



Arbeta med transportkontrakt

Stefan Edén
Senast uppdaterad: 2020-02-05

1 Revisionshistorik

Revisionshistoria för handboken Arbeta med transportkontrakt.

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

Version	Ändring	Datum	Signatur
2.1	Uppdaterat, release 2013.1	2013-03-15	STED
2.2	Lagt till förklaring avståndstyper	2014-04-10	STED
2.3	Ändrat format för Biometria	2020-02-05	STED

Innehållsförteckning

1	Revisionshistorik.....	1
2	Arbeta med transportkontrakt.....	4
3	Transportkontrakt	5
4	2 Skapa transportkontrakt	6
4.1	Bra att veta vid skapandet av transportkontrakt.....	6
4.1.1	Kontraktperiod	6
4.1.2	Status	6
4.1.3	Fältbeskrivningar och regler	6
4.1.4	Kodbok Viol.....	6
4.1.5	Rad 0	7
4.2	Skapa kontraktidentiteten	7
4.2.1	Ovanför flikarna.....	7
4.2.2	Allmänt befraktarkontrakt.....	8
4.2.3	Allmänt transportörskontrakt.....	9
4.2.4	Spara.....	10
4.3	Skapa övriga delar av transportkontraktet	11
4.3.1	Allmänt befraktarkontrakt.....	11
4.3.2	Allmänt transportörskontrakt.....	12
4.3.3	Prisräkning befraktarkontrakt.....	13
4.3.4	Prisräkning transportörskontrakt.....	16
4.3.5	Debitering	17
5	3 Spara transportkontrakt.....	17
5.1	Om transportkontraktet inte sparas.....	18
6	Sök och öppna transportkontrakt.....	19
7	Kopiera transportkontrakt.....	20
7.1	Kopiera.....	20
7.2	5.2 Att tänka på.....	22
8	Ändra uppgifter	22
8.1	Gör en ändring.....	22
8.2	Generation	23
8.3	Lägg till rad.....	23
8.4	Redigera rad	24

8.5	Ta bort rad	24
8.6	Att tänka på	24
9	Aktivera och makulera	24
9.1	Aktivera	24
9.1.1	Om transportkontraktet inte aktiveras.....	25
9.2	Makulera	26

2 Arbeta med transportkontrakt

Den här handboken är till för dig som ska arbeta med transportkontrakt. Genom handboken får du en beskrivning över de tjänster som är kopplade till transportkontrakt. Du får t.ex. veta hur du skapar och kopierar transportkontrakt.

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 Biometria support. Mer information om vår support hittar du på Violweb eller biometra.se.

E-post: transport.support@biometria.se

Telefon: 010-228 59 00

3 Transportkontrakt

Ett godkänt transportkontrakt är en förutsättning för att Biometria ska kunna redovisa en transportaffär. Transportkontraktet innehåller styrande parametrar för transportredovisning, t.ex. vilket fält avståndet ska hämtas från, vilken prislista som ska användas, vilket måttslag som ska prISRÄKNAS.

I transportsystemet förekommer två olika typer av transportkontrakt; befraktarkontrakt och transportörskontrakt. Befraktarkontraktet är mellan befraktare och ansvarigt transportföretag. Transportörskontraktet är mellan ansvarigt transportföretag och utförande transportföretag.

I transportsystemet arbetar du med transportkontrakten på ett likartat sätt. Därför finns de två typerna av transportkontrakt beskrivna under samma rubriker i den här handboken, rubrikerna om transportkontrakt.

4 2 Skapa transportkontrakt

Beskrivningen över hur ett transportkontrakt skapas visas i parallellt för båda typer av transportkontrakt. Där typerna skiljer sig framgår av rubriken vilken typ av kontrakt avsnittet behandlar.

När du skapar ett transportkontrakt fyller du i de uppgifter du vill registrera under tre olika flikar. Även ovanför flikarna finns ett fält att fylla i. En del fält är obligatoriska vilket innebär att om de inte är ifyllda går det inte att spara transportkontraktet. Samma fält är obligatoriska att fylla i oavsett om du skapar ett befraktarkontrakt eller ett transportörskontrakt.

Gå in under tjänster i menyraden, välj sedan transport och skapa kontrakt befraktare alternativt skapa kontrakt transportör.



Bild 1. Ett fönster öppnas där du kan skapa ett transportkontrakt.

4.1 Bra att veta vid skapandet av transportkontrakt

4.1.1 Kontraktperiod

Transportkontrakt kan bara skapas framåt i tiden. Detta innebär att det tidigaste fr.o.m.-datum du kan sätta är morgondagens datum.

4.1.2 Status

När du skapar ett nytt transportkontrakt kommer det att få status vilande. För att mätningar ska kunna få träff på kontraktet måste det aktiveras. Ett kontrakt måste aktiveras före fr.o.m.-datum.

4.1.3 Fältbeskrivningar och regler

För att skapa ett transportkontrakt 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.

4.1.4 Kodbok Viol

I ett transportkontrakt 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.

4.1.5 Rad 0

I transportkontrakt under fliken pristräkning finns rad 0 där prislista anges och där prisgrundande parametrar anges. Ett värde som registrerats på rad 0 i en kolumn gäller om uppgifterna på nedanstående rader i kolumnen är otillräckliga. I första hand används angivet värde på respektive rad i aktuell kolumn.

4.2 Skapa kontraktsidentiteten

När du öppnar ett fönster för att skapa ett transportkontrakt är en del fält stängda, det går inte att fylla i uppgifter i dem. Först när du har skapat en kontraktsidentitet öppnas fälten. En kontraktsidentitet består av kontraktsnummer, köpare, säljare, transportör och fr.o.m. datum för kontraktsperioden.

4.2.1 Ovanför flikarna

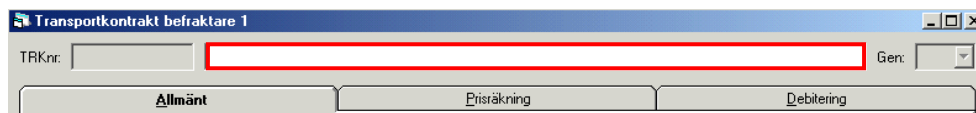


Bild 2. Fältet ovanför flikarna är obligatoriskt att fylla i.

I fältet ovanför transportkontraktets flikar ska du ange en klartext till transportkontraktet. Att fylla i fältet är obligatoriskt. Läs mer om fältet i Biometrias handbok "Fältbeskrivningar och regler för transportkontrakt och transportprislista".

När du har fyllt i en klartext till transportkontraktet, gå vidare till fliken allmänt utan att spara.

4.2.2 Allmänt befraktarkontrakt

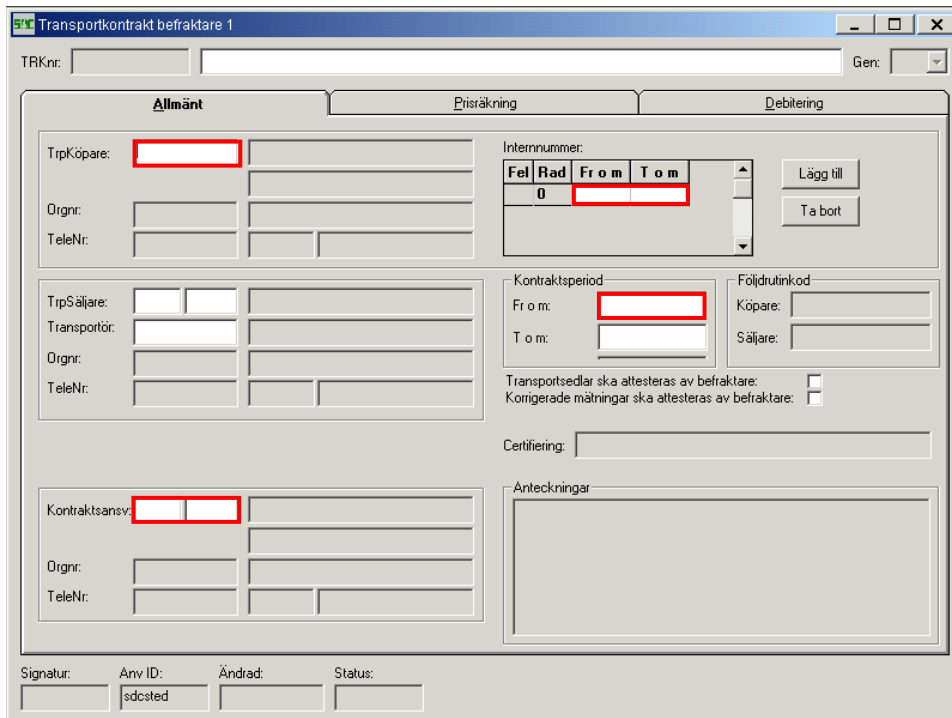


Bild 3. En del fält under fliken allmänt är obligatoriska att fylla i.

Fyll i de uppgifter du vill registrera. De fält som är obligatoriska att fylla i är rödmarkerade i bilden ovan.

- TrpKöpare – huvudkod för befraktare.
- Internnummer - internt nummer köpare registreras på rader. Vill du lägga till en rad tryck på knappen lägg till.
- TrpSäljare – huvudkod och internt nummer för ansvarigt transportföretag.
- Transportör – transportörsnummer.
- Kontraktsansv – huvudkod och internt nummer på den part som administrerar kontraktet.
- Kontraktstid fr.o.m. – kan bara sättas framåt i tiden.
- Kontraktstid t.o.m. – kan lämnas blankt. Kontraktet är då fortlöpande.
- Transportsedlar ska attesteras av befraktare – en funktion så att transportsedlar som skapas av transportföretaget ska attesteras av befraktaren innan de prisräknas.
- Korrigerade mätningar ska attesteras av befraktaren - en funktion så att korrigeringar som utförs av transportföretaget ska attesteras av befraktaren innan de prisräknas.

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

4.2.2.1 Bra att veta:

- De uppgifter du fyller i nu, förutom klartext till transportkontraktet, kontraktsansvarig och fr.o.m. datum för kontraktperiod, kan inte ändras efter att kontraktsidentiteten har sparats. Kontrollera därför att uppgifterna är korrekta.
- Om det inte finns några uppgifter i fälten säljare och/eller transportör är transportkontraktet öppet. Det innebär att säljaren och/eller transportören kan vara vem som helst. Observera att om du lämnar fälten tomma kan du inte fylla i dem efter att kontraktsidentiteten har sparats.

4.2.3 Allmänt transportörskontrakt

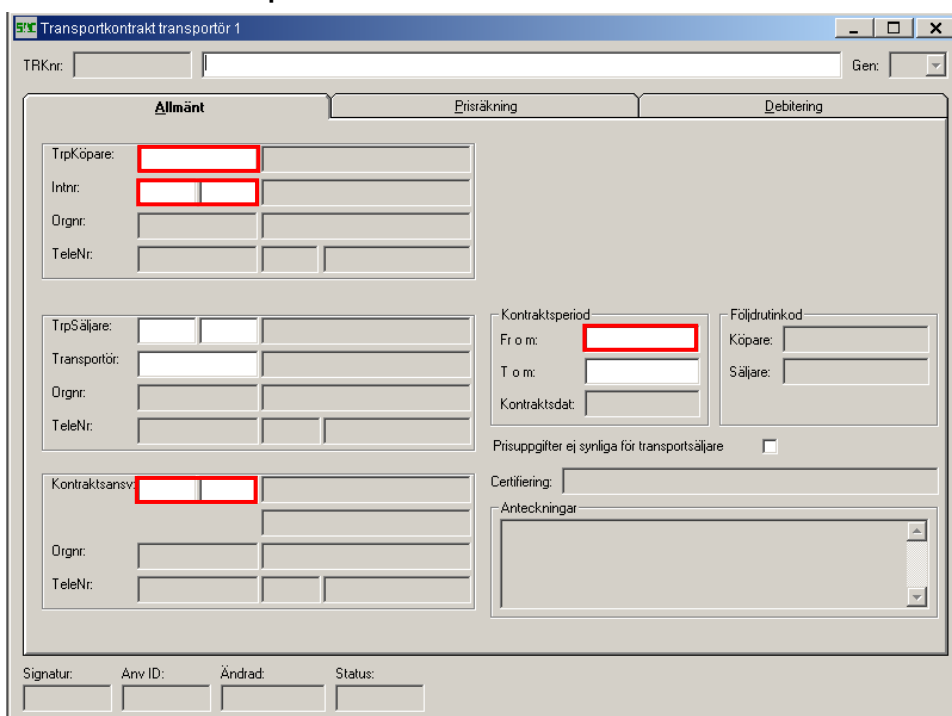


Bild 4. En del fält under fliken allmänt är obligatoriska att fylla i.

Fyll i de uppgifter du vill registrera. De fält som är obligatoriska att fylla i är rödmarkerade i bilden ovan.

- TrpKöpare – huvudkod för ansvarigt transportföretag.
- Intnr - internt nummer för ansvarigt transportföretag.
- TrpSäljare – huvudkod och internt nummer för utförande transportföretag.
- Transportör – transportörsnummer.
- Kontraktansv – huvudkod och internt nummer på den part som administrerar kontraktet.
- Kontraktperiod fr.o.m. – kan bara sättas framåt i tiden.
- Kontraktperiod t.o.m. – kan lämnas blankt. Kontraktet är då fortlöpande.
- Prisuppgift ej synlig för transportsäljare – en funktion så att utförande transportföretag inte kan se prisuppgifter under fliken prisräkning.

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

4.2.3.1 Bra att veta:

- De uppgifter du fyller i nu, förutom klartext till transportkontraktet, kontraktsansvarig och fr.o.m. datum för kontraktperiod, kan inte ändras efter att kontraktsidentiteten har sparats. Kontrollera därför att uppgifterna är korrekta.
- Om det inte finns några uppgifter i fälten säljare och/eller transportör är transportkontraktet öppet. Det innebär att säljaren och/eller transportören kan vara vem som helst. Observera att om du lämnar fälten tomma kan du inte fylla i dem efter att kontraktsidentiteten har sparats.

4.2.4 Spara

När du har fyllt i alla uppgifter du vill registrera för att skapa en kontraktsidentitet, tryck på knappen spara i verktygsfältet. Är alla uppgifter korrekta så sparas transportkontraktet och därmed sparas även kontraktsidentiteten. En meddelanderuta bekräftar detta.



Bild 5. En meddelanderuta bekräftar att transportkontraktet och kontraktsidentiteten är sparad.

När transportkontrakt och kontraktsidentitet sparas för första gången genereras ett kontraktsnummer i fältet TRKNr. Nu har transportkontraktet fått en kontraktsidentitet och du kan fortsätta att skapa övriga delar av transportkontraktet.

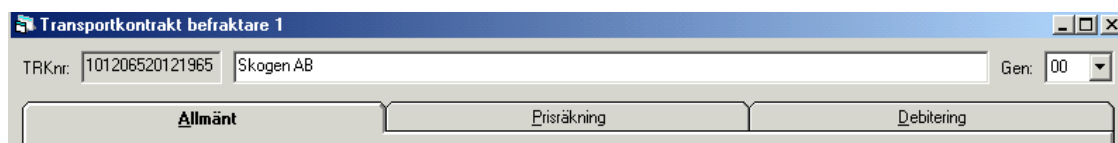


Bild 6. När transportkontraktet sparats för första gången får det ett kontraktsnummer.

4.3 Skapa övriga delar av transportkontraktet

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

4.3.1 Allmänt befraktarkontrakt

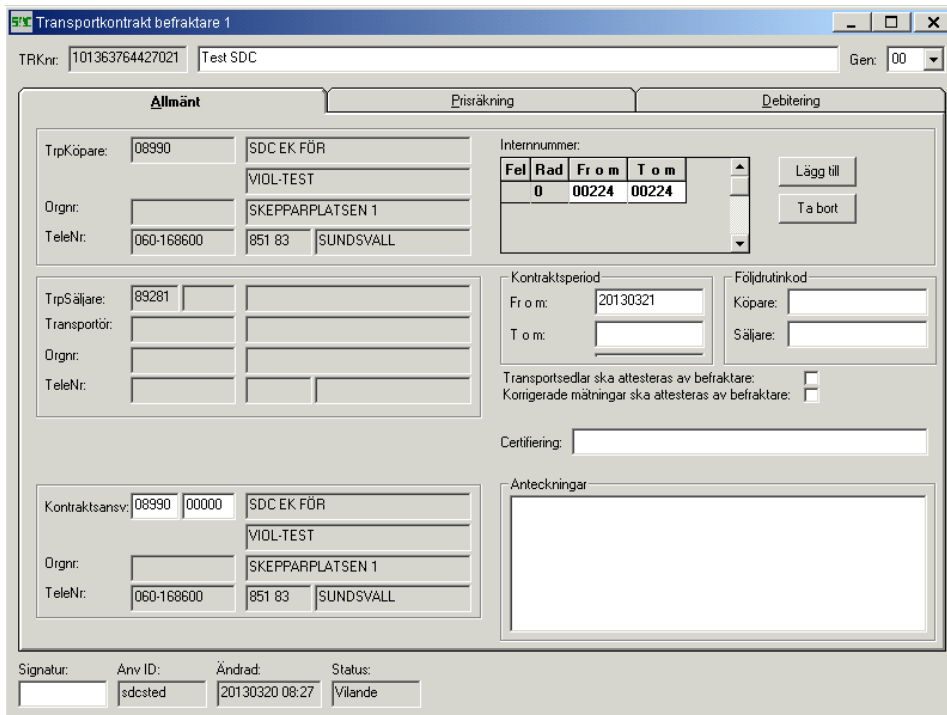
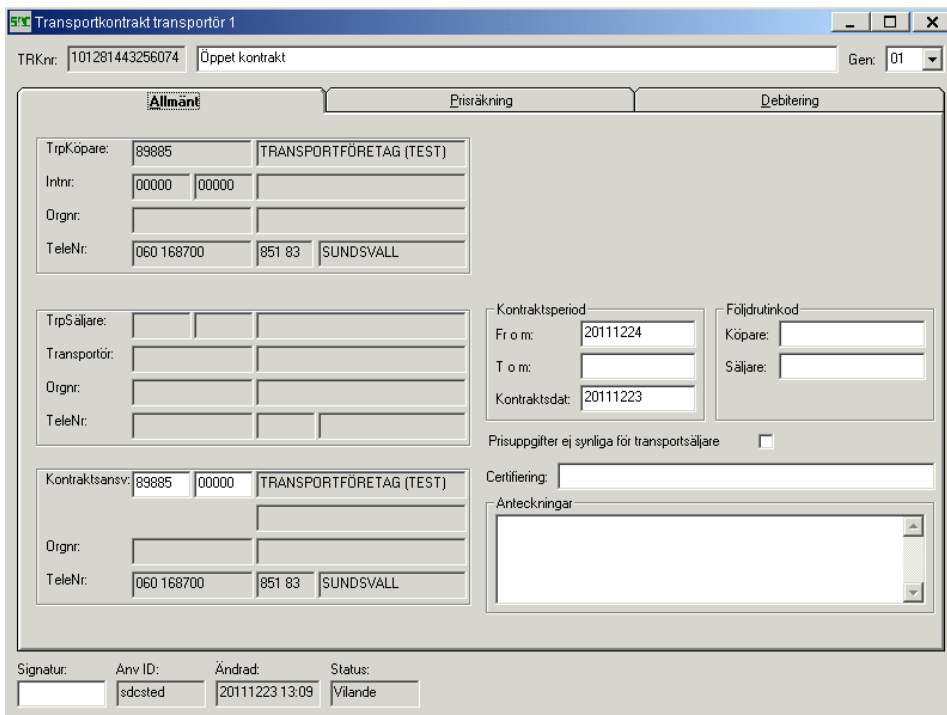


Bild 7. Efter att kontraktsidentiteten skapades har fler fält öppnats.

Fyll i de uppgifter du vill registrera. De fält som är obligatoriska att fylla i har du redan fyllt i när du skapade kontraktsidentiteten. 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”.

4.3.2 Allmänt transportörskontrakt



Transportkontrakt transportör 1

TRKNr: 101281443256074 Öppet kontrakt Gen: 01

Allmänt Pristräkning Debitering

TripKopare: 89885 TRANSPORTFÖRETAG (TEST)
 Inlnr: 00000 00000
 Orgnr:
 TeleNr: 060 168700 851 83 SUNDSVALL

TripSäljare:
 Transportör:
 Orgnr:
 TeleNr:

Kontraktperiod:
 Fr o m: 20111224
 T o m:
 Kontraktstart: 20111223

Följdrutinkod:
 Köpare:
 Säljare:

Kontraktansv: 89885 00000 TRANSPORTFÖRETAG (TEST)
 Orgnr:
 TeleNr: 060 168700 851 83 SUNDSVALL

Certifiering:
 Anmärkningar

Prisuppgifter ej synliga för transportsäljare

Signatur: Anv ID: Ändrad: Status:
 sdcsted 20111223 13:09 Vilande

Bild 8. Efter att kontraktidentiteten skapades har fler fält öppnats.

Fyll i de uppgifter du vill registrera. De fält som är obligatoriska att fylla i har du redan fyllt i när du skapade kontraktidentiteten. 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".

4.3.3 Pristräkning befraktarkontrakt

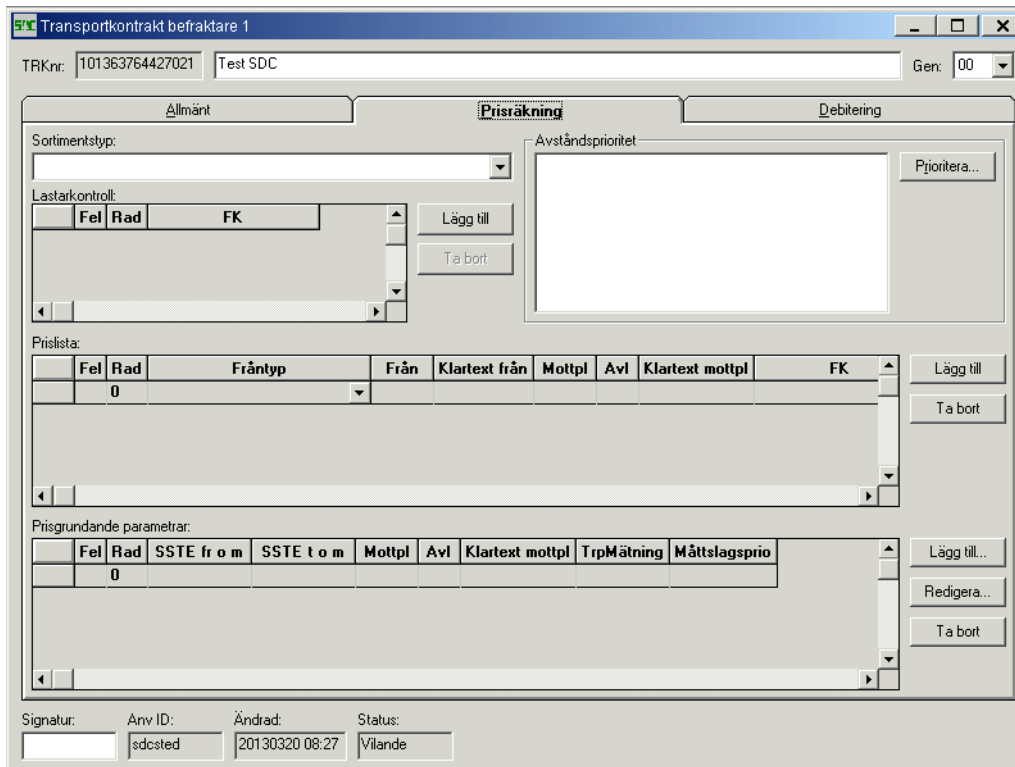
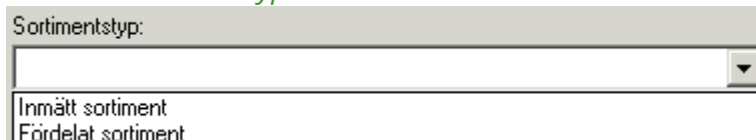


Bild 9. Fyll i de uppgifter du vill registrera om pristräkning.

Fyll i de uppgifter du vill registrera.

4.3.3.1 Sortimentstyp



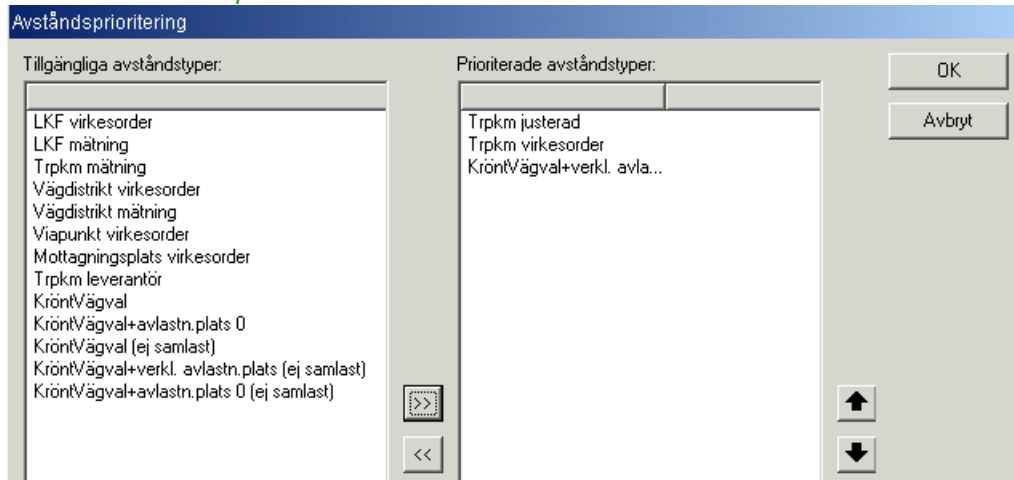
Ange om du vill pristräkna inmätt eller fördelat sortiment.

4.3.3.2 Lastarkontroll



En funktion som gör att fältet lastare i mätningen är obligatoriskt att fylla i för angiven fordonskombination.

4.3.3.3 Avståndsprioritet



Ange från vilka fält som avstånd ska kunna hämtas.

Avståndstyper:

- Trpkm justerad -
avstånd hämtas från fält TrpKmJusterad i mätning.
- LKF virkesorder -
LKF hämtas från Frånbegrepp i virkesorder, avstånd LKF till mottagningsplats hämtas från avståndsregister.
- LKF mätning -LKF hämtas från mätning, avstånd LKF till mottagningsplats hämtas från avståndsregister.
- Trpkm virkesorder -
avstånd hämtas från fält TrpKm i virkesorder.
- Trpkm mätning -
avstånd hämtas från fält VägLgd i mätning.
- Vägdistrikt virkesorder -
vägdistrikt hämtas från Frånbegrepp i virkesorder, avstånd vägdistrikt till mottagningsplats hämtas från avståndsregister.
- Vägdistrikt mätning -
vägdistrikt hämtas från mätning, avstånd vägdistrikt till mottagningsplats hämtas från avståndsregister.
- Viapunkt virkesorder -
viapunkt hämtas från virkesorder, avstånd viapunkt till mottagningsplats hämtas från avståndsregister. Avståndet kompletteras med TrpKm virkesorder.
- Mottagningsplats virkesorder -
mottagningsplats hämtas från Frånbegrepp i virkesorder, avstånd mottagningsplats till mottagningsplats hämtas från avståndsregister.
- Trpkm leverantör -
avstånd hämtas från fält TrpKmS i förstaledskontrakt.
- KröntVägval -
avstånd hämtas från fält TrpKmSNVDB i virkesorder.

- KröntVägval+verkl. avlastn.plats -
avstånd hämtas från fält TrpKmsNVDB i virkesorder. Kompletteras med eventuellt avstånd till avlastningsplats.
- KröntVägval+avlastn.plats 0 -
avstånd hämtas från fält TrpKmsNVDB i virkesorder. Kompletteras med eventuellt avstånd till avlastningsplats 0.
- KröntVägval (ej samlast) -
se ovan. Är mätningen samlastad hoppas valet över i avståndsprioriteringen.
- KröntVägval+verkl. avlastn.plats (ej samlast) -
se ovan. Är mätningen samlastad hoppas valet över i avståndsprioriteringen.
- KröntVägval+avlastn.plats 0 (ej samlast) -
se ovan. Är mätningen samlastad hoppas valet över i avståndsprioriteringen.

4.3.3.4 Prislista

Prislista:							
	Mottpl	Avl	Klartext mottpl	FK	Prisräkningstyp	Ägare	TrpPrislista
					Ingen Prislista	08990	Prislista

Lägg till
Ta bort

Ange om prisräkning ska ske och vilken prislista som ska användas i så fall.

Prislista:									
	Fel	Rad	Fråntyp	Från	Klartext från	Mottpl	Avl	Klartext mottpl	FK
		0							
		1							

Lägg till
Ta bort

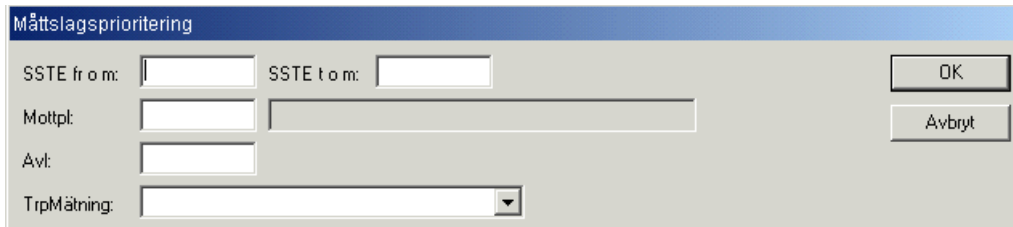
Avvikande prislista kan styras på frånbegrepp, mottagningsplats och fordonskombination, eller kombinationer av dessa.

4.3.3.5 Prisgrundande parametrar

Måttlagsprioritering	
SSTE fr o m:	SSTE t o m:
Mottpl:	
Avl:	
TrpMätning:	
Tillgängliga kv:	de måttslag:
Inmätt Omräknat Kompletterande	Vederlagsmätning Ankomstmätning Ankomstm om gjord, annars vederlagsm Spec. ankomstm, annars vederlagsm 70 ton Kompletterande 70 ton Inmätt 55 m3fub Inmätt 35 m3toub
Tillgängliga måttslag:	
ton m3fub m3toub m3trub m3s tim dag m3sk	

OK
Avbryt

Ange vilket mätsyfte som ska prISRÄKNAS. Ange vilka måttslag som ska kunna prISRÄKNAS.



Måttslagsprioritering

SSTE fr o m: SSTE t o m:

Mottpl:

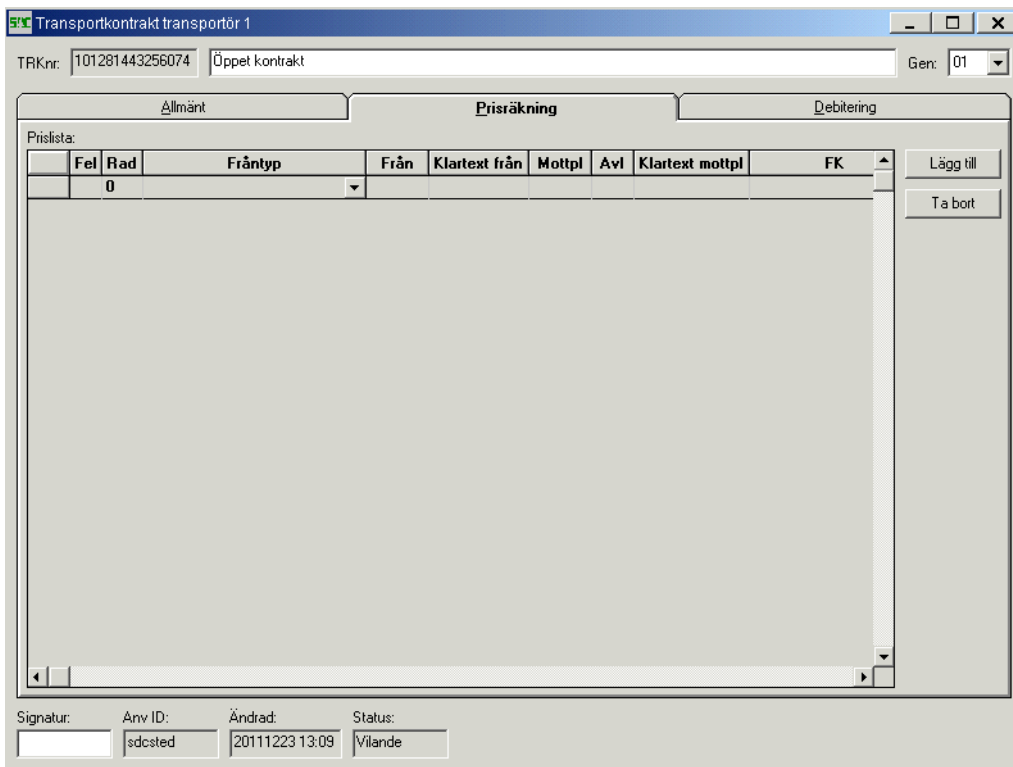
Avl:

TrpMätning:

Avvikande måttslagsprioritering kan styras på sortimentspann, mottagningsplats och mätsyfte, eller kombinationer av dessa.

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

4.3.4 PrISRÄKNING transportörskontrakt



Transportkontrakt transportör 1

TRKnr: 101281443256074 Öppet kontrakt Gen: 01

Allmänt **PrISRÄKNING** Debitering

Prislista:

Fel	Rad	Fråntyp	Från	Klartext från	Mottpl	Avl	Klartext mottpl	FK
	0							

Signatur: Anv ID: sdcsted Ändrad: 20111223 13:09 Status: Vilande

Fyll i de uppgifter du vill registrera.

4.3.4.1 Prislista

Prisräkningstyp			
Ingen Prislista Omräkning befraktarled			
Prisräkningstyp	Ägare	TrpPrislista	
Prislista	89885	Prislista	

Ange om prisräkning ska ske och vilken prislista som ska användas i så fall.

Prisräkningstyp	Ägare	TrpPrislista	OmräknBefP	Ber. Enhet
Omräkning befraktarled			-2,000	Procent
Prisräkningstyp	Ägare	TrpPrislista	OmräknBefP	Ber. Enhet
Omräkning befraktarled			-100,000	Belopp

Det går också att ange att priset från befraktarled ska omräknas med procent eller med ett belopp.

4.3.5 Debitering

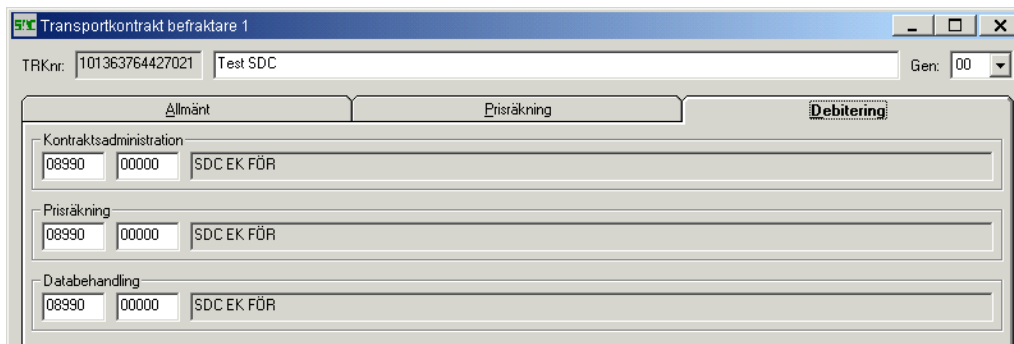


Bild 10. Fyll i vem som ska vara debiteringsansvarig.

Fyll i de uppgifter du vill registrera.

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

5 3 Spara transportkontrakt

När du har fyllt i alla uppgifter du vill registrera och ska spara transportkontraktet, tryck på knappen spara i verktygsfältet. Är alla uppgifter korrekta så sparas transportkontraktet. En meddelanderuta bekräftar detta. När ett transportkontrakt sparas för första gången genereras även ett kontraktsnummer i fältet TRKNr.



Bild 11. En meddelanderuta bekräftar att transportkontraktet är sparad.

5.1 Om transportkontraktet inte sparas

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

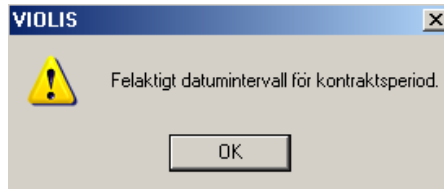


Bild 12. En meddelanderuta berättar vad som är felaktigt.

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

Prislista:	
	Fel
	Prisräkningstyp måste anges.

Bild 13. Ett meddelande berättar vad som är felaktigt.

Om du arbetar med ett transportkontrakt 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 transportkontraktet 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 transportkontraktet är sparat.

6 Sök och öppna transportkontrakt

I transportkontraktsförteckningen kan du öppna ett transportkontrakt. Gå in under tjänster i menyraden, välj transport och sedan kontraktsförteckning.

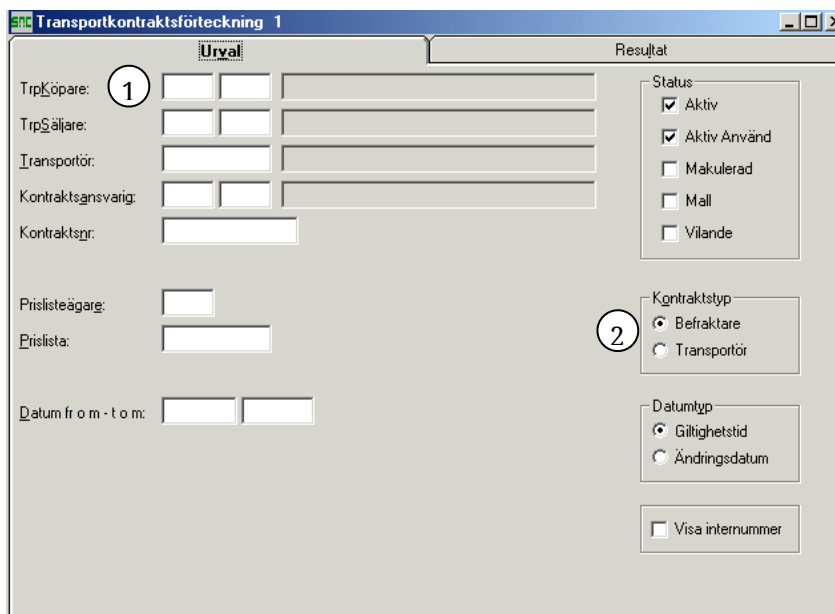


Bild 14. I transportkontraktsförteckningen öppnar du ett transportkontrakt.

Transportkontraktets identitet består av kontraktsnummer, köpare, säljare, transportör och fr.o.m. datum för kontraktperioden. Fyll i ditt urval (nr 1 i bild) och ange om du ska öppna ett befraktarkontrakt eller ett transportörskontrakt (nr 2 i bild). Tryck på knappen utför i verktygsfältet och transportkontraktet visas under fliken resultat. Öppna transportkontraktet genom att markera aktuell rad och tryck på knappen öppna i verktygsfältet eller genom att dubbelklicka på raden.

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 kontraktsansvarig eller Biometrias kundtjänst.

6.1.1.1 Bra att veta:

- I urvalet går det att fylla i *-tecknet i fältet prislista. 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*****.
- I resultatet kan det finnas fält med *-tecken i stället för ett värde. Tecknet visas när det för aktuellt fält i aktuellt transportkontrakt finns olika värden på olika rader.
- Om du vill att internt nummer för köpare ska visa i resultatet ska du markera fältet visa internummer. Du kan ange som standard att fältet ska vara markerat. Läs mer om personliga inställningar i Biometrias handbok ”Allmänna funktioner i transportsystemet”.

- 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.

7 Kopiera transportkontrakt

När du ska skapa ett nytt transportkontrakt kan du använda dig av funktionen kopiera. Välj ett transportkontrakt med passande uppgifter och kopiera det. Ett nytt transportkontrakt skapas som innehåller samma uppgifter som det ursprungliga transportkontraktet. Enbart kontraktidentiteten är ny.

7.1 Kopiera

Gå in under tjänster i menyraden, välj transport och sedan kontraktförteckning. Sök efter ett transportkontrakt som ska kopieras. Om du öppnar ett transportkontrakt stäng ner det så att du kan se resultatet av sökningen.

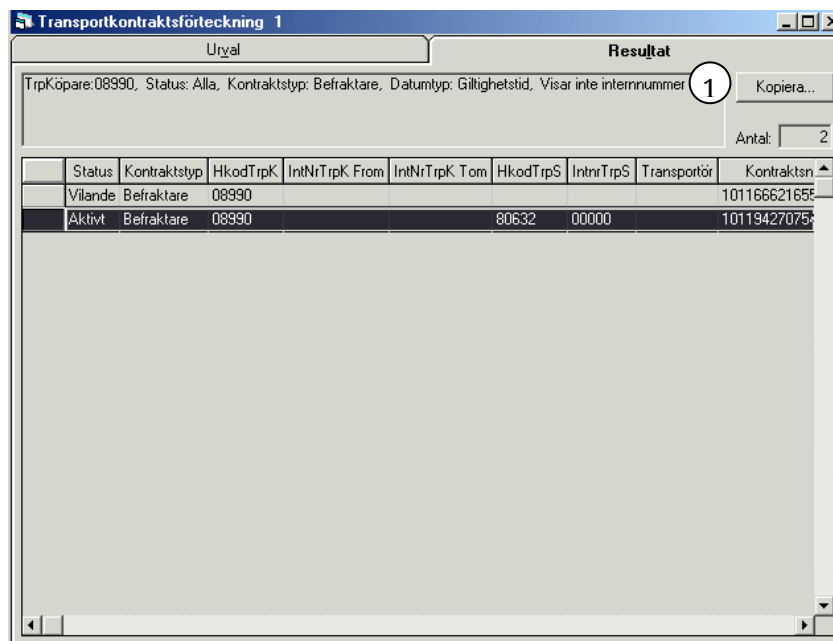


Bild 15. Markera det transportkontrakt du vill kopiera.

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

Kopiera transportkontrakt

TRKNr: 101194270754658 1

Kontraktstyp: B

Beskrivning: Skogen AB

TrpKöpare: 08990 Intr köpare:

Fel	Rad	Fr o m	T o m
	0	00000	99999

TrpSäljare: 80632 00000

Transportör:

Kontraktsansvarig: 08990 00000

Datum fr o m: 20071106

Mall

Bild 16. Skapa en ny kontraktsidentitet.

Fyll i eller ändra de uppgifter du vill registrera för att skapa en ny kontraktsidentitet. En del fält är obligatoriska vilket innebär att om de inte är ifyllda går det inte att skapa ett transportkontrakt. De obligatoriska fälten är rödmarkerade i bilden ovan.

7.1.1.1 Bra att veta:

- De uppgifter du fyller i nu, förutom klartext till transportkontraktet, kontraktansvarig och fr.o.m. datum för kontraktperiod, kan inte ändras efter att transportkontraktet har skapats. Kontrollera därför att uppgifterna är korrekta.
- Om det inte finns några uppgifter i fälten säljare och/eller transportör är transportkontraktet öppet. Det innebär att säljaren och/eller transportören kan vara vem som helst. Observera att om du lämnar fälten tomma kan du inte fylla i dem efter att transportkontraktet har skapats.
- Datum fr.o.m. måste sättas framåt i tiden, dvs. det tidigaste datum du kan sätta är morgondagen datum.

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

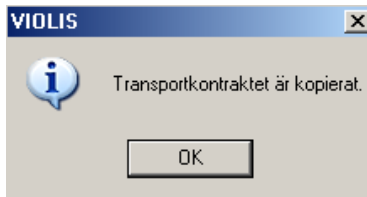


Bild 17. Ett nytt transportkontrakt har skapats.

Om någon uppgift är felaktig visas en meddelanderuta med felmeddelande. Gå tillbaka till fönstret kopiera transportkontrakt 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 transportkontraktet är kopierat.

7.2 5.2 Att tänka på

Det är bekvämt att skapa transportkontrakt 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 det nya transportkontraktet du har skapat. Observera att det nya transportkontraktet har status vilande.

8 Ändra uppgifter

8.1 Gör en ändring

Öppna aktuellt transportkontrakt. Gör de ändringar du vill göra och tryck sedan på knappen spara i verktygsfältet. Observera att i transportkontrakt som har status aktivt använt är många fält stängda och kan därmed inte ändras. Är alla uppgifter korrekta sparas uppgifterna. En meddelanderuta bekräftar detta.

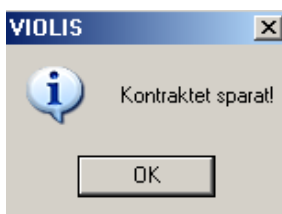


Bild 18. Ändringen i transportkontraktet har sparats.

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

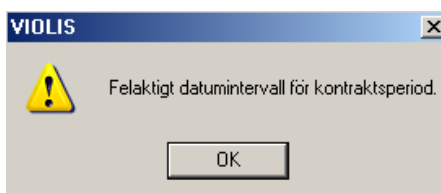


Bild 19. En meddelanderuta berättar vad som är felaktigt.

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



Bild 20. Ett meddelande berättar vad som är felaktigt.

Om du arbetar med ett transportkontrakt 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 transportkontraktet 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 transportkontraktet är sparad.

8.2 Generation

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

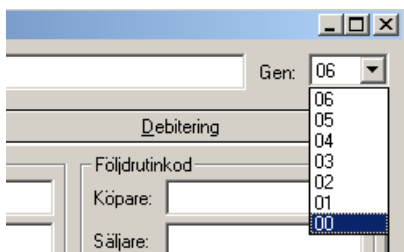


Bild 21. Välj vilken generation som ska öppnas.

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.

8.3 Lägg till rad

Under fliken prisräkning i transportkontrakt registreras uppgifter om prislista och prisgrundande parametrar på rader. Vill du lägga till en rad tryck på knappen lägg till. Uppgifter om prislista registrerar du direkt i den rad som lagts till, uppgifter om prisgrundande parametrar registrerar du i det fönster som öppnas.

8.4 Redigera rad

Under fliken pristräkning i transportkontrakt registreras uppgifter om prislista och prisgrundande parametrar på rader. Uppgifter om prislista redigerar du direkt i aktuell rad. Vill du redigera en rad för prisgrundande parametrar, markera eller ställ markören i aktuell rad och tryck på knappen redigera. Ett fönster öppnas där du kan ändra uppgifter för prisgrundande parametrar.

8.5 Ta bort rad

Under fliken pristräkning i transportkontrakt registreras uppgifter om prislista och prisgrundande parametrar 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 "Är du säker på att du vill ta bort den aktuella raden?". Svara yes om du vill ta bort raden.

8.6 Att tänka på

Om du vill ändra på uppgifter i stängda fält i ett kontrakt så måste ett nytt kontrakt skapas. Avsluta aktuellt kontrakt genom att sätta t.o.m. datum och spara kontraktet.

9 Aktivera och makulera

9.1 Aktivera

När ett transportkontrakt skapas får det automatiskt status vilande. Det innebär att ändringar kan göras i transportkontraktet men inga mätningar kan gå emot det. För att mätningar ska kunna gå emot transportkontraktet måste det aktiveras. Observera att om du ska aktivera ett befraktarkontrakt måste sortimentstyp, avståndsprioritet, transportmätning och måttslagsprioritet vara angivet. Obs! Datum fr.o.m. måste sättas framåt i tiden, dvs. det tidigaste datum du kan sätta i ett kontrakt som du ska aktivera är morgondagen datum.

Öppna aktuellt transportkontrakt. Aktivera genom att gå in under funktioner i menyraden och välj aktivera. Är alla uppgifter korrekta aktiveras transportkontraktet. En meddelanderuta bekräftar detta. Transportkontraktet lagras med ny generation och status aktivt.

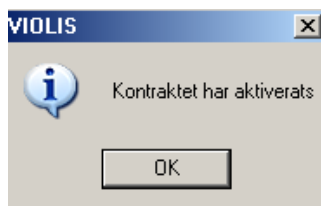


Bild 22. *Transportkontraktet har aktiverats.*

Det går att göra ändringar i ett transportkontrakt som har status aktivt. När mätningar börjar gå mot transportkontraktet ändras status till aktiv använt. Då stängs många av fälten i transportkontraktet och därmed går det inte att göra ändringar i alla fält.

9.1.1 Om transportkontraktet inte aktiveras

Om någon uppgift är felaktig visas en meddelanderuta med felmeddelande.

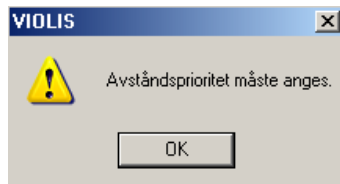


Bild 23. En meddelanderuta berättar vad som är felaktigt.

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

Prislista:	
	Fel
	Prisräkningstyp måste anges.

Bild 24. Ett meddelande berättar vad som är felaktigt.

Gå tillbaka till transportkontraktet 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 transportkontraktet har aktiverats.

9.2 Makulera

Öppna aktuellt transportkontrakt. 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 ett transportkontrakt som har makulerats inte kan göras aktivt igen.

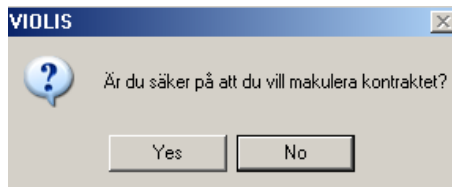


Bild 25. Svara yes på frågan om makuleringen ska genomföras.

En ny meddelanderuta öppnas som berättar att makuleringen är genomförd. Transportkontraktet lagras med ny generation och status makulerat.

9.2.1.1 Bra att veta:

- Ett transportkontrakt som mätningar fått träff på kan inte makuleras, det vill säga om transportkontraktet har status aktivt använt.