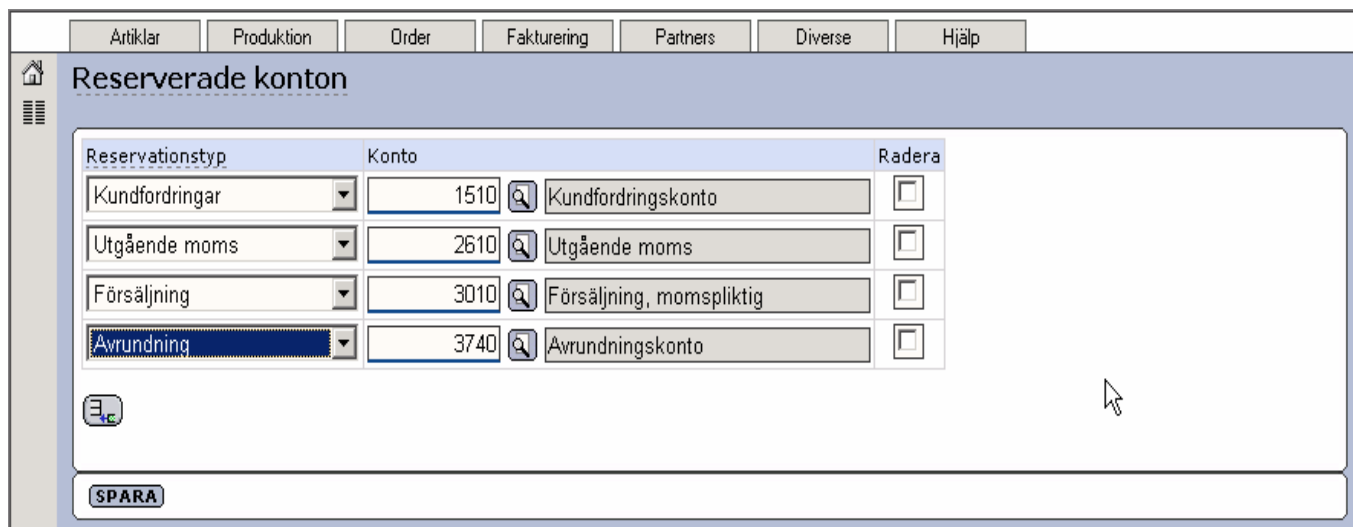
## Uppdatera projekt

Rutinen används för att registrera projekt om du vill internredovisa dina intäkter/kostnader på en ytterligare finare nivå än konto och kostnadsställen.



## Reserverade konton

Rutinen används för att registrera reserverade konton. Detta för att beskriva för systemet vilka konton man önskar få som förvalda värden i de automatiskt skapade verifikat för exempelvis bokning av kund-/lev.fakturor, in-/utbetalningar mm.



Ovan visas alltså de reserverade konton som minst behöver finnas för att kontera en kundfaktura.

Övriga nivåer som konto kan anges på beror på vilket kontoslag som kontot tillhör. Konteringsinformationen för att kontera en kundfaktura kan delas upp i 4 olika kontoslag.

1. Intäkter
2. Moms
3. Avrundning
4. Kundfordringar

### 1. Intäkter

Vad det gäller intäkter kan du ange vilken förvald konteringssträng (konto, kostnadsställe, projekt) du önskar så att den kan variera per artikel. Detta görs genom att du skapar en varugrupp där du kan ange konteringsträng för intäkter och/eller kostnader. Dessa varugrupper kan sedan anges på en eller flera artiklar. Dessa kommer då att användas istället för reserverade konton.

### Uppdatera varugrupper

Rutinen används för att registrera konteringsinformation för "Försäljning" (intäkter) och/eller "Inköp" (kostnader) för att sedan användas vid framtagning av verifikat för bokning av kund- och leverantörsfakturor.

Momstyp	Konto	Kostnadsställe	Projekt	Fördelning	Radera
Inhemsk moms	3010 Försäljning, momspliktig	3000 Försäljning		100.000 %	<input type="checkbox"/>

Möjlighet finns sedan att koppla aktuell varugrupp till en eller flera artiklar i rutin *Uppdatera artiklar*.

Uppdatera artiklar

Allmänt **Pris** Mått Webb Artikelstruktur Textinformation Varucertifikat Förpackningsstruktur Standardartiklar

Artikel

Beskrivning  
Svenska

Försäljningspris  SEK

Enhetsprisfaktor

Rek. konsumentpris  SEK

Inköpspris  SEK

Avgift REPA  SEK

Pricatgrupp

Varugrupp

Åpris från struktur

Prisprofil Valuta Åpris Radera

Under fliken "Pris" lägger du upp dina artiklar, vid raden "Varugrupp" fyller du i den varugrupp du vill koppla till artikeln.

## 2. Moms

Konto för moms kan också anges på en finare nivå än endast ett konto för ingående-/utgående moms, nämligen per momskod. Detta är för att momskonto skall kunna variera med momssats. Därför kan konto anges i rutin "Momssatser".

Momssatser

Land

Momskod

Momssats  %

Förvald

Ingående momskonto

Utgående momskonto

Beskrivning  
Svenska

## 3. Avrundning och 4. Kundfordringar

Kan endast anges på ett ställe nämligen i ovan nämnda rutin för *Reserverade konton*. Vi är nu klara för att se hur Exder automatiskt skapar en verifikation när vi skapar och bokför en kundfaktura. Vi skapar först en faktura i rutin *Uppdatera fakturor*.

## Uppdatera fakturor

Varucertifikat | Artiklar | Inköp | Produktion | Försäljning | Partners | Redovisning | Diverse | Hjälp

**Uppdatera fakturor**

**Huvudinformation** | Adresser | Textinformation | Radinformation

Fakturanummer:  (Ange blankt för nytt nr)  
 Ordernummer:   
 Utleveransnummer:

[Skapa ny faktura från order/utleverans »](#)

Partner:   
 Stinas Praliner AB  
 Lokaliseringskod (UNB):   
 Organisationsnr:   
 Momstyp:   
 Momsregistreringsnr:   
 Momsreg. land:  Sverige  
 Valuta:   
 Systemspråk:   
 Språk:

**Skriv ut**

**SPARA** | **SLUTFÖR** | **MAKULERA**

Exkl. moms 1000.00  
 Moms 120.00  
 Avrundning 0.00  
 Inkl. moms 1120.00

Varucertifikat | Artiklar | Inköp | Produktion | Försäljning | Partners | Redovisning | Diverse | Hjälp

**Uppdatera fakturor**

**Huvudinformation** | Adresser | Textinformation | Radinformation

Fakturanummer:  (Ange blankt för nytt nr)  
 Ordernummer:   
 Utleveransnummer:

[Skapa ny faktura från order/utleverans »](#)

**Visa/dölj konteringsinformation**

Radnr	Artikel	Fakturerat antal (Orderenhet)	Fakturerat antal (Enhet)	Åpris	Rab %	Belopp	Momskod	Radera
1	PP Punchpraliner	1000.000 st	1000.000 st	1.00	0.0%	1000.00	12	<input type="checkbox"/>
	Konto	Kostnadsställe	Projekt	Fördelning				Radera
	3010	3000		100.000 %				<input type="checkbox"/>
	<input type="button" value="Lägg till konteringsrad"/>							
	<input type="button" value="Lägg till textrad"/>							
	<input type="button" value="Lägg till artikelrad"/>							

**Skriv ut**

**SPARA** | **SLUTFÖR** | **MAKULERA**

Exkl. moms 1000.00  
 Moms 120.00  
 Avrundning 0.00  
 Inkl. moms 1120.00

I fliken *Radinformation* skapas konteringsinformation för intäkterna utifrån artikelns varugrupp. Önskar du ändra denna klickar du på länken [Visa/dölj konteringsinformation](#).

## Boka kundfakturer

Rutinen används för att boka en eller flera fakturer så att en verifikation skapas. Startas från huvudmeny *Redovisning*.



The screenshot shows the 'Boka kundfakturer' form. It includes search criteria for 'Fr.o.m.' and 'T.o.m.' for Fakturanummer, Fakturadatum, and Förfalldatum, along with a Partner field. An 'OK' button is present. Below the form is a table with the following data:

Boka	Fakturanummer	Partner	Fakturadatum	Förfalldatum	Valuta	Summa exkl. moms	Totalsumma	Moms
<input checked="" type="checkbox"/>	1	101494	2004-03-30	2004-04-29	SEK	1000.0	1120.0	120.0
Summa						1000.00	1120.00	120.00

At the bottom right of the form, there is a 'Nästa >>' button.

Rutinen inleds med en sida där du kan göra urval på obokade fakturer, ange om selekterade fakturer skall markeras eller ej markeras för bokning. Enstaka fakturer kan av-/påmarkeras för bokning.

Verifikationsunderlag skapas för de fakturer som markerats när du klickar på **Nästa >>** och visas upp för att bekräftas. Bokföringsdatum och verifikationens beskrivningstexter kan ändras.

Klicka på länken **Spara och skriv ut** så sparas verifikationen och skrivs därefter ut.

Varucertifikat | Artiklar | Inköp | Produktion | Försäljning | Partners | Redovisning | Diverse | Hjälp

### Boka kundfakturer

Bokföringsdatum: 2004-03-30

Beskrivning: Svenska Bokning av kundfakturer

Radnr	Konto	Kostnadsställe	Projekt	Referens	Debet	Kredit
1	3010 Försäljning, momspliktig	3000 Försäljning		1	0.00	1000.00
2	2610 Utgående moms			1	0.00	120.00
3	1510 Kundfordringar			1	1120.00	0.00

Bekräfta att verifikationen är OK och skall sparas. Tryck < Bakåt för att EJ spara och återgå till föregående sida. Saldo: 1120.00 / 1120.00

**SPARA** [Spara och skriv ut](#)

<< Bakåt

Varucertifikat | Artiklar | Inköp | Produktion | Försäljning | Partners | Redovisning | Diverse | Hjälp

### Boka kundfakturer

En verifikation har skapats och en utskrift till PDF är på väg.  
**VIKTIGT: Vänta till den är klar innan du trycker på OK...**  
 Verifikation: B000000001.

### Verifikationslista (Lizes testbolag 2004)

2004-03-30

Verifikation: B000000001  
 Bokföringsdatum: 2004-03-30  
 Beskrivning: Bokning av kundfakturer  
 Verifikationsstatus: Slutförd

Radnr	Konto	Kostnadsställe	Projekt	Referens	Debet	Kredit
1	3010 Försäljning, momspliktig	3000 Försäljning		1	0.00	1000.00
2	2610 Utgående moms			1	0.00	120.00
3	1510 Kundfordringar			1	1120.00	0.00

Verifikationen är skapad i pdf-format. Skriv ut och stoppa i pärm om du vill.

## Uppdatera inbetalningar

Rutinen används för att registrera betalning av kundfakturer så att en verifikation skapas. Rutinen finns sedan tidigare men startas nu från huvudmeny *Försäljning*.

The screenshot shows the 'Försäljning' menu with 'Uppdatera inbetalningar' selected. The main window displays the 'Uppdatera inbetalningar' form with the following fields:

- Fr.o.m. / T.o.m. (Invoice number range)
- Fakturadatum (Invoice date)
- Förfalldatum (Due date)
- Partner
- OK button
- Betalningslöpnr (Invoice number)
- Betalningsdatum (Payment date): 2004-03-30
- Betalningsätt (Payment method): Bankgiro
- Buntbelopp (Total invoice amount): 1120.00
- Summa betalt belopp (Total paid amount): 1120
- Differens (Difference): -1120


Fakturanummer	Partnernamn	Fakt-dat	FF-dat	Belopp	Återstår	Betalt belopp	Valuta	Slutbetald	Boka diff
1	Stinas Praliner AB	2004-03-30	2004-04-29	1120.00	1120.00	1120.00	SEK	<input checked="" type="checkbox"/>	Kundförlust
2	Stinas Praliner AB	2004-03-30	2004-04-29	1680.00	1680.00		SEK	<input type="checkbox"/>	Kundförlust
3	Stinas Praliner AB	2004-03-30	2004-04-29	1120.00	1120.00		SEK	<input type="checkbox"/>	Kundförlust

Nästa >>

Vi väljer nu att betala samma faktura som vi tidigare bokade genom att kryssa i *Slutbetald* på raden med fakturanr 1. När vi angivit alla fakturer som betalats klickar vi på länken **Nästa >>**, så skapas automatiskt ett verifikationsunderlag.

Varucertifikat	Artiklar	Inköp	Produktion	Försäljning	Partners	Redovisning	Diverse	Hjälp
----------------	----------	-------	------------	-------------	----------	-------------	---------	-------

## Boka inbetalningar

Bokföringsdatum  

Beskrivning  
Svenska

Radnr	Konto	Kostnadsställe	Projekt	Referens	Debet	Kredit
1	1510 Kundfordringar			1	0.00	1120.00
2	1920 Bankgiro			1	1120.00	0.00

Bekräfta att verifikationen är OK och skall sparas. Tryck < Bakåt för att EJ spara och återgå till föregående sida. Saldo

**SPARA** [Spara och skriv ut](#)

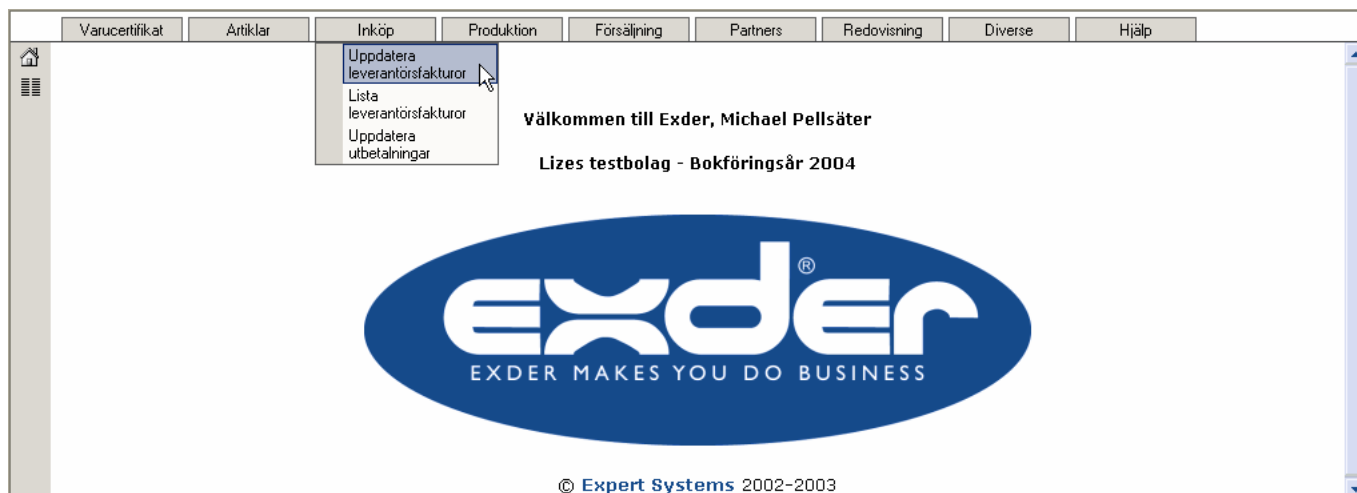
<< **Bakåt**

Precis som förut kan *Bokföringsdatum* och verifikationens beskrivningstexter ändras och verifikationen sparas när du klickar på SPARA eller på länken [Spara och skriv ut](#). Om du upptäcker att du inte är nöjd med resultatet klickar du på << **Bakåt** för att ångra dig, du kommer då tillbaka till föregående sida där du kan ändra.

På samma sätt kan du nu skapa, boka och betala dina leverantörsfakturor. Vi börjar med att skapa en leverantörsfaktura i den nya rutinen för detta.

## Uppdatera leverantörsfakturer

Rutinen används för att registrera leverantörsfakturer. Rutinen startas från huvudmeny *Inköp*.



Vi börjar med att registrera information i fliken *Huvudinformation*.

Varucertifikat	Artiklar	Inköp	Produktion	Försäljning	Partners	Redovisning	Diverse	Hjälp						
<p><b>Uppdatera leverantörsfakturer</b></p> <p><b>Huvudinformation</b>   Adresser   Textinformation   Radinformation</p> <p>Lev.fakturalöpnr: <input type="text"/> (Ange blankt för nytt nr)</p> <p>Partner: <input type="text" value="202220"/> Bensinbolaget AB</p> <p>Lev.fakturatyp: <input type="text" value="Debetfaktura"/> Fakturastatus: <input type="text" value="Bokförd"/></p> <p>Momstyp: <input type="text" value="Inhemsk moms"/></p> <p>Momsregistreringsnr: <input type="text"/> Organisationsnr: <input type="text" value="222222-1111"/></p> <p>Momsreg. land: <input type="text" value="SE"/> Sverige</p> <p>Bankkonto: <input type="text"/> Bankgiro: <input type="text" value="1234-5678"/> Postgiro: <input type="text"/></p> <p>Valuta: <input type="text" value="SEK"/></p> <p>Lev.fakturareferens: <input type="text" value="123456"/> Lev.kundreskontraref/OCR: <input type="text"/></p> <p>Fakturadatum: <input type="text" value="2004-03-30"/> Antal förfallodagar: <input type="text" value="30"/> Förfalldatum: <input type="text" value="2004-04-29"/></p> <p>Betalningsvillkor: <input type="text"/></p> <p>Villkor vid försenad betalning: <input type="text"/></p> <p>Leveransvillkor: <input type="text"/></p> <p>Transportsätt: <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Exkl. moms</th> <th>Moms</th> <th>Inkl. moms</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>500.00</td> <td>125.00</td> <td>625.00</td> </tr> </tbody> </table> </p>									Exkl. moms	Moms	Inkl. moms	500.00	125.00	625.00
Exkl. moms	Moms	Inkl. moms												
500.00	125.00	625.00												

Även om det är många fält, är det bara fyra som är obligatoriska och måste vara ifyllda. Att Exder har så många fält är för att vi redan nu tagit höjd för att dessa skall kunna läsas in automatiskt, t ex elektroniska fakturer som skickas av leveratören.

**Uppdatera leverantörsfakturer**

Huvudinformation Adresser Textinformation Radinformation

Lev.fakturalöpnr:  (Ange blankt för nytt nr)

**Visa/dölj konteringsinformation**  
**Visa/dölj avdrags-/avgiftsrader**

Radnr Lev.rad	Artikel Beskrivning	Fakturerat antal	Åpris	Belopp	Momskod Momsbelopp	Ink.order/Rad	Kodlisteutgivares artikel Partners artikel	Radera
1	BEN bensin	0.000	0.00	500.00	25 125.00		EAN	<input type="checkbox"/>
	Konto	Kostnadsställe	Projekt	Fördelning	Radera			
	4011			100.000 %	<input type="checkbox"/>			
	Inköp av varor				<input type="checkbox"/>			
					<input type="checkbox"/>			

Lägg till konteringsrad  
 Lägg till textrad

Exkl. moms	Moms	Inkl. moms
500.00	125.00	625.00

Vi registrerar en rad med hela fakturans totalbelopp oavsett om fakturan i verkligheten består av många fakturarader. Vi ser nu att vi på samma sätt som på kundfakturan får upp förvalt värde på konto i konteringsraden som vi kan ändra alternativt lägga till kostnadsställe eller projekt. Observera att du kan lägga till flera konteringsrader genom att klicka på länken **Lägg till konteringsrad**. Du kan på detta sätt fördela kostnaden på exempelvis flera kostnadsställen.

På samma sätt som för kundfakturer finns en rutin för att boka en eller flera leverantörsfakturer.

### Boka leverantörsfakturer

Rutinen används för att boka en eller flera leverantörsfakturer så att en verifikation skapas. Startas från huvudmeny *Redovisning*.

Varucertifikat Artiklar Inköp Produktion Försäljning Partners Redovisning Diverse Hjälp

Välkommen till Exder, Michael Pe  
 Lizes testbolag - Bokföringsår

**exder**

- Kontoplan
- Uppdatera verifikationer
- Lista verifikationer
- Boka kundfakturer
- Boka leverantörsfakturer**
- Huvudbok
- Balans- och Resultaträkning

**Boka leverantörsfakturer**

Fr.o.m. T.o.m.

Lev.fakturalöpnr

Lev.fakturareferens

Fakturadatum

Förfalldatum

Partner

OK

Markera alla / Avmarkera alla

Boka	Fakturanummer	Partner	Fakturadatum	Förfalldatum	Valuta	Summa exkl. moms	Totalsumma	Moms	Lev.fakturareferens
<input checked="" type="checkbox"/>	1	202220	2004-03-30	2004-04-29	SEK	500.0	625.0	125.0	123456
Summa						500.00	625.00	125.00	

[Nästa >>](#)

Rutinen inleds med en sida där du kan göra urval på obokade fakturer, ange om selekterade fakturer skall markeras eller ej markeras för bokning. Enstaka fakturer kan av-/påmarkeras för bokning.

Verifikationsunderlag skapas för de fakturer som markerats när du klickar på **Nästa >>** och visas upp för att bekräftas. Bokföringsdatum och verifikationens beskrivningstexter kan ändras.

Varucertifikat | Artiklar | Inköp | Produktion | Försäljning | Partners | Redovisning | Diverse | Hjälp

**Boka leverantörsfakturer**

Bokföringsdatum

Beskrivning  
Svenska

Radnr	Konto	Kostnadsställe	Projekt	Referens	Debet	Kredit
1	4011 Inköp av varor			1	500.00	0.00
2	2620 Ingående moms			1	125.00	0.00
3	2440 Leverantörsskulder			1	0.00	625.00

Bekräfta att verifikationen är OK och skall sparas. Tryck « Bakåt för att EJ spara och återgå till föregående sida. Saldo

[Spara och skriv ut](#)

[« Bakåt](#)

Klicka på länken **Spara och skriv ut** så sparas verifikationen och skrivs därefter ut.

Varucertifikat | Artiklar | Inköp | Produktion | Försäljning | Partners | Redovisning | Diverse | Hjälp

**Boka kundfakturer**

En verifikation har skapats och en utskrift till PDF är på väg.  
**VIKTIGT: Vänta till den är klar innan du trycker på OK...**  
 Verifikation: D000000002.

**Verifikationslista (Lizes testbolag 2004)**

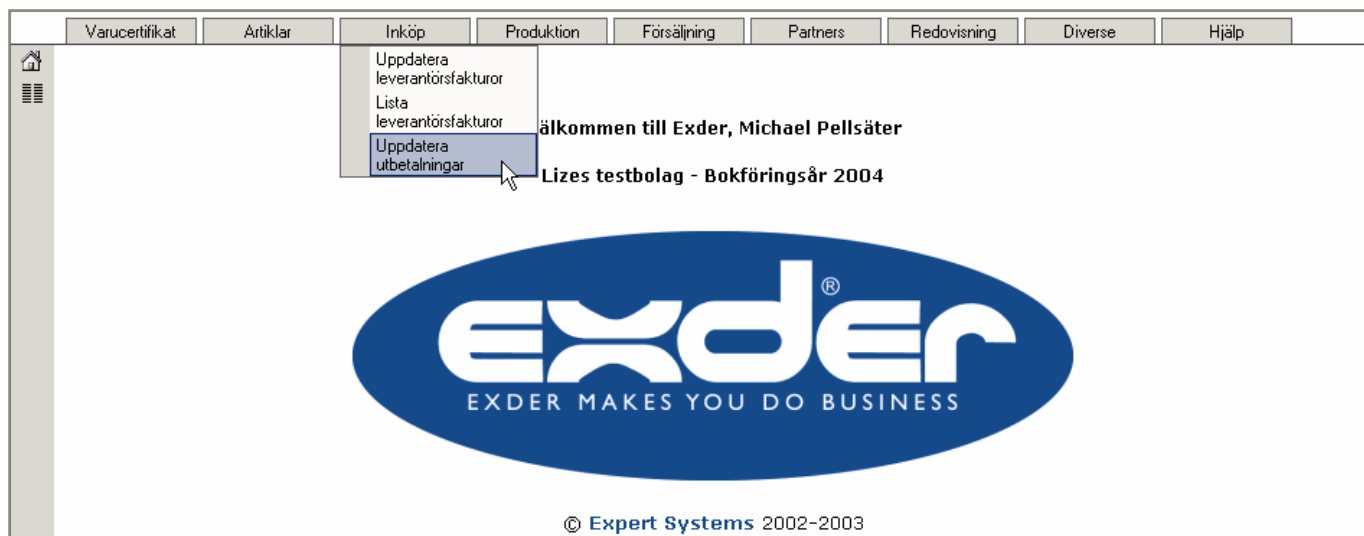
2004-03-30

Verifikation: D000000002  
Bokföringsdatum: 2004-03-30  
Beskrivning: Bokning av leverantörsfakturor  
Verifikationsstatus: Slutförd

Radnr	Konto	Kostnadsställe	Projekt	Referens	Debet	Kredit
1	4011	Inköp av varor		1	500.00	0.00
2	2620	Ingående moms		1	125.00	0.00
3	2440	Leverantörsskulder		1	0.00	625.00

## Uppdatera utbetalningar

Rutinen används för att registrera betalning av leverantörsfakturor så att en verifikation skapas. Rutinen finns sedan tidigare men startas nu från huvudmeny *Försäljning*.



The screenshot shows the 'Uppdatera utbetalningar' form. At the top, there is a navigation menu with tabs: Varucertifikat, Artiklar, Inköp, Produktion, Försäljning, Partners, Redovisning, Diverse, and Hjälp. The 'Försäljning' tab is active. The form has several sections:

- Search/Filter Section:** Fields for 'Lev.fakturalöpnr', 'Fakturadatum', 'Förfalldatum', and 'Partner', each with a search icon. There are also 'Fr.o.m.' and 'T.o.m.' date pickers. An 'OK' button is below.
- Payment Summary Section:** Fields for 'Betningslöpnummer' (with a search icon and note '(Ange blankt för nytt nr)'), 'Betningsdatum' (2004-03-30), 'Betningsätt' (Bankgiro), and 'Summa betalt belopp' (625).
- Table:** A table with columns: Lev.fakturalöpnr, Partnernamn, Fakt-dat, FF-dat, Belopp, Återstår, Betalt belopp, Valuta, Slutbetalad, Lev.fakturareferens, and Lev.kundreskontraref/OCR. Row 1: 1, Bensinbolaget AB, 2004-03-30, 2004-04-29, 625.00, 625.00, 625, SEK, , 123456.
- Buttons:** 'Lägg till betalningsrad' and 'Nästa >>'.

På samma sätt som vi registrerade en betalning av en kundfaktura registrerar vi nu betalning för en leverantörsfaktura. Vi väljer nu att betala samma faktura som vi tidigare bokade genom att kryssa i *Slutbetalad* på raden med fakturanr 1. När vi angivit alla fakturor som skall betalas klickar vi på länken **Nästa >>**, så skapas automatiskt ett verifikationsunderlag.

Varucertifikat	Artiklar	Inköp	Produktion	Försäljning	Partners	Redovisning	Diverse	Hjälp
----------------	----------	-------	------------	-------------	----------	-------------	---------	-------

## Boka utbetalningar

Bokföringsdatum

Beskrivning  
Svenska

Radnr	Konto	Kostnadsställe	Projekt	Referens	Debet	Kredit
1	2440 Leverantörsskulder			1	625.00	0.00
2	1920 Bankgiro			1	0.00	625.00

Bekräfta att verifikationen är OK och skall sparas. Tryck < Bakåt för att EJ spara och återgå till föregående sida. Saldo

**SPARA** [Spara och skriv ut](#)

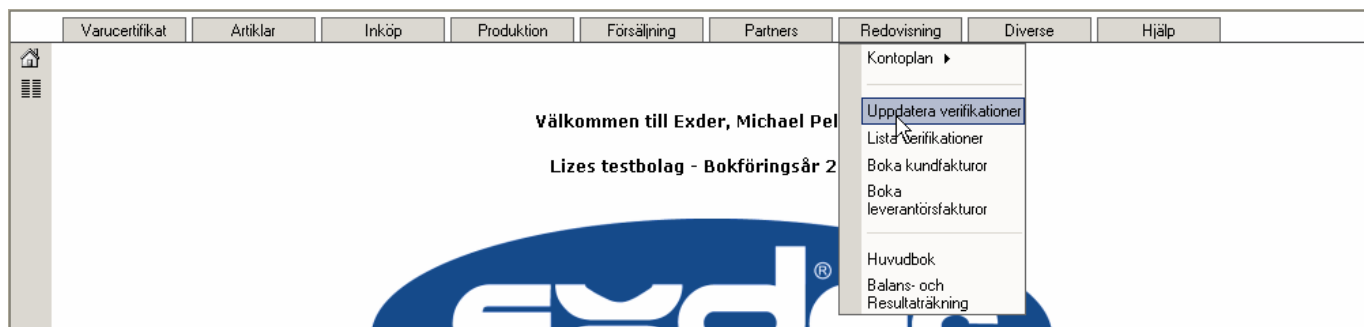
<< **Bakåt**

Precis som förut kan *Bokföringsdatum* och verifikationens beskrivningstexter kan ändras och verifikationen sparas när du klickar på **SPARA**-knappen eller på länken **Spara och skriv ut**. Om du upptäcker att du ej är nöjd med resultatet klickar du på << **Bakåt** för att ångra sig, du kommer då tillbaka till föregående sida där du kan ändra.

Vi har nu gått igenom hur affärsredovisning skapas för kund- och leverantörsfakturor. Alla övriga redovisning bokförs manuellt i rutinen *Uppdatera verifikationer*.

## Uppdatera verifikationer

Rutinen används för att registrera alla övriga affärstransaktioner som inte skapas automatiskt i Exder. Rutinen finns sedan tidigare men startas nu från huvudmeny *Redovisning*.



The screenshot shows the 'Uppdatera verifikationer' form. It includes fields for 'Verifikationsnrserie' (A - Redovisning), 'Verifikationsnr', 'Bokföringsdatum' (2004-03-29), and 'Verifikationsstatus'. The description is 'Svenska Bensin'. Below the form is a table with columns: Radnr, Konto, Kostnadsställe, Projekt, Referens, Debet, Kredit, and Radera. The table contains two rows of data:

Radnr	Konto	Kostnadsställe	Projekt	Referens	Debet	Kredit	Radera
*	4030 Bensinkostnader				500		<input type="checkbox"/>
*	1930 Checkräkningskonto					500	<input type="checkbox"/>

At the bottom, there are buttons for 'SPARA', 'SLUTFÖR', and 'MAKULERA'. Summary fields show 'Differens' as 0 and 'Saldo' as 500 on both sides.

Rutinen består i en sida där du manuellt skapar den verifikation du önskar genom att välja *verifikationsnummerserie*, *bokföringsdatum*, samt beskrivning av vad verifikatet avser. Därefter konterar du genom att ange *Konto*, ev. *Kostnadsställe* och *Projekt* samt belopp i *Debet* eller *Kredit*.

Oavsett om verifikaten skapats manuellt eller ej kan du skriva ut informationen genom nedanstående rutiner.

## Lista verifikationer

Rutinen används för att lista verifikationer i PDF-format. Rutinen startas från huvudmeny *Redovisning*.

The screenshot shows the 'Lista verifikationer' form. It includes fields for 'Verifikationsnrserie' (B - Kundfakturer), 'Verifikationsnr' (5), 'Verifikationstyp', 'Bokföringsdatum', 'Referens', 'Verifikationsstatus', and 'Listtyp' (PDF). There are also 'Fr.o.m.' and 'T.o.m.' dropdowns for series and number. An 'OK' button is visible at the bottom.

## Huvudbok

Rutinen består av en sida där du kan göra urval. Listan finns i en enkel- och detaljerad variant. Rutinen startas från huvudmeny *Redovisning*.

Konto	Datum	Debetbelopp	Kreditbelopp	Saldo
1510 Kundfordringar	2004-01-01			0.00
1510 Kundfordringar	2004-12-31	1120.00	0.00	1120.00
1920 Bankgiro	2004-01-01			0.00
1920 Bankgiro	2004-12-31	0.00	15125.00	-15125.00
2440 Leverantörsskulder	2004-01-01			-0.00
2440 Leverantörsskulder	2004-12-31	625.00	0.00	-625.00
2610 Utgående moms	2004-01-01			-0.00
2610 Utgående moms	2004-12-31	0.00	120.00	120.00
2620 Ingående moms	2004-01-01			-0.00
2620 Ingående moms	2004-12-31	2900.00	0.00	-2900.00
3010 Försäljning, momspliktig	2004-01-01			-0.00
3010 Försäljning, momspliktig	2004-12-31	0.00	1000.00	1000.00
4010 Mat	2004-01-01			0.00
4010 Mat	2004-12-31	50.00	0.00	50.00
4011 Inköp av varor	2004-01-01			0.00
4011 Inköp av varor	2004-12-31	2844.00	0.00	2844.00
4020 Hyra	2004-01-01			0.00

Väljer du en enkel lista visas ingående och utgående saldo per konto under den perioden du har valt.

Varucertifikat   Artiklar   Inköp   Produktion   Försäljning   Partners   Redovisning   Diverse   Hjälp

### Huvudbok

Bokföringsdatum

Verifikationsnrserie

Verifikationsnr

Konto

Kostnadsställe

Projekt

Listtyp

Konto	Verifikationsnr	Datum	Kostnadsställe	Projekt	Debetbelopp	Kreditbelopp	Saldo
1510	Kundfordringar	2004-01-01					0.00
<b>B1</b>	Bokning av kundfakturor/1	2004-03-30			1120.00	0.00	1120.00
1510	Kundfordringar	2004-12-31			1120.00	0.00	1120.00
1920	Bankgiro	2004-01-01					0.00
<b>A1</b>	inköp varor/	2004-03-30			0.00	14500.00	-14500.00
<b>E1</b>	Bokning av utbetalningar/1	2004-03-30			0.00	625.00	-15125.00
1920	Bankgiro	2004-12-31			0.00	15125.00	-15125.00
2440	Leverantörsskulder	2004-01-01					-0.00
<b>E1</b>	Bokning av utbetalningar/1	2004-03-30			625.00	0.00	-625.00
2440	Leverantörsskulder	2004-12-31			625.00	0.00	-625.00
2610	Utgående moms	2004-01-01					-0.00
<b>B1</b>	Bokning av kundfakturor/1	2004-03-30			0.00	120.00	120.00
2610	Utgående moms	2004-12-31			0.00	120.00	120.00
2620	Ingående moms	2004-01-01					-0.00
<b>A1</b>	inköp varor/	2004-03-30			2900.00	0.00	-2900.00
2620	Ingående moms	2004-12-31			2900.00	0.00	-2900.00

Varucertifikat   Artiklar   Inköp   Produktion   Försäljning   Partners   Redovisning   Diverse   Hjälp

### Huvudbok

Bokföringsdatum

Verifikationsnrserie

Verifikationsnr

Konto

Kostnadsställe

Projekt

Listtyp

Konto	Verifikationsnr	Datum	Kostnadsställe	Projekt	Debetbelopp	Kreditbelopp	Saldo
1510	Kundfordringar	2004-01-01					0.00
<b>B1</b>	Bokning av kundfakturor/1	2004-03-30			1120.00	0.00	1120.00
1510	Kundfordringar	2004-12-31			1120.00	0.00	1120.00
1920	Bankgiro	2004-01-01					0.00
<b>A1</b>	inköp varor/	2004-03-30			0.00	14500.00	-14500.00
<b>E1</b>	Bokning av utbetalningar/1	2004-03-30			0.00	625.00	-15125.00
1920	Bankgiro	2004-12-31			0.00	15125.00	-15125.00
2440	Leverantörsskulder	2004-01-01					-0.00
<b>E1</b>	Bokning av utbetalningar/1	2004-03-30			625.00	0.00	-625.00
2440	Leverantörsskulder	2004-12-31			625.00	0.00	-625.00
2610	Utgående moms	2004-01-01					-0.00
<b>B1</b>	Bokning av kundfakturor/1	2004-03-30			0.00	120.00	120.00
2610	Utgående moms	2004-12-31			0.00	120.00	120.00
2620	Ingående moms	2004-01-01					-0.00
<b>A1</b>	inköp varor/	2004-03-30			2900.00	0.00	-2900.00
2620	Ingående moms	2004-12-31			2900.00	0.00	-2900.00

Väljer du en detaljerad lista får du fram en huvudbok som förutom att visa saldo per konto också visar vilka verifikationer som påverkat saldot.

## Balans- och Resultaträkning

Rutinen används för att skapa och skriva Balans- och Resultaträkning i PDF-format. Rutinen startas från huvudmeny *Redovisning*.

Rutinen består som vanligt av en sida där du kan välja vilken rapport du önskar samt göra urval. Båda rapporterna finns i en enkel- och detaljerad variant. Exakt hur rapporterna skall se ut definieras av varje användare genom att du klickar på länken för [Inställningar >>](#).

	1.1	Svenska Omsättningstillgångar	10\*, 11\*, 12\*, 13\*, 14\*	Efter	Före	=		
1.1.1	Svenska Likvida medel	10\*, 11\*, 1450	Efter	Före	-			
1.1.2	Svenska Kundfordringar	12\*	Efter	Före	-			
1.1.3	Svenska Förutbet kostn o uppl intä	13\*	Efter	Före	-			
1.1.4	Svenska Div kortfristiga fordringar	14\*	Efter	Före	-			
1.2	Svenska Anläggningstillgångar	18\*	Efter	Före	=			
1.2.1	Svenska Immateriella tillgångar	17\*	Ingen	Ingen	-			
1.2.2	Svenska Maskiner & Inventarier	18\*	Efter	Före	-			
2	Svenska Skulder & Eget kapital	2\*	Efter	Ingen	-			
2.1	Svenska Kortfristiga skulder	21\*, 22\*, 23\*, 24\*, 25\*, 26\*, 27	Efter	Före	=			

I inställningar anger du rubriktexter samt hur du önskar gruppera dina konton så att de skrivs ut med i en viss *Sorteringsnivå*, med en *Kontogrupptext*, vilka konton som skall summeras till aktuell kontogrupp i fältet *Kontourval*. Observera att jokertecken (\*, ?) kan anges så att du ej behöver ange hela kontot. Om *Blankrad* och *Linje* samt *Linjetyp* skall skrivas ut före eller efter kan också anges.

Resultatet av ovanstående inställningar genererar en balansrapport enligt nedan.

Sid 1 (1)

**Balansrapport (Lizes testbolag 2004)**

Period 2004-01-01 - 2004-12-31

Konto	Årets IB	Periodens IB	Period	Periodens UB
<b>Tillgångar</b>				
<b>Omsättningstillgångar</b>				
Likvida medel	0.00	0.00	0.00	0.00
Kundfordringar	0.00	0.00	0.00	0.00
Förutbet kostn o uppl intäkter	0.00	0.00	0.00	0.00
Div kortfristiga fordringar	0.00	0.00	0.00	0.00
S:a Omsättningstillgångar	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Anläggningstillgångar</b>				
Immateriella tillgångar	0.00	0.00	0.00	0.00
Maskiner & Inventarier	0.00	0.00	0.00	0.00
S:a Anläggningstillgångar	0.00	0.00	0.00	0.00
S:a Tillgångar	0.00	0.00	-14005.00	-14005.00
<b>Skulder &amp; Eget kapital</b>				
<b>Kortfristiga skulder</b>				
Leverantörsskulder	0.00	0.00	0.00	0.00
Skatteskuld	0.00	0.00	0.00	0.00
Uppl kost o förutbet intäkter	0.00	0.00	0.00	0.00
Mervärdesskatt, särsk varuskatt	0.00	0.00	0.00	0.00
Div kortfristiga skulder	0.00	0.00	0.00	0.00
S:a Kortfristiga skulder	0.00	0.00	2905.00	2905.00
<b>Långfristiga skulder</b>				
Långfristiga skulder	0.00	0.00	0.00	0.00
S:a Långfristiga skulder	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Bundet eget kapital</b>				
<b>Långfristiga skulder</b>				
Långfristiga skulder	0.00	0.00	0.00	0.00
S:a Långfristiga skulder	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Bundet eget kapital</b>				
Aktiekapital	0.00	0.00	0.00	0.00
S:a Bundet eget kapital	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Fritt eget kapital</b>				
Balanserad vist eller förlust	0.00	0.00	0.00	0.00
S:a Fritt eget kapital	0.00	0.00	0.00	0.00
S:a Skulder & Eget kapital	0.00	0.00	2905.00	2905.00
Periodens resultat	0.00	0.00	-11100.00	-11100.00

Motsvarande inställningar kan göras för resultaträkning så att även en sådan genereras.

Sid. 1 (1)

**Resultaträkning (Lizes testbolag 2004)**

Period 2004-01-01 - 2004-12-31

Konto	Före perioden	Period	Akkumulerat
<b>Rörelsens intäkter</b>			
Fakturerad försäljning	0.00	-1000.00	-1000.00
Fakturerade kostnader	0.00	0.00	0.00
Andra rörelseintäkter	0.00	0.00	0.00
<b>S:a Rörelsens intäkter</b>	<b>0.00</b>	<b>-1000.00</b>	<b>-1000.00</b>
<b>Rörelsens direkta kostnader</b>			
Inköp varor o material	0.00	12100.00	12100.00
<b>S:a Rörelsens direkta kostnader</b>	<b>0.00</b>	<b>12100.00</b>	<b>12100.00</b>
<b>Personalkostnader</b>			
Löner arbetare	0.00	0.00	0.00
Löner företagsledare	0.00	0.00	0.00
Kostnadsersättningar	0.00	0.00	0.00
Soc avg o andra avg enl lag	0.00	0.00	0.00
Pensionskostnader	0.00	0.00	0.00
Övriga personalkostnader	0.00	0.00	0.00
<b>S:a Personalkostnader</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Övriga kostnader</b>			
Lokalkostnader	0.00	0.00	0.00
Hyra/Leasing av anl tillg	0.00	0.00	0.00
Kontorsmaterial	0.00	0.00	0.00
Div främmande tjänster	0.00	0.00	0.00
Tele o post	0.00	0.00	0.00
Transportmedelskostnader	0.00	0.00	0.00
Frakt-, transport- o resekostn	0.00	0.00	0.00
Speciella försäljningskostnad	0.00	0.00	0.00
Reklamkostnader	0.00	0.00	0.00
<b>S:a Övriga kostnader</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Finansiella intäkter &amp; kostnader</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Tele o post	0.00	0.00	0.00
Transportmedelskostnader	0.00	0.00	0.00
Frakt-, transport- o resekostn	0.00	0.00	0.00
Speciella försäljningskostnad	0.00	0.00	0.00
Reklamkostnader	0.00	0.00	0.00
<b>S:a Övriga kostnader</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Finansiella intäkter &amp; kostnader</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Resultat</b>	<b>0.00</b>	<b>11100.00</b>	<b>11100.00</b>

## Andra ändringar i Exder Admin

### Uppdatera inbetalningar

För att ge möjlighet till en enklare och snabbare hantering av många kundfakturor har vi infört urvalsmöjligheter i rutinen *Uppdatera inbetalningar*. Det är alltså möjligt att endast se vissa obetalda fakturor i önskat urval. Det fungerar att göra urval på fakturanummer, fakturadatum, förfalldatum och partner. Vi har också lagt till möjligheten att pricka en faktura genom att direkt ange fakturans fakturanummer.

**Uppdatera inbetalningar**

Fr.o.m. T.o.m.

Fakturanummer: 200400089

Fakturadatum:

Förfalldatum:

Partner:

OK

Betalningslöpnummer: (Ange blankt för nytt nr)

Betalningsdatum:

Betalningsätt: Bank

Buntbelopp:

Summa betalt belopp:

Differens:

Fakturanummer	Partnernamn	Fakt-dat	FF-dat	Belopp	Återstår	Betalt belopp	Valuta	Slutbetald
200400089	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	125.00	125.00		SEK	<input type="checkbox"/>
200400090	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	12.00	12.00		SEK	<input type="checkbox"/>
200400091	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	12.00	12.00		SEK	<input type="checkbox"/>
200400092	Min partner	2004-03-19	2004-03-25	66.00	66.00		SEK	<input type="checkbox"/>

Lägg till betalningsrad

SPARA

I exemplet ovan har vi gjort urval från fakturanummer 200400089 och det finns fyra fakturor som är obetalda. Fyll i betalningsdatum, betalningsätt, buntbelopp (sammanlagda beloppet av alla fakturor som ingår i betalningen) och beloppen på de obetalda fakturorna. Är fakturan slutbetald, kryssa i rutan *slutbetald* och Exder föreslår automatiskt fakturans belopp till betalt belopp om du inte redan har fyllt i ett belopp.

### Uppdatera inbetalningar

Fr.o.m. T.o.m.

Fakturanummer

Fakturadatum

Förfallodatum

Partner

---

Betalningslöpsnummer  (Ange blankt för nytt nr)

Betalningsdatum

Betalningsätt

Buntbelopp  Summa betalt belopp  Differens

Fakturanummer	Partnernamn	Fakt-dat	FF-dat	Belopp	Återstår	Betalt belopp	Valuta	Slutbetald	Radera
200400089	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	125.00	125.00	<input type="text" value="125.00"/>	SEK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200400090	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	12.00	12.00	<input type="text"/>	SEK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200400091	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	12.00	12.00	<input type="text" value="12.00"/>	SEK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200400092	Min partner	2004-03-19	2004-03-25	66.00	66.00	<input type="text"/>	SEK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Önskar du pricka en faktura som antingen inte ingår i ditt urval eller du kanske föredrar att pricka fakturor genom att slå in deras fakturanummer direkt, klickar du på knappen *Lägg till betalningsrad*. Exder lägger då till en rad som du fyller i önskat fakturanummer i.

Antiklar | Produktion | Order | Fakturering | Partners | Redovisning | Diverse | Hjälp

### Uppdatera inbetalningar

Fr.o.m. T.o.m.

Fakturanummer

Fakturadatum

Förfallodatum

Partner

---

Betalningslöpsnummer  (Ange blankt för nytt nr)

Betalningsdatum

Betalningsätt

Buntbelopp  Summa betalt belopp  Differens

Fakturanummer	Partnernamn	Fakt-dat	FF-dat	Belopp	Återstår	Betalt belopp	Valuta	Slutbetald	Radera
200400089	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	125.00	125.00	<input type="text" value="125.00"/>	SEK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200400090	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	12.00	12.00	<input type="text"/>	SEK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200400091	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	12.00	12.00	<input type="text" value="12.00"/>	SEK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200400092	Min partner	2004-03-19	2004-03-25	66.00	66.00	<input type="text"/>	SEK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="200400077"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="ICA HANDLARNAS AB"/>	<input type="text" value="2004-03-16"/>	<input type="text" value="2004-03-20"/>	<input type="text" value="20270.32"/>	<input type="text" value="20270.32"/>	<input type="text" value="20270.32"/>	<input type="text" value="SEK"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notera att när du har fyllt i fakturanummret (200400077) föreslår Exder automatiskt att fakturan är slutbetald. Är den inte det får du kryssa ur rutan slutbetald och ändra beloppet till det verkliga inbetalda beloppet. Klicka sedan SPARA för att pricka betalningarna.

Fakturanummer	Partner	Fakturadatum	Förfallodatum	Belopp	Återstår	Betalt belopp	Valuta	Slutbetald
200400089	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	125.00	0.00	125.00	SEK	<input checked="" type="checkbox"/>
200400091	Min partner	2004-03-17	2004-03-23	12.00	0.00	12.00	SEK	<input checked="" type="checkbox"/>
200400077	ICA HANDLARNAS AB	2004-03-16	2004-03-20	20270.32	0.00	20270.32	SEK	<input checked="" type="checkbox"/>
Sum						20407.32		

Fakturorna prickas och betalningsverifikatet skapas. Vi kan se att betalningen med nummer 95 skapas med ett totalbelopp av 200407.32 kr.

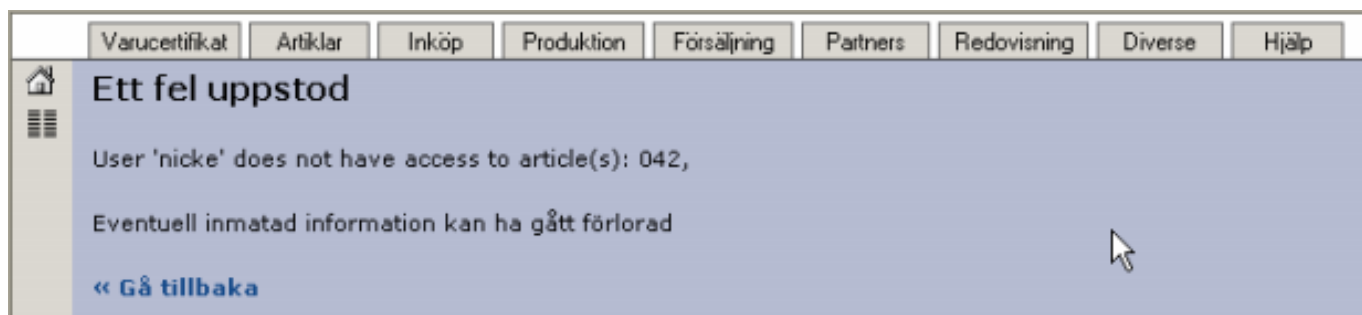
## Användares artiklar

Det finns i Exder möjlighet att per användare ange vilka artiklar som användaren får göra utleveranser för. Det kan vara väldigt praktiskt när en person har ansvaret att endast göra utleveranser för just sina egna artiklar.

Artikel	Beskrivning
748	24-pack ägg kartong
767	Gägg 2
769	Gägg 3
PALL	pall
PALL 1	pall 1

För att ställa in vilka artiklar som en användare får utleverera gå till rutinen *Användares artiklar*. Fyll i användare och de artiklar som användaren skall få utleverera. Klicka sedan SPARA. En användare kan tillåtas se ett obegränsat antal artiklar. Vill du radera en artikel, klicka på artikellänken (exempelvis 748) och sedan på knappen RADERA. I exemplet ovan kan användare *nicke* utleverera fem olika artiklar.

Observera att standardinställningen i Exder är att alla användaren får utleverera alla artiklar och det sker när en användare inte har någon artikel alls kopplad till sig.



Kontrollen om användaren sker sedan vid utleveransen. I exemplet ovan så har användare nicke inte tillåtelse att skapa en utleverans på ordern eftersom han inte har några rättigheter för artikel 042.

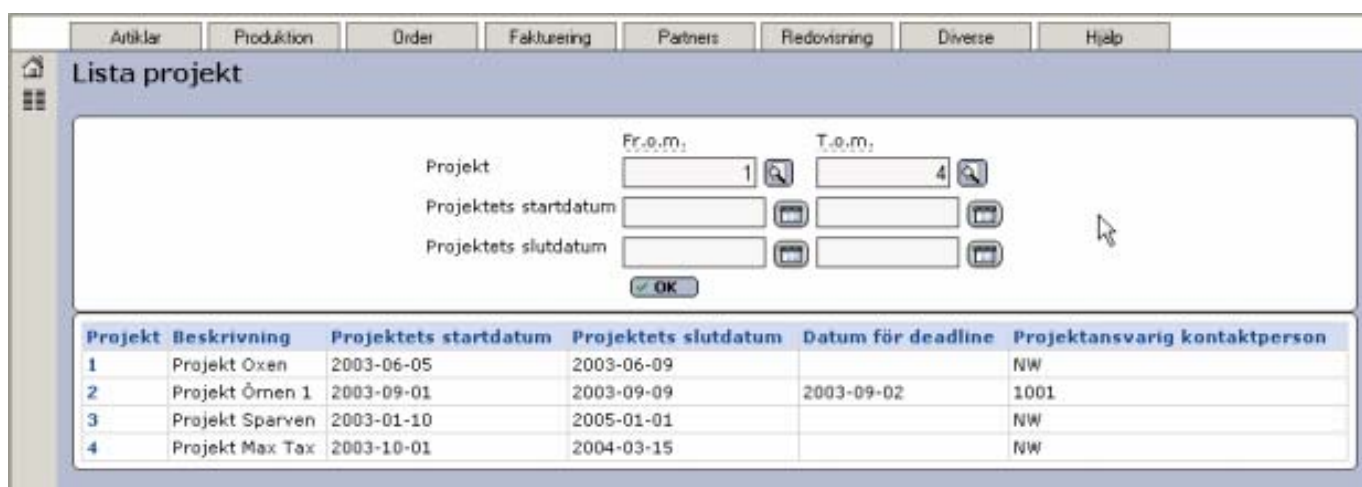
För att användaren ska få skapa en utleverans måste han ha tillåtelse att se alla artiklar på den utleveransen. Exder varnar vilka artiklar som användaren eventuellt inte har tillgång till.

## Lista kostnadsställen



Ny rutin *Lista kostnadsställen* finns nu i Exder. I rutinen kan du lista företagets kostnadsställen. Urval i rapporten kan göras på kostnadsställen. I exemplet ovan görs urval på kostnadsställe 1 t.o.m. 5. Genom att klicka antingen på rubriken kostnadsställe eller beskrivning kan du få listan att sorteras efter dessa rubriker.

## Lista projekt



Ny rutin *Lista projekt* finns nu i Exder. I rutinen kan du lista företagets projekt. Urval kan göras på projekt, projektets startdatum och projektets slutdatum. I exemplet ovan har urval gjorts på projekt 1 till 4. Genom att klicka på någon av rubrikerna i listan kan du sortera dina projekt efter dessa.

## Dags att byta till nya Exder

Flyttlassen till nya Exder fortsätter att rulla. Allt fler byter och upptäcker fördelarna. Vill du veta mer vad detta kan innebära för dig så [kontakta oss](#) snarast för en diskussion.

### Status "nya" Exder EDI

Alla funktioner som fanns i "gamla" Exder finns i nya Exder, så det är dags att byta. I stort sett alla har bytt,

### Status "nya" Exder Webshop

Alla funktioner som fanns i "gamla" Exder finns i nya Exder, så det är dags att byta.

### Status "nya" Exder Admin

Delarna Order, Utleverans, Fakturering, Kundreskontra samt kostnadsställe och projekt är klart. Delar för Bokföring och Leverantörsreskontra finns som förrelease. Ni som önskar provköra de nya delarna i Exder Admin kan [kontakta oss](#) för kostnadsfri provkörning samt kostnadsfri support på dessa delar fram till nästa release. Detta som tack för att ni hjälper oss med uttestningen av Exder Admin.

## Kommande release av Exder

I kommande release kommer vi att i första hand att fokusera på Exder Admin och Exder EPC men även Exder EDI. Sedan tillkommer det naturligtvis både större och mindre önskemål ifrån våra kunder för att underlätta nyttjandet av Exder.

## Vad saknar du i ditt Exder

Känner du att det är något speciellt som du saknar i Exder? En speciell rapport som gör ditt liv en smula lättare, kanske en speciell funktion eller en annorlunda layout på någon faktura? Kanske vill du koppla upp dig emot en ny köpare? Vi utvecklar och anpassar Exder efter era önskemål. [Kontakta oss](#) för en diskussion och titta gärna på de önskemål som redan finns på listan *Beställning utveckling* under menyn Diverse i Exder.