

Skapa kontrakt och virkesorder

v 1.3



Skapa kontrakt och virkesorder

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

Handboken vänder sig till dig som skapar kontrakt och virkesorder direkt i virkesordersystemet via Violweb. Kontrakt och virkesorder kontrolleras då innan de sparas och sedan uppdateras virkesorderregistret. För att underlätta arbetet går det att skapa kontrakt och virkesorder utifrån en mall. Hur du använder mallar kan du läsa om i SDCs handbok "Arbeta med kontrakt och virkesorder".

Kontrakt och virkesorder kan även skapas i egna företagssystem och skickas då in till SDC via en virkesorderingång. Kontroller och bearbetning sker i virkesordersystemet vid inrapporteringen från företagssystemet. Det går även att skicka in blanketter till SDCs kundtjänst för att registrera kontrakt och virkesorder. Läs mer om hur du fyller i blanketterna i SDCs handbok "Blankettbeskrivning för kontrakt och virkesorder".

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

E-post: <u>kundtjanst@sdc.se</u>

Telefon: 060-16 87 00



Revisionshistoria

Revisionshistoria för handboken "Skapa kontrakt och virkesorder".

Version	Datum	Ändring	Signatur
1.0	2011-11-23	Dokument skapat.	KAHE
1.1	2013-05-08	Lagt till fält Omfattas av VML och	MAMA
		AvtMsl. Uppdaterat information om	
		lägeskoordinater.	
1.2	2013-11-08	Lagt till information om att skapa	MAMA
		virkesorder från befintligt	
		förstaledskontrakt.	
1.3	2014-06-09	Lagt till uppgift om att organisations-	LEHR
		/personnummer måste anges i FK.	



Innehållsförteckning

1	Virkesorder och Kontrakt	. 6
2	Bra att veta vid skapandet av kontrakt och virkesorder	. 6
	2.1 Fältbeskrivningar och regler	. 6
	2.2 Kodbok	. 6
	2.3 Personliga inställningar	. 6
	2.4 Kikaren	. 6
	2.5 Information kopieras mellan flikarna	. 7
	2.6 Rad 00	. 7
3	Skapa Virkesorder och Kontrakt	. 8
	3.1 Förstaledskontrakt	. 8
	3.2 Klartext för virkesorder	. 9
	3.2 Ange egen huvudkod	. 9
	3.3 Ange eget internt nummer	10
	3.4 Registrera ny leverantör	10
	3.5 Använda befintlig leverantör	11
	3.6 Kontraktsnummer	11
	3.7 Kontraktsperiod	12
	3.8 Signatur och Certifiering	12
	3.9 LKF-kod	13
	3.9 Omfattas av VML	14
	3.10 Sortimentsrader	14
	3.10.1 Sortimentsrader, SSTE-kod	15
	3.10.2 Sortimentsrader, Avtalat Måttslag	16
	3.10.3 Sortimentsrader, Prislista	16
	3.10.4 Sortimentsrader, Mottagare och Mottagningsplats	17
	3.10.5 Sortimentsrader, Mätbesked	17
	3.11 Skapa virkesorder från befintligt förstaledskontrakt	18
4	Transportinformation	19
	4.1 Transportinformation, Befraktare	19
	4.2 Transportinformation, Transportföretag	19
	4.3 Transportinformation, koordinater	20



5. Mätinformation	21
5.1 Mätinformation, Mätmetod	21
5.2 Mätinformation, Mätningsansvarig	21
5.3 Mätinformation, Mottagningsplats	21
5.4 Mätinformation, Mätplatstyp	22
5.5 Mätinformation, Statusläge	22
6. Affärsledskedja	23
6.1 Affärsledskedja, Köparekontrakt	23
7. Allmänt	24
7.1 Allmänt, Kontaktperson	
8. Spara Virkesorder och Kontrakt	25
8.1 Spara	25
8.2 Om kontrakt och virkesorder inte sparas	



1 Virkesorder och Kontrakt

För att kunna skapa en virkesorder i virkesordersystemet måste det finnas eller skapas kontrakt mellan de ingående parterna i affären. I virkesordersystemet förekommer två olika typer av kontrakt; förstaledskontrakt och köparekontrakt. Förstaledskontraktet reglerar affären mellan förste säljare och förste köpare. Köparekontrakten reglerar övriga affärer i affärsledskedjan som kan vara upp till 5st, affärsled 2-6.

En godkänd virkesorder är en förutsättning för att SDC ska kunna redovisa virkesaffären.

2 Bra att veta vid skapandet av kontrakt och virkesorder

2.1 Fältbeskrivningar och regler

För att skapa ett kontrakt eller en virkesorder måste uppgifter registreras i olika fält. I SDCs handbok "Fältförteckningar och regler för kontrakt och virkesorder" får du en kort förklaring till alla fälten. Där finns information om vilka värden som är giltiga och vilka fält som är obligatoriska.

2.2 Kodbok

I kontrakt och virkesorder skrivs värden till största del in i de olika fälten i form av koder, t.ex. sortiment eller mätmetod. I SDCs kodbok "VIOL koder" finns information om vad de olika koderna står för.

2.3 Personliga inställningar

Personliga inställningar kan underlätta arbetet med att skapa kontrakt och virkesorder. Det går t.ex. att göra kolumnval. Att göra kolumnval innebär att du kan välja vilka kolumner som ska vara synliga och i vilken ordning. Läs mer om personliga inställningar i SDCs handbok "Allmänna funktioner i virkesordersystemet".

2.4 Kikaren

I virkesordersystemet finns kolumnrubriker markerade med *. Till fälten i de kolumnerna finns en förteckning som visas om du ställer markören i ett fält och trycker på knappen sök (kikaren) i verktygsfältet. Det går även att dubbelklicka på fältet. Markera sedan ditt val i förteckningen och tryck på ok så överförs värdet till fältet. Det går även att dubbelklicka på ditt val.



Till en del fält finns färdiga förteckningar. Till andra fält lägger du själv upp en förteckning. Välj *redigera* i menyraden och sedan *inställningar*. Gå in under fliken virkesorder och registrera uppgifter om aktörer, kontrakt och mottagningsplatser.

2.5 Information kopieras mellan flikarna

När du i fönstret virkesorder företag fyller i ett värde på en sortimentsrad i förstaledskontraktet flyttas värdet automatiskt till övriga flikar. En förutsättning är dock att sortiment, mottagare och mottagningsplats är lika i förstaledskontraktet och virkesordern.

2.6 Rad 00

I både kontrakt och virkesorder finns rad 00. Ett värde som registreras på rad 00 i en kolumn gäller för alla nedanstående rader i kolumnen. För de rader som ska ha ett annat värde anges värdet på respektive rad i aktuell kolumn.



3 Skapa Virkesorder och Kontrakt

För att skapa Virkesorder gå in under *Tjänster* i menyraden, välj sedan *Virkesorder* samt *Virkesorder Företag*. Ett fönster öppnas där du kan skapa virkesorder och förstaledskontrakt samtidigt.

Finns förstaledskontraktet redan registrerat måste virkesordern skapas från fönstret Förstaledskontrakt under Tjänster, Förstaledskontrakt, se avsnitt Skapa Virkesorder från befintligt förstaledskontrakt.



Bild 1. Öppna Virkesorder Företag

3.1 Förstaledskontrakt

Virkesorder Företag 1			
Virkesorder:	Generati	ion: Virkesorderansvarig: 00000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformation	n <u>M</u> ätinformation	Affärsledske <u>d</u> ja Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: HKodS: HKodK:	
Säljare: 00000		Köpare: 000000	Vederlag: Industrimätning 💌
Intnr2/lev:		Interntnr 2:	Avverkningsform: Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:	Trädålder i år: Trädålder okänd 💌
TeleNr:		TeleNr:	
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod	
Aktör Uppd.:	-From:	Kopare: Certifiering:	Any ID: SDCMASA
Sälj / Köp:	-Tom:	Virket märkt:	ÄndrDatum:
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK 💌 Omfattas av 🔽	
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur: Ombud:	Avet Motståndsinställning
LKF:		Status:	levavdr. Sommarinställning 🗨
Radnr SSTE *MsI *AvtM	PLista LevÅr Peri PKod P	PrisÅr PrisPer *Mottagare *Mottpl Mottpl klartext	KontrPlist KontrPristyp *PnormMottpl TrpKmS TrpKmS A
00			
			•

Bild 2. Skapa Förstaledskontrakt.



3.2 Klartext för virkesorder

Virkesorder Företag 1				_ 🗆 🗙
Virkesorder:	Generation	n: Virkesorderansvarig:	00000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>T</u> ransportinformation	Mätinformation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:	К	KontrGen: 🔽 HKodS: HK	KodK:	
Säljare: 00000	к к	Köpare: 000000	Vederlag:	ndustrimätning
Intnr2/lev:	h	Interntnr 2:	Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:	Trädålder i år:	Frädålder okänd 💌
TeleNr:	Т	TeleNr:		
	Kontraktsperiod F	Följdrutinkod	_	
Aktör Uppd.:	From:	Köpare: Certifiering:		050
Bokf.år Sälj / Köp:	-Tom:	Virket märkt:	ÄndrDatum:	
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520 V	Valuta: SEK 💌 Omfattas av 🔽		
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 000000 S	Signatur: Dmbud:	Avst Motstå	indsinställning
LKF:	S	Status:	levavdr. Somm	arinställning 👻
Radnr SSTE *MsI *AvtM	PLista LevÅr Peri PKod Pris	isÅr PrisPer *Mottagare *Mottpl Mottpl	klartext KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl TrpKmS TrpKmS 🔺
00				

Bild 3. Ange klartext för Virkesorder och Kontrakt.

Ange en text som följer med vid utskrift samt ger en klartext i Virkesorderförteckning. Texten kan kopieras till klartextraden för Förstaledskontrakt.

3.2 Ange egen huvudkod

Virkesorder Företag 1				_ 🗆 🗙
Virkesorder:	Genera	ation: Virkesorderansvarig:	00000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformation	on <u>M</u> ätinformation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: 🗨 HKodS:	HKodK:	
Säljare: 00000		Köpare: 00000	Vederlag:	Industrimätning 💌
Intnr2/lev:		Interntnr 2:	Avverkningsfor	m: Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:	 Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌
TeleNr:		TeleNr:		
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod		
Aktör Uppd.:	-From:	Köpare: Certifiering:	A	DCMASA
Bokf.år Sälj / Köp:	-Tom:	Virket märk	t ÄndrDatum:	
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK 💌 Omfattas a	v 🔽	
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur: Ombud:	Avst M	otståndsinställning
LKF:		Status:	levavdr.	iommarinställning 💌
Radnr SSTE *Msl *AvtM	PLista LevÅr Peri PKod	PrisÅr PrisPer *Mottagare *Mottpl	Mottpl klartext KontrPlist KontrPrist	yp *PnormMottpl TrpKmS TrpKmS 🔺
00				

Bild 4. Ange huvudkod.

Skriv in din egen huvudkod i fälten HkodS och HkodK. Uppgiften fylls på i flera fält, t ex Virkesorderansvarig.



State and the state				
Virkesorder Foretag I				<u>- ×</u>
Virkesorder:	Genera	ation: Virkesorderansvarig:	00000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformatic	on <u>M</u> ätinformation	Affärsledske	<u>idj</u> a Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: 💽 HKodS:	HKodK:	
Säljare: 00000		Köpare: 00000	Veder	rlag: Industrimätning 🔽
Intnr2/lev:		Interntnr 2:	Avve	rkningsform: Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:	Trädå	ilder i år: Trädålder okänd 💌
TeleNr:		TeleNr:		
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod		
Aktör Uppd.:	-From:	Köpare: Certifiering	;	
Bokf.år Sälj / Köp:	-Tom:	Virket mäi	kt: Ändr	Datum:
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK 💌 Omfattas	av 🔽	
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur: Ombud:	Av	st. Motståndsinställning
LKF:		Status:	leva	vdr. Sommarinställning 🗨
Radnr SSTE *Msl *AvtM	PLista LevÅr Peri PKod	PrisÅr PrisPer *Mottagare *Mottpl	Mottpl klartext KontrPlist	KontrPristyp *PnormMottpl TrpKmS TrpKmS 🔺
00				

3.3 Ange eget internt nummer

Bild 5. Ange eget internt nummer.

Om ditt företag jobbar med internt nummer för intern uppföljning ska detta anges istället för fem nollor. Skriv in din uppgift på raden Säljare/Köpare och den fylls i på övriga ställen. I förstaledskontraktet är Hkod/Intnr alltid lika för Säljare och Köpare.

Virkesorder Företag 1				_ 🗆 X
Virkesorder:	Generation:	▼ Virkesorderansvarig:	00000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformation	<u>Mätinformation</u>	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:	KontrGe	n: 🔽 HKodS: HI	KodK:	
Säljare: 00000	Köpare:	00000	Vederlag:	Industrimätning 👤
Intnr2/lev:	Interntnr	2:	Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
UraNr/ PersNr:	OraNr/ PersNr:		Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌
TeleNr:	TeleNr:			
Tor	ntraktsperiog — — Följdrutir	nkod		
Aktör Uppd.: 🗖 🛛 - Fr	rom: Köpare	Certifiering:	Anullo SDCM	4864
Bokt.ár - T Säli / Köp:	om:	Virket märkt:	ÄndrDatum:	<u></u>
Ursprung: 🗾 🗸 Kor	ntrdatum: 20130520 Valuta:	SEK 🔽 Omfattas av 🔽		
Uppdrag: 0 Kor	ntraktansv: 00000 Signatur	: Dombud:	Avet Motsta	ändsinställning
LKF:	Status:		levavdr. Somn	narinställning 💌
Radnr SSTE *Msl *AvtM PLi	ista LevÅr Peri PKod PrisÅr Pr	isPer *Mottagare *Mottpl Mottp	l klartext KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl TrpKmS TrpKmS A
00				

3.4 Registrera ny leverantör

Bild 6. Registrera ny leverantör.

Internnummer 2/leverantörsnummer, Intnr2/lev, här ska alltid ett sex-siffrigt nummer anges. När det är en **ny leverantör** skrivs hela adressen i de vita fälten. Uppgift om organisations-/personnummer måste också fyllas i. Bocken för Aktör-uppdatering markeras, fälten uppdaterar SDCs leverantörsregister. Uppgift om HKod, Interntnummer, Intnr2/lev, Ursprung och Uppdrag ingår alltid i det kompletta begreppet Leverantör.



Virkesorder Företag 1					_ 🗆 ×
Virkesorder:	Genera	ation: Virkesorderansv	varig: 00000		
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformation	on <u>M</u> ätinforma	tion i	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: 🔽 HKods	HKodK:		
Säljare: 00000 Intnr2/lev:		Köpare: 000000		Vederlag: Avverkningsform:	Industrimätning 🔽 Avverkningsform okänd 💌
PersNr: TeleNr:	Kontraktsperiod	PersNr. TeleNr: Följdrutinkod		Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌
Aktör Uppd.: Bokf.år Säli / Köp: Ursprung:	- From: - Tom: Kontrdatum: 20130520	Köpare: Cerl Virk Valuta: SEK VM VM	ifiering: et märkt: fattas av	Anv ID: SDCM ÄndrDatum:	IASA
Uppdrag: 0 LKF:	Kontraktansv: 00000	Signatur: Om Status: Om	pud:	Avst. levavdr. Somm	åndsinställning narinställning 💽
Radnr SSTE *Msl *AvtM 00	PLista LevÅr Peri PKod	PrisÅr PrisPer *Mottagare *H	Aottpi Mottpi klartext K	KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl TrpKmS TrpKmS ▲

3.5 Använda befintlig leverantör

Bild 7. Använda befintlig leverantör.

Om leverantören redan finns i Aktörregistret ska hela leverantörsbegreppet anges **utan** bock för Aktör Uppd, ingen text i klartextfälten. Klartext för leverantör visas efter att VO sparas och öppnas igen.

3.6 Kontraktsnummer

Virkesorder Företag 1					- 🗆 ×
Virkesorder:	Genera	ation: Virkesorder	ansvarig: 00000		
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformati	on <u>M</u> ätinf	ormation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: 🗾 🖌 Hi	KodS: HKodK:		
Säljare: 00000		Köpare: 00000		Vederlag:	Industrimätning 💌
Intnr2/lev:		Interntnr 2:		Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:		Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌
TeleNr:		TeleNr:			
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod	_		
Aktör Uppd.: 🕅	·From:	- Köpare:	Certifiering:		A2A1
Bokf.år Sälj / Köp:	-Tom:		Virket märkt:	ÄndrDatum:	
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK 💌	Omfattas av		
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur:	Ombud:	Avst Motstå	åndsinställning
LKF:		Status:		levavdr. Somm	narinställning 💌
Radnr SSTE *Msl *AvtM	PLista LevÅr Peri PKod	PrisÅr PrisPer *Mottagare	*Mottpl Mottpl klartext	KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl TrpKmS TrpKmS 🔺
00					
					_
•					

Bild 8. Ange kontraktsnummer.

Som **Kontraktsnr** i förstaledskontraktet anger du kontraktsnummer efter ditt företags egen kodifiering. Klara regler för kontraktsnumrering ger bättre möjligheter till uppföljning. Om ditt företag saknar ett system för kontraktsnumrering rekommendera SDC att kontraktsnumret utgörs av Intnr2/Lev (6 positioner) + Löpnummer (2 pos). Du kan ange max 15 tecken. Gemena tecken är tillåtna.



Fördelen med att systematisera kontraktsnumren är att det blir enklare att veta vilket kontraktsnummer som ska användas nästa gång. Förändring i ett befintligt förstaledskontrakt påverkar alla skapade virkesordrar där detta förstaledskontrakt används.

3.7 Kontraktsperiod

Virkesorder Företag 1				_ 🗆 X
Virkesorder:	Genera	ation: Virkesorderansvarig:	00000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformation	on <u>M</u> ätinformation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: 💽 HKodS: HKo	odK:	
Säljare: 00000		Köpare: 00000	Vederlag:	Industrimätning
Intnr2/lev:		Interntnr 2:	Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:	Trädålder i år:	Trädålder okänd 👻
TeleNr:		TeleNr:		
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod	-	
Aktör Uppd.: J Bokf.år	-Tom	Certifiering:	Anv ID: SDCM	IASA
Säli / Köp:	Kantudatumu 20120520	Virket märkt	ÄndrDatum:	
Ursprung:	Kontralatanii. 20130320			
Uppdrag: [0	Kontraktansv: j juuuuu	Signatur: Ombud:	Avst. Motstå	andsinställning
		Status:	ievavarSomm	narinställning 💌
Radnr SSTE *Msl *AvtM	PLista LevAr Peri PKod	PrisAr PrisPer *Mottagare *Mottpl Mottpl k	klartext KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl TrpKmS TrpKmS 🔺
•				► E

Bild 9. Ange kontraktsperiod.

Ange aktuell kontraktsperiod enligt ditt avtal, fr om -t om. Kontraktsdatum är redan ifyllt med dagens datum. Siffror för årtusende fylls i automatiskt.

3.8 Signatur och Certifiering

🖥 Virkesorder Företag 1					_	
Virkesorder:	Gene	ation: 💽 Virkesorde	ransvarig: 00000			
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformal	ion <u>M</u> ätin	formation	Affärsledske <u>dj</u> a	Allmänt	
Kontraktsnr:		KontrGen: 🗾 H	KodS: HKodK:			
Säljare: 00000		Köpare: 00000		Vederlag:	Industrimätning 💌	
Intnr2/lev:		Interntnr 2:		Avverkningsform:	Avverkningsform okänd	•
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:		Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌	
TeleNr:		TeleNr:				
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod				
Aktör Uppd.:	·From:	• Köpare:	Certifiering:	Anully SDC	ASA	
Bokf.år Säli / Köp:	-Tom:		Virket märkt:	ÄndrDatum:		
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK 💌	Omfattas av	, interestion, i		
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur:	Ombud:	Avst Motst	åndsinställning	
LKF:		Status:		levavdr. Som	marinställning 🗨	
Radnr SSTE *MsI *AvtM	PLista LevÂr Peri PKod	PrisÅr PrisPer *Mottagare	Mottpl Mottpl klartext	KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl TrpKmS	TrpKmS 🔺
00						
•						

Bild 10. Ange signatur och kod för certifiering.

Ange din signatur.

Kod för certifiering är obligatorisk inom VMF 01-07, se SDCs kodbok "VIOL koder".

Om råvaran inte är certifierad ange 0.



3.9 LKF-kod

Virkesorder Företag 1					_ 🗆 X
Virkesorder:	Genera	ation: 💽 Virkesorde	ransvarig: 000	00	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformatic	on <u>M</u> ätin	formation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: 🔽 H	KodS: HKodK:	:	
Säljare: 00000		Köpare: 00000		Vederlag:	Industrimätning
Intnr2/lev:		Interntnr 2:		Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:		Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌
TeleNr:		TeleNr:			
	Kontraktsperiod	Foljdrutinkod			
Aktör Uppd.: 🗖	-From:	- Köpare:	Certifiering:	Any ID: SDCM	IASA
Bokt.år Sälj / Köp:	-Tom:		Virket märkt:	ÄndrDatum:	
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK 💌	Omfattas av 🔽		
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur:	Ombud:	Avst Motstå	åndsinställning
LKF:		Status:	j	levavdr. Somn	narinställning 👻
Radnr SSTE *MsI *AvtM	PLista LevÅr Peri PKod	- PrisÅr PrisPer *Mottagare	e Mottpl Mottpl klart	text KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl TrpKmS TrpKmS 🔺
00					

Bild 11. Ange Län, Kommun, Församling.

Inom VMF 05-08 är uppgift om LKF: Län, Kommun, Församling, obligatorisk. Uppgiften förs över till Frånbegrepp typ 3, se Transportinformationsfliken.

SDC VIOL, Testdatabas: SD	C002U1, SESUN320TS20SDC			
<u>Arkiv R</u> edigera Tj <u>ä</u> nster	<u>F</u> unktioner F <u>ö</u> nster <u>H</u> jälp			
	M : 1 1	·		
📬 Virkesorder Företag 1				_ 🗆 🗙
Virkesorder: RU	NE TALLKVIST Generation:	Virkesorderansvarig: 089	90 60000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformation	<u>M</u> ätinformation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr: 10510501	RUNE TALLKVIST Kor	ntrGien: 🛛 🖌 HKodS: 08990	HKodK: 08990	
Säljare: 08990 60000	RUNE TALLKVIST Kö	oare: 08990 60000	Vederlag:	ndustrimätning 🗨
Intnr2/lev: 105105	Inte	erntnr 2:	Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:	GRANVÄGEN 7	lj frånbegrepp		er okänd 💌
TeleNr:	851 83 GRANSKOGEN	208008 SVÄRDSJÖ		
_	Kontraktsperiod			
Aktör Uppd.:	-T.o.m. 20131231		Avbryt	
Sälj / Köp:	Kenhahmu 20120210		<u>Hjälp</u>	
Ursprung: 3 LevVirke V	Kontraktanaur 00000 [C0000			
Uppdrag: U	Kontraktarisv. joosso joodoo			ällning
LKF: SV	ARDSJU			ning 💌
Radnr SSTE Kvant *Msl	*AvtM PLista LevAr Peri P			*PnormMottpl TrpKmS
				_

Bild 12. Välj frånbegrepp.

Du kan söka efter aktuell LKF-kod genom att skriva in en text i klartextfältet och söka via Kikaren. Då hämtas vald kod.



3.9 Omfattas av VML

Virkesorder Företag 1				_ 🗆 X
Virkesorder:	Generation:	Virkesorderansvarig:	00000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	Iransportinformation	<u>M</u> ätinformation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:	Kontr	Gen: 💽 HKodS: HK	odK:	
Säljare: 00000	Köpa	e: 00000	Vederlag:	ndustrimätning 💌
Intnr2/lev:	Intern	tnr 2:	Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:	OraN PersN	/ Γ	Trädålder i år:	rädålder okänd 💌
TeleNr:	TeleN	r		
	Kontraktsperiod Följdr	utinkod		
Aktör Uppd.:	·From: ·Köp	are: Certifiering:		454
Bokf.år Sälj / Köp:	-Tom:		ÄndrDatum:	
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520 Valuta	8: SEK 💌 Omfattas av 🔽		
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000 Signa	tur:	Avst Motstå	ndsinställning
LKF:	Statu		levavdr. Somm	arinställning 👻
Radnr SSTE *MsI *AvtM	PLista LevÅr Peri PKod PrisÅr	PrisPer *Mottagare *Mottpl Mottpl	klartext KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl TrpKmS TrpKmS 🔺
00				

Bild 13. Ange om mätningar omfattas av VML.

Om mätningen omfattas av virkesmätningslagen ska fältet VML markeras med ett kryss. Informationen är då synlig för det mätande företaget som arbetar med SDCs mätplatssystem Doris och RTV-online.

3.10 Sortimentsrader

Virkesorder Företag 1				_ 🗆 X
Virkesorder:	Genera	ation: 💌 Virkesorderansvarig:	00000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformatio	on <u>M</u> ätinformation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: 💽 HKodS: HK	KodK:	
Säljare: 00000		Köpare: 00000	Vederlag:	Industrimätning 👤
Intnr2/lev:		Interntnr 2:	Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:	Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌
TeleNr:		TeleNr:		
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod		
Aktör Uppd.:	-From:	- Köpare: Certifiering:		1404
Bokf.år Säli / Köp:	-Tom:	Virket märkt:	Anv ID: JSDCN ÄndrDatum:	1858
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK 💌 Omfattas av 🔽	interestering (
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur: Ombud:	Avet Motsta	åndsinställning
LKF:		Status:	levavdr. Somn	narinställning 💌
Radnr SSTE *MsI *AvtM	PLista LevÅr Peri PKod	PrisÅr PrisPer *Mottagare *Mottpl Mottpl	klartext KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl TrpKmS TrpKmS A
00				
				
•				Þ

Bild 14. Sortimentsrad 00.

Rad 00 gäller som *"defaultvärde"* för varje kolumn d.v.s. det angivna värdet gäller för alla rader om inte annat anges på radnivå. På rad 00 anges inget sortiment.



Virkesorder Företag 1								_ □	X
Virkesorder:	Gener	ation:	 Virkesordera 	insvarig:	00000				
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformati	on	<u>M</u> ätinfo	rmation	Ŷ	Affärsledske <u>dj</u> a	Aļlr	nänt	
Kontraktsnr:		KontrGen:	HK	odS:	HKodK:				
Säljare: 00000		Köpare:	00000			Vederlag:	Industrimätning	-	
Intnr2/lev:		Interntnr 2:				Avverkningsform:	Avverkningsform ok	änd 💌	
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:				Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌]	
TeleNr:		TeleNr:							
	Kontraktsperiod	Följdrutinko	od						
Aktör Uppd.:	·From:	 Köpare: 		Certifiering:		Any ID: SDC	MASA		
Sälj / Köp:	-Tom:		······· \	∕irket märkt:		ÄndrDatum:			
Ursprung: 🗾 💌	Kontrdatum: 20130520	Valuta:	SEK 💌	Omfattas av	V				
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur:		Jmbud:		Avst. Motst	åndsinställning		
LKF:		Status:			,	levavdr. Somr	marinställning 🖉 👻]	
Radnr SSTE *MsI *AvtM	PLista LevÅr Peri PKod	PrisÅr PrisF	er *Mottagare	*Mottpl M	fottpl klartext	KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl Trp	KmS Trp	KmS 🔺
00									
			-						

3.10.1 Sortimentsrader, SSTE-kod

Bild 15. Ange SSTE-kod.

På tänkt rad 01 anger du sortiment (SS), trädslag (T) och egenskapskod (E). I SDCs kodbok "VIOL koder" finns alla godkända SSTE-kombinationer. Max antal SSTE-rader är 60. Klartext för vald SSTE-kod visas på fliken Transportinformation och Mätinformation.

Virkesorder Företag 1					_ 🗆 X
Virkesorder:	Genera	ation: 💽 Virkesorde	ransvarig: 00000		
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformatio	on <u>M</u> ätinl	iormation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: 🗾 🖌 H	KodS: HKodK:		
Säljare: 00000		Köpare: 00000		Vederlag:	Industrimätning 🔽
Intnr2/lev:		Interntnr 2:		Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:		Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌
TeleNr:		TeleNr:			
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod	_		
Aktör Uppd.:	- From:	- Köpare:	Certifiering:	Any ID: SDCN	MASA
Bokt.ár Sälj / Köp:	-Tom:		Virket märkt:	ÄndrDatum:	
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK 💌	Omfattas av		
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur:	Ombud:	Avst Motsta	åndsinställning
LKF:		Status:	ombud.	levavdr. Somn	narinställning 👻
Radnr SSTE *Msl *AvtM	PLista LevÅr Peri PKod	PrisÅr PrisPer *Mottagare	*Mottpl Mottpl klartext	KontrPlist KontrPristyp	*PnormMottpl TrpKmS TrpKmS 🔺
00					
					Þ

Bild 16. Radnummer skapas.

När du skrivit in din SSTE-kod tilldelas ett radnummer automatiskt.



Virkesorder Företag 1				_ □ X
Virkesorder:	Genera	ation: Virkesorderansvarig:	00000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformatio	on <u>M</u> ätinformation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: 🗨 HKodS:	HKodK:	
Säljare: 00000		Köpare: 00000	Vederlag:	Industrimätning 🗨
Intnr2/lev:		Interntnr 2:	Avverkningsform	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:	Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌
TeleNr:		TeleNr:		
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod		
Aktör Uppd.:	-From:	- Köpare: Certifiering		CMASA
Bokf.år Sälj / Köp:	-Tom:	Virket märk	it: ÄndrDatum:	
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK 🔽 Omfattas a	v 🔽	
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur: Ombud:	Avst Mo	tståndsinställning
LKF:		Status:	levavdr. So	mmarinställning 🗨
Radnr SSTE *MsI *AvtM:	sl PLista LevÅr Peri PKo	d PrisÅr PrisPer *Mottagare *Mo	tpl Mottpl klartext KontrPlist KontrPr	ristyp *PnormMottpl TrpKmS Trpl 🔺
00				
				

3.10.2 Sortimentsrader, Avtalat Måttslag

Bild 17. Ange Avtalat Måttslag.

Avtalat Måttslag som finns på avtal mellan säljare och köpare när affären rör ej tidigare försålt virke. Endast tillgängligt i förstaledskontraktet.

3.10.3 Sortimentsrader, Prislista

Virkesorder Företag 1				_ 🗆 🗙
Virkesorder:	Genera	tion: Virkesorderansvarig:	00000	
<u>F</u> örstaledskontrak	t <u>I</u> ransportinformatio	n <u>M</u> ätinformation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:		KontrGen: 💽 HKodS: H	łKodK:	
Säljare: 0000		Köpare: 00000	Vederlag:	ndustrimätning
Intnr2/lev:		Interntnr 2:	Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:	Trädålder i år:	Trädålder okänd 👻
TeleNr:		TeleNr:		
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod		
Aktör Uppd.: 🔲	-From:	- Köpare: Certifiering:	AnulD: SDCM	4656
Bokf.år Sälj / Köp:	•Tom:	Virket märkt:	ÄndrDatum:	
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK 💌 Omfattas av 🔽		
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur: Ombud: D	Avet Motstå	ändsinställning
LKF:		Status:	levavdr. Somn	narinställning 🗨
Radnr SSTE *Msl *Av	/tMsl PLista LevÅr Peri PKo	d PrisÅr PrisPer *Mottagare *Mottpl 1	Mottpl klartext KontrPlist KontrPristy	vp *PnormMottpl TrpKmS Trpl 🔺
00			<u> </u>	

Bild 18. Ange Prislista.

Ange den prislista, **PLista**, som ska användas eller ange 000000 för prislistehänvisning.

Om ingen prisräkning ska ske ange 999999.

Fältet PLista i förstaledskontraktet är en obligatorisk uppgift, fältet innehåller 6 positioner.



🔿 Virkesorder Företag 1						_	□
Virkesorder:	Gener	ation: 💌 🔪	/irkesorderansvarig:	00000			
<u>Förstaledskontrakt</u>	: <u>I</u> ransportinformat	ion	<u>M</u> ätinformation) A	ffärsledske <u>dj</u> a	Allmänt	
Kontraktsnr:		KontrGen:		HKodK:			
Säljare: 00000		Köpare:	00000		Vederlag:	ndustrimätning 🗾 💌	
Intnr2/lev:		Interntnr 2:			Avverkningsform:	Avverkningsform okänd	•
OraNr/ PersNr:		OraNr/ PersNr:			Trädålder i år:	Frädålder okänd 💌	
TeleNr:		TeleNr:					
	Kontraktsperiod	Följdrutinkod					
Aktör Uppd.:	- From:	 Köpare: 	Certifiering:			1454	
Bokf.år Sälj / Köp:	-Tom:		Virket märkt:		ÄndrDatum:		
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520	Valuta: SEK	 Omfattas av 	ঘ			
Uppdrag: 0	Kontraktansv: 00000	Signatur:	Ombud:		Avet Motstå	ändsinställning	
LKF:		Status:			levavdr. Somm	narinställning 💌	
Radnr SSTE *Msl *Avi	tMsl PLista LevÅr Peri PK	od PrisÅr PrisPer	r *Mottagare *Mottpl	Mottpl klartext	KontrPlist KontrPristy	yp *PnormMottpl TrpKn	nS Trpl ▲
00							
			000000000000000000000000000000000000000	ODC MATLE			

3.10.4 Sortimentsrader, Mottagare och Mottagningsplats

Bild 19. Ange Mottagare och Mottagningsplats.

Ange ev hkod för **Mottagare** och mottagningsplats, **Mottpl**. Uppgift om mottagningsplats är obligatorisk inom VMF 01-03. Klartext Mottpl hämtas automatiskt från Mätplatsregistret. Kontroll sker att mottagare är samma som siste köpare i Affärsledskedjan om detta är angivet i förstaledskontraktet.

Virkesorder Företag 1				_ 🗆 X
Virkesorder:	Generation	Virkesorderansvarig:	00000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformation	<u>M</u> ätinformation	Affärsledske <u>d</u> ja	Allmänt
Kontraktsnr:	K	ontrGen: 💽 HKodS: HKo	odK:	
Säljare: 00000	ĸ	ipare: 00000	Vederlag:	Industrimätning
Intnr2/lev:	In	terntnr 2:	Avverkningsform:	Avverkningsform okänd 💌
OraNr/ PersNr:	0 Pi	aNr/ ersNr:	Trädålder i år:	Trädålder okänd 💌
TeleNr:	Т	eleNr:		
K	Kontraktsperiod Fi	iljdrutinkod		
Aktör Uppd.: Bokf.år Säli / Kör:	From: -H	iopare: Certifiering: Virket märkt:	Anv ID: SDCN	IASA
Ursprung:	Kontrdatum: 20130520 V	aluta: SEK 💌 Omfattas av 🖂	And Datan.	
Uppdrag: 0 K	Kontraktansv: 000000 Si	gnatur: VML: VML: Umbud: Umbud	Avst Motst	åndsinställning
LKF:	SI	atus:	levavdr. Somr	narinställning 👻
Radnr SSTE *Mottpl Mottp	ol klartext KontrPlist KontrPristy	PhormMottpl TrpKmS TrpKmSSNVD	Tillägg TrpAvdr TrpPlistS AvvB	lest Import DatumSiLev Fria T 🔺
00	žto:			
01 0110 595000 SDC M/				_
↓				•

3.10.5 Sortimentsrader, Mätbesked

Bild 20. Avvikande beställning för Mätbesked.

Avvikelsebeställning används vid avvikande beställningar för ordinarie uthandlingar i respektive kontrakt. Genom att ange en 9:a i fältet **AvvBest** sker ingen produktion av mätbesked i aktuellt affärsled.

Kontakta SDCs kundtjänst för med info om mätbesked.



3.11 Skapa virkesorder från befintligt förstaledskontrakt

Om du redan har ett befintligt förstaledskontrakt, som du vill använda för att skapa en virkesorder gör du enligt följande;

Gå in under tjänster i menyraden, välj sedan virkesorder och

förstaledskontrakt. Öppna ett befintligt förstaledskontrakt genom att fylla i kontraktsnumret samt huvudkod för säljare och köpare i huvudet på bilden.

🛱 Förstale	edskon	trakt 1															×
Knr: 13081	91401		RUI	NE TAL	L	Gen: 0)0 💽	- Säljar	e: 0899	90 Köpare	: 08990		⊻irkesorder				
	٨	ll <u>m</u> än	t		Ì												
Säljare: Intnr2/lev: OrgNr/ PersNr:	08990	0 000 19 021122		RUNE SNÅRS	TALL	1		Köp Inter Orgi Pers	are: ntnr 2: \r/ Nr:	08990 0	0000 SDC E VIOL-T	K FÖR EST ARPLAT	ISEN 1	Vederlag: Avverkningsforr Trädålder i år:	Industrin m: Avverkr Trädålde	nätning ingsform okänd er okänd	• • •
TeleNr:	1060-1			Kontr	raktsperio	d		l ele Följo	INI: drutinko	ј060-1686 id	[851.83	JSUNL					
Aktör Upp Bokf.år Säli / Köp:	od.: c			-Fro -To	om Im	2013110	91 31	- Ki	ipare:		Certifierin Virket mä	g: 0 rkt:		Anv ID: ÄndrDatum:	2013-11-	MA. -08	
Ursprung:	3	LevVirk	(e 💌] Kontr	rdatum:	2011010	01	Valu	ita:	SEK	 Umfattas VML: 	av 🔽					
Uppdrag:	0			Kontr	raktansv:	08990	0000	0 Sigr	iatur:		Ombud:						
LKF:								Stat	us: [
Rad St 00 01 01	STE M 0 10	<vant td="" <=""><td>*Msl</td><td>*Avt.</td><td>PLista 999999</td><td>LevÅr</td><td>Peri</td><td>PKod</td><td>PrisÅr</td><td>r PrisPer</td><td>*Mottagare 08990- -</td><td>*Mottpl 39888</td><td>Mottpl klartext MST992</td><td>KontrPlist K</td><td>lontrPristyp</td><td>*PnormMottpl</td><td></td></vant>	*Msl	*Avt.	PLista 999999	LevÅr	Peri	PKod	PrisÅr	r PrisPer	*Mottagare 08990- -	*Mottpl 39888	Mottpl klartext MST992	KontrPlist K	lontrPristyp	*PnormMottpl	
•																	•

Bild 21. Öppna befintligt förstaledskontrakt och skapa virkesorder

Tryck på knappen *Virkesorder*. Ett meddelandefönster öppnas med frågan "Vill du skapa en virkesorder utifrån det lagrade förstaledskontraktet?" Svara "Yes", och ett nytt fönster öppnas där det nu går att komplettera med information för virkesorder. Det är samma fönster som öppnas om du väljer att gå in under *tjänster* i menyraden och sedan *virkesorder* och *virkesorder*.

Informationen du behöver komplettera i detta fönster, är densamma som beskrivs i kapitlen nedan.

När du är klar med registreringen trycker du Spara för att skapa din virkesorder.



4. Transportinformation

4.1 Transportinformation, Befraktare

<table-of-contents> Virkesor</table-of-contents>	der För	retag 1													[_ 🗆 🗙
Virkesorder:		F	RUNE TALLKVIST 2		Gener	ation:	▼ Virk	esorderansvar	g: 0899	90 0	0105					
<u> </u>	taledsk	ontrakt	Tra	nsportin	forma	ation		<u>M</u> ätinformatio	n	Ŷ		Affärsledska	edia	Í	ĄĮ	lmänt
*Status	Radn	SSTE	Sortiment	*TFtag	IntN	r	Títag klari	text	IP-/AL-K	Kod	Bef	*Befraktare	Befrak	tare klartext		Tjilägg/Avdrag
	00	0100	SÅGT Barrträd													Transportorder
	02	1000 5090	MAV Barrtrad Bränsleved Barr o													Vältlapp
											L					Transport
•														Þ	Ì	Kartreferenssyster
Läge		Läges	ad klartext	Kart	blad	Syd-Nord	Väst-Öst	Vägstandard	*Oml	*Snö	Stick	.v.				RT90 -
2												_				
4																
5																

Bild 22. Befraktare.

Om transporten ska transportredovisas i VIOL ska **Befraktare** anges under fliken Transportinformation. I fältet Befraktare skrivs hkod/intnr in för den som är befraktare. Befraktare måste vara köpare i något av affärsleden.

4.2 Transportinformation, Transportföretag

🍣 Virkesorder Företag 1										_ 🗆 🗙
Virkesorder: RUNE TALLKVI	T2 Gen	eration:	▼ Virk	esorderansvari	g: 08990	00105	_			
<u> </u>	ransportinform	nation	1	<u>M</u> ätinformatio	n	Ĭ	Affärsledske	dja	<i>₽</i>	\llmänt
*Status Radn SSTE Sortiment	*TFtag In	Nr	Títag klart	ext	IP-/AL-Ko	d Bef	*Befraktare	Befrak	tare klartext 🔺	Tjilägg/Avdrag
00 01 0100 SÅGT Barträd										Transportorder
02 1000 MAV Barträd 03 5090 Bränsleved Ba	.0									Vältlann
										Transport Avstånd
•										Kartreferenssystem
Lägesrad klartext	Kartblad	Syd-Nord	Väst-Öst	Vägstandard	*Oml *S	nii Stic	kv.			RT90 💌
1 Skbv N fr Svärdsjö 2		6732954	1503343	1322	1		_			
3										
5										

Bild 23. Transportföretag.

Ansvarigt transportföretag kan anges i fältet TFtag, denna uppgift kan även tas ifrån mätningen. Fördelen med att ange transportföretag i virkesordern är att transportföretaget kan se sina virkesorderrader.



4.3 Transportinformation, koordinater

a Virke	sord	ler Fö	retag 1														_ 🗆 🗙
Virkesor	der: 🛛		R	UNE TALLKVIST 2	2	Gene	ration:	▼ Virk	esorderansva	ig: 089	90 0	0105]				
	<u>F</u> örst	aledsk	ontrakt	Tra	nsportin	form	ation		<u>M</u> ätinformatio	n	Υ		Affärsledske	edia		Aļli	mänt
*Stat	us	Radn	SSTE	Sortiment	*TFtag	IntN	ir 🛛	Títag klart	ext	IP-/AL-	Kod	Bef	*Befraktare	Befrakt	tare klartext 🔺		Tjilägg/Avdrag
		01	0100	SÅGT Barrträd													Transp <u>o</u> rtorder
		02	5090	MAV Barriad Bränsleved Barr o													⊻ältlapp
																	Transport
															• •	ו	Kartreferenssystem
Läge	Sh	bu M fr	Läges	rad klartext	Karl	tblad	Syd-Nord 6722954	Väst-Öst 1502242	Vägstandare 1222	i *Oml	*Snic	i Stic	kv.				RT90 💌
2			ovarasje	,			0132334	1303343	1522							1	
4																	
5	_																

Bild 24. Koordinater.

Från 2013-06-10 är lägeskoordinater på första raden en obligatorisk uppgift inom samtliga VMF-områden. Regeln gäller vid skapandet av ny virkesorder (generation 00). Från 2014-01-01 gäller regeln för samtliga virkesorder, oavsett generation. Detta innebär att befintlig virkesorder som uppdateras, även måste ha koordinater på första lägesraden för att kunna sparas. Kontroll sker mot valt kartsystem.



5. Mätinformation

5.1 Mätinformation, Mätmetod

🔁 Virkesorde	er Företa	ag 1													<u>×</u>
Virkesorder:		RUNE TALLKV	IST 2	6	ieneratior	n: 💌	Virkesorder	ansvarig:	08990 00105						
<u>F</u> örsta	ledskont	rakt	Ira	nsportinfo	ormation		Mätinf	ormatio		Affärs	ledske <u>d</u> ja	Υ		Allmänt	
							L								
Status Hadn	SSIE	Sortiment	*MsI	Kvant	*MMA	*MMB	*Mottagare	*Mottpl	Mottpl klartext	EB-Ny	EB-Klartext	Giltig tom	Vmh	IP-/AL-Kod	Le
00				0	2							20131231			
01	0100	SÅGT Barrträd					08990-00105	595000	SDC MÄTPL						
02	1000	MAV Barrträd			3		08990-00105	595000	SDC MÄTPL						
03	5090	Bränsleved Barr o			6		08990-00105	595000	SDC MÄTPL						
	1			1	1		1								_

Bild 25. Mätmetod.

Ange mätmetod, MMA. En alternativ mätmetod kan anges i fältet MMB. Klartext för fältet finns via Kikaren/Sök. Mätmetod är en obligatorisk uppgift. Kontakta SDC kundtjänst vid frågor om mätmetoder och redovisning.

5.2 Mätinformation, Mätningsansvarig

🖏 Vi	rkesorde	r Företa	ng 1												_ 0	x
Virke	sorder:		RUNE TALLKV	IST 2	6	ieneration		Virkesorder	ansvarig:	08990 00105	j					
	<u>F</u> örsta	ledskonti	rakt	<u> </u>	nsportinfo	ormation		Mätinf	ormatior		Affärs	ledske <u>d</u> ja	Υ	,	Allmänt	
					-			_								
*Sta	tus Radn	SSTE	Sortiment	*Msl	Kvant	*MMA	*MMB	*Mottagare	*Mottpl	Mottpl klartext	EB-Ny	EB-Klartext	Giltig tom	Vmf	IP-/AL-Kod	Le 🔺
	00				0	2							20131231			
	01	0100	SÅGT Barrträd					08990-00105	595000	SDC MÄTPL						
	02	1000	MAV Barrträd			3		08990-00105	595000	SDC MÄTPL						
	03	5090	Bränsleved Barr o			6		08990-00105	595000	SDC MÄTPL						

Bild 26. Ange Mätningsansvarig.

Ange mätningsansvarig i fältet VMF. Se SDCs kodbok VIOL koder för giltig kod eller fråga din mätplats. Uppgift om VMF är obligatorisk och ska anges på rad 00. Avvikande mätningsansvarig anges därefter på respektive rad.

5.3 Mätinformation, Mottagningsplats

🐴 Virke	esorde	r Företa	ng 1													<u> </u>
Virkesor	der:		RUNE TALLKV	IST 2	6	ieneration] Virkesorder	ansvarig:	08990 00105]					
	<u>Förstal</u>	edskontr	rakt	<u> </u>	nsportinfo	ormation		Mätinfo	ormation		Affär	sledske <u>d</u> ja			Allmänt	
											_					
*Status	Radn	SSTE	Sortiment	*MsI	Kvant	*MMA	*MMB	*Mottagare	*Mottpl	Mottpl klartext	EB-Ny	EB-Klartext	Giltig tom	Vmf	IP-/AL-Ko-	d Le ▲
	00				0	2							20131231			
	01	0100	SÅGT Barrträd					08990-00105	595000	SDC MÄTPL						
	02	1000	MAV Barrträd			3		08990-00105	595000	SDC MÄTPL						
	03	5090	Bränsleved Barr o			6		08990-00105	595000	SDC MÄTPL						

Bild 27. Ange Mottagningsplats.



Uppgift om mottagningsplats, Mottpl, kopieras från förstaledskontraktet om den är ifylld där. Genom att ange mottagningsplats pekar du ut aktuellt sortiment till aktuell mottagningsplats. Klartext hämtas från Mätplatsförteckning (Tjänster/Mätplatsförteckning).

5.4 Mätinformation, Mätplatstyp

🗊 Virke	sorder	Företa	g 1																	×
Virkesord	der:		RUNE 1	ALLKVIST 2	Gener	ation:	Virkesord	leransv	/arig: 08990	0010	5									
	<u>F</u> örstale	dskontra	akt	<u>I</u> ranspo	rtinformati	ion	Mäti	nform	ation	\sim		Affärs	ledske <u>d</u> ja	9				Aļlmä	nt	
	D 1	COTE			CD N	ED KL I I	0.00			1 2		140	LUD D	×0 (01	. *				
~Status	Hadnr	SSIE	"Mottpi	Mottpi klartext	EB-Ny	EB-Martext	Dailing tom	Vmr	IP-/AL-Kod	Leva	Peri	°M5	MathB	nun.	SL.	AVAI	Avve	°Мрі о	rvskans	<u> </u>
	00	0100	595000	SDC MÄTPI			20131231											3		-
	02	1000	595000	SDC MÄTPL																
	03	5090	595000	SDC MÄTPL																
				-																

Bild 28. Ange Mätplatstyp.

Uppgift om mätplatstyp, fältet Mpl är obligatorisk inom VMF 06-08.

5.5 Mätinformation, Statusläge

	Virke	sorde	r Företa	ig 1																			
Vi	irkesoro	der:	_	RUNE TALLKV	IST 2	G	ieneratio	n:	• V	irkesorderansva	rig: 089	90 00105											
\square		Ē	örstalec	skontrakt	Ĩ		Īr	ansportin	formation	n (<u>M</u> ätinfor	mation			A	.ffärsledske <u>d</u> ja			γ			Ĩ
8	Status	Radn	SSTE	Sortiment	*Msl	Kvant	*MMA	*MMB	*MMC	*Mottagare	*Mottpl	Mottpl klartext	EB-Ny	EB-Klartext	Giltig tom	Vmf	IP-/AL-Kod	LevÅ	*MS	*Omf	AvÅr	*Mpl	ſ
	/ilande	00				0	2									05						9	[
		01	0100	SÅGT Barrträd						08990-00105	595000	SDC MÄTPL											
		02	1000	MAV Barrträd			3			08990-00105	595000	SDC MÄTPL											
		03	5090	Bränsleved Barr o			6	3		08990-00105	595000	SDC MÄTPL				65							

Bild 29. Statusläge.

Det finns tre statuslägen – Klar, Vilande och Makulerad. Blank rad har samma betydelse som klar, dvs. klar för mätning. På radnivå kan du styra vilka rader som ska var öppna för mätning. Det som anges på rad 00 gäller för alla rader som inte har något annat angivet.



6. Affärsledskedja

6.1 Affärsledskedja, Köparekontrakt

💐 Virkesord	der För	retag 1								x
Virkesorder:		B	UNE TALLKVIST 2	2 Gener	ation: 💽 Virke:	sorderansvarig:	08990 0010)5		
Eörstale	edskont	rakt	<u>I</u> ransporti	nformation	<u>M</u> ätinformatior	,	Affärsledsk	e <u>dj</u> a	Allmänt	
Säljare: 🗍	08990			k	Copare: 08990					
Interntnr 2:				h	nterntnr 2:					
*Status	Radn	SSTE	Sortiment	IP-/AL-Kod	Kontraktnr led 2	*Säljare2	*Köpare2	Kontraktnr led 3	*Säljare3	
	00				0899000105	08990	08990			
	01	0100	SÅGT Barrträd							
	02	1000	MAV Barrträd							
	03	5090	Bränsleved Barr o							

Bild 30. Kontraktsnummer.

Ange referens till kontrakt för led 2, Kontraktnr led 2, samt hkod för Säljare2 och Köpare2 om affären går vidare till en annan part. I affärsledskedjan kan du hantera upp till fem affärsled.

Ställ markören i fältet för Kontraktnr (Säljare/Köpare ska vara ifyllt) och använd kommando *Öppna* som kontroll att du skrivit rätt referens till ett registrerat köparekontrakt. Om Köparekontraktet inte är registrerat kan det skapas nu.

Förändring i ett befintligt köparekontrakt påverkar alla skapade virkesordrar där detta köparekontrakt används.

Använder du IP/AL-Kod registrerar du koden i kolumnen IP/AL-Kod.



7. Allmänt

7.1 Allmänt, Kontaktperson

🛐. Virkesorder Fi	öretag 1									×
Virkesorder:	RUNE T/	ALLKVIST	Generation:	-	Virkesorderansv	arig: 08	990 60000			
<u> </u>	kontrakt	<u>T</u> ransportinfo	ormation		<u>M</u> ätinformation		Affa	ársledske <u>d</u> ja	Allmänt	
Kontraktsnr:	10510501	RUNE TALL	VIST							
HKodS:	08990		Uppg	fter från Fö	rstaledskontrakt					
HKodK:	08990		Urspru	ing: 3			ntreprenor			
Orderdatum:	20130218		Uppdi	ag: 0						
Klarkortdatum:										
Levkod:										
FriText:										
Kontaktperson:	MARIKA MALMI	GREN								
Telefonnr:	060-168700	Mobil:								
					Signatur:		1			
Any ID:		 Senaste stat	us:		ÄndrDatum:					

Bild 31. Kontaktperson.

Orderdatum hämtas, om inte annat anges, från fr o m-datum på Förstaledskontraktet.

Skriv in kontaktperson och telefonnummer för frågor kring din virkesorder. Uppgiften följer med till Transportorderutskriften.



8. Spara Virkesorder och Kontrakt

8.1 Spara

SE SDC VIOL, SESU	
Arkiv Redigera T	jänster Funktioner Fönster Hjälp
D 🖻 🖪 🛛	
<table-of-contents> Virkesorder Företag 1</table-of-contents>	
Virkesorder:	RUNE TALLKVIST Generation: Virkesorderansvarig: 08990 60000
<u> </u>	Iransportinformation Mätinformation Affärsledskegia Allmänt
Kontraktsnr: 10510	501 RUNE TALLKVIST
HKodS: 08990	Uppgifter från Förstaledskontrakt
HKodK: 08990	Ursprung: 3
Orderdatum: 20130	218 Uppdrag: 0
Klarkortdatum:	
Levkod:	
FriText:	
Kontaktperson: MARIK	KA MALMGREN
Telefonnr: 060-16	38700 Mobil:
	Signatur:
Anv ID:	Senaste status: ÄndrDatum:

Bild 32. Spara.

När du har registrerat alla uppgifter, spara genom att trycka på knappen *spara* i verktygsfältet. Kontroll sker av Förstaledskontraktet i steg 1 och därefter virkesorder i steg 2. Är alla uppgifter korrekta sparas kontraktet och virkesordern. En meddelanderuta bekräftar detta. Ofta har en ny leverantör lagrats i leverantörsregistret eftersom fältet *aktör uppd* varit markerat.

Meddelanderutan bekräftar även detta.

Meddelande 🔀	Meddelande	×
Förstaledskontrakt lagrad, aktör lagrad	Virkesorder lagrad	
ОК	OK	
Bild 33. Kontrakt och Aktör lagrad.	Bild 34. Virkesorder lagrad.	

Kvittens efter kontroller är det virkesordernummer med åtta siffror som genereras i fältet virkesorder.



📬 Virkesorder Företag 2						
Virkesorder: 80171338 RUNE	E TALLKVIST Generati	ion: 00 💌	Virkesordera	nsvarig: 089	90 60000	
<u>F</u> örstaledskontrakt	<u>I</u> ransportinformation	- Y	<u>M</u> ätinformat	ion	Affärsled	lske <u>d</u> ja
Kontraktsnr: 10510501	RUNE TALLKVIST	KontrGen:	00 💌 HKa	odS: 08990	HKodK: 08990	
Säljare: 08990 60000 R	UNE TALLKVIST	Köpare:	08990 60000	SDC SKOGS	SFÖRVALTNING	Vederlag:
Intnr2/lev: 105105		Interntnr 2:				Avverkningsform:
OraNr/ PersNr:	IRANVÄGEN 7	OraNr/ PersNr:		SKEPPARP	LATSEN 1	- Trädålder i år:
TeleNr: 8	51 83 GRANSKOGEN	TeleNr:	060 168600	851 83 SU	INDSVALL	

Bild 35. Virkesordernummer.

8.2 Om kontrakt och virkesorder inte sparas

Om någon uppgift är felaktig visas en meddelanderuta med avvisningsorsaker. Till höger i meddelanderutan finns mer information om avvisningsorsakerna.

🖹 Avvisningsorsak 🛛 🗙						
Kontraktsidentitet						
00000112 00 08990 08990					OK	
Status						
Första.kontr. ej lagrad, aktör ej lagrad					Skriv ut	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
	Rad	FriTerm	Aktör	Τe	ext	
1		0	0	Ursprung fel		
2		0	0	Lev namn-adr fel/sakn		
3		0	0	Kontrakt skall innehålla minst 1 rad		
∢					Þ	

Bild 36. Avvisningsorsak.

Gå igenom avvisningsorsakerna en efter en. I SDCs handbok "Vanliga avvisningsorsaker i virkesordersystemet" finns de vanligaste avvisningsorsakerna med förslag på lösning.

Även om avvisningsorsakerna är många kan det vara endast ett fel som ligger bakom avvisningsorsakerna. Kontrollera att rätt uppgifter har skrivits in på rätt ställe. I SDCs handbok "Fältbeskrivningar och regler för kontrakt och virkesorder" finns beskrivningar över de olika fälten.

Gå tillbaka till kontraktet och virkesordern och ändra det som är fel. Försök att spara igen. Fortsätt att göra rättningar och spara tills att meddelanderutan med avvisningsorsaker försvinner och du får meddelandet att kontraktet och virkesordern är sparad.