



B R U G E R V E J L E D N I N G  
T I L

M I B O G

VERSION 4.

000 INDHOLDSFORTEGNELSE

|        |                                                      |
|--------|------------------------------------------------------|
| 1      | OPSTART                                              |
| 111    | DISKETTEANLÆG                                        |
| 121    | DISKANLÆG                                            |
| 131    | FLERBRUGERANLÆG                                      |
| 190    | BRUGERKONTROL (ADGANGSKONTROL)                       |
| 2      | REGISTRERINGER                                       |
| 21     | OPRETTELSE                                           |
| 211    | FIRMA (FIRMAA)                                       |
| 212    | KONTI (KONTOA)                                       |
| 213    | DEBITORER (DEBITOR)                                  |
| 214    | KREDITORER (KREDITOR)                                |
| 215    | VARER (VARE)                                         |
| 216    | BUDGETTAL (BUDGETT)                                  |
| 22     | POSTERINGER                                          |
| 221    | REGISTRERING (REG)                                   |
| 222    |                                                      |
| 223    |                                                      |
| 224.00 | ORDREBEHANDLING (ORDREREG)                           |
| 224.10 | FAKTURERING (FAKTURAREG)                             |
| 225    | LAGERTILGANG (LAGERTIL)                              |
| 3      | RAPPORTER                                            |
| 31     | KARTOTEKER                                           |
| 311    | SALDOBALANCE (SALDOB)                                |
| 312    | SALDOLISTE (SALDOL)                                  |
| 313    | LAGERLISTE (LAGERL)                                  |
| 314    | BUDGETOVERSIGT (BUDGETO)                             |
| 315    | LAGERUDSKRIFTER (LAGER-UD)                           |
| 316    | SALGSSTATISTIK (SALGSSTAT)                           |
| 317    | DEBITOR/KREDITOR-UDSKRIFTER (DEBITOR-UD/KREDITOR-UD) |
| 318    | ORDRESTATISTIK (ORDRESTAT)                           |
| 32     | POSTERINGER                                          |
| 321    | KONTOKORT (KONTOK)                                   |
| 322    | KONTOUDTOG (KONTOU)                                  |
| 323    | BILAGSLISTE (BILAG)                                  |
| 329    | AFSTEMNINGSLISTE (AFSTL)                             |
| 4      | SPECIELLE AKTIVITETER                                |
| 41     | MÅNEDLIGE                                            |
| 411    | RENTETILSKRIVNING (RENTE)                            |
| 412    | AFSTEMNING (AFSTEM)                                  |
| 413    | MÅNEDSAFSLUTNING (MÅNED)                             |
| 42     | ÅRLIGE                                               |
| 421    | ÅBNINGSSALDI (ÅB)                                    |
| 43     | EN-GANGS                                             |
| 431    | IGANGSÆTNING                                         |

000      INDHOLDSFORTEGNELSE (fortsat)

|     |                            |
|-----|----------------------------|
| 5   | SIKKERHEDSPROCEDURER       |
| 51  | DISKETTEANLÆG              |
| 511 | KLARGØRING AF DISKETTER    |
| 512 | SIKKERHEDSKOPI             |
| 513 | KOPIERING AF DISKETTE      |
| 514 | PROGRAMRETTELSE            |
| 515 | PLADSBEREGNING             |
| 52  | DISKANLÆG                  |
| 521 | KLARGØRING AF DISKETTER    |
| 522 | SIKKERHEDSKOPI             |
| 523 | KOPIERING TIL/FRA DISKETTE |
| 524 | INTERN DISKKOPIERING       |
| 525 | PROGRAMRETTELSE            |
| 526 | PLADSBEREGNING             |
| 53  | FLERBRUGERANLÆG            |
| 531 | KLARGØRING AF DISKETTER    |
| 532 | SIKKERHEDSKOPI             |
| 533 | KOPIERING TIL/FRA DISKETTE |
| 534 | INTERN DISKKOPIERING       |
| 535 | PROGRAMRETTELSE            |
| 536 | PLADSBEREGNING             |
| 6   | BLANKETTER                 |
| 611 | DISPONIBEL                 |
| 612 | KONTOOPRETTELSE            |
| 613 | DEBITOROPRETTELSE          |
| 614 | KREDITOROPRETTELSE         |
| 615 | VAREOPRETTELSE             |

111 DISKETTEANLÆG

Et disketteanlæg indeholder to diskettestationer benævnt A og B.

Anlægget tændes således:

- den røde "power"-knap på centralenheden aktiveres, så lampen lyser rødt. Pas på ikke at slukke i utide !
- den øverste knap på dataskærmen drejes til højre, så lampen lyser rødt.
- tænd printer og aktiver en evt. "select"-kontakt.
- tryk på "RESET"-knappen på centralenheden, så tre-punktmenuen fremkommer på skærmen. Pas på ikke at trykke i utide !

Benyttes seriel printer, trykkes 2 og hastighed (1200 baud) vælges ved igen at trykke 2.

Benyttes parallel printer overspringes dette punkt.

Monér SYSBIOS i diskettestation A.

Monér SYSOAT2 i diskettestation B. Da denne skal forblive på samme plads under hele kørslen, kan stationen låses.

Vælg CP/M LOAD ved at trykke 1.

Afvent at tegnet A fremkommer på skærmen.

Skriv <sup>MS</sup> ~~MS~~ og tryk RETURN.

Indtast Deres brugeridentifikation og tryk RETURN, såfremt brugeridentifikationen er på mindre end 6 tegn.

Hovedmenu over alle systemmuligheder (oftest kun et) vil blive vist, og der tages X ved det ønskede system.

Den sidst anvendte dato vises og en ny kan indtastes "oveni". Den sidst anvendte dato kan fastholdes ved et tryk på RETURN. Tastes en dato, der er ældre end den sidst indtastede, gives meddelelse herom, og der kan enten indtastes en ny eller valget kan fastholdes (RETURN).

Når Copyright-billedet fremkommer, starter indlæsningen af det valgte systems menuprogram. Menu'er (evt. i flere niveauer) vedr. alle programmuligheder vil blive vist, og der tages X ved det ønskede program.

På skærmen fremkommer der besked om alle nødvendige disketteskift. Ved disketteskift er det vigtigt, at disse monteres korrekt, og at lågen lukkes, inden der trykkes RETURN. Datadisketter ( ) (og ) må ikke være skrivebeskyttede - d.v.s., udskæringen foroven må ikke være overklæbet. I modsat fald må der startes forfra.

111 DISKETTEANLÆG (fortsat)

Når det først valgte program er afsluttet, kan der enten returneres til hovedmenu (ved at trykke ESC/MENU) eller det næste program kan vælges direkte ved at skrive dets navn, som det fremgår af de følgende afsnit.

Kørslen afsluttes ved

- i det valgte systems hovedmenu at sætte X ud for AFSLUT SYSTEMET  
og ved
- i menu'en for systemvalg at sætte X ud for AFSLUT  
og ved
- i menu'en for brugerkontrol at sætte X ud for "afslut for udtagelse af disketter".

Når SELECT-menu'en fremkommer på skærmen, kan disketterne udtages og anlægget slukkes.

121 DISKANLÆG

Et diskanlæg indeholder en diskettestation (A) og en fast monteret disk (B).

Anlægget tændes således:

- den røde "POWER"-knap på centralenheden aktiveres, så lampen lyser rødt. Pas på ikke at slukke i utide !
- den øverste knap på dataskærmen drejes til højre, så lampen lyser rødt.
- Tænd printer og aktiver en evt. "select"kontakt.
- tryk på "RESET"-knap på centralenhed, så trepunktsmenuen fremkommer på skærmen. Pas på ikke at trykke i utide !

Benyttes seriel printer, trykkes 2 og hastighed (1200 baud) vælges ved igen at trykke 2.

Benyttes parallel printer overspringes dette punkt.

Monter systemdiskette (CP/M) i diskettestation (A).

Vælg CP/M LOAD ved at trykke 1.

Afvent at tegnet A> fremkommer på skærmen.

Skriv B: og tryk RETURN.

Skriv MS og tryk RETURN.

Indtast Deres brugeridentifikation og tryk RETURN såfremt bruger-id. er på mindre end 6 tegn.

Hovedmenu over alle systemmuligheder (oftest kun et) vil blive vist, og der tages X ved det ønskede system.

Den sidst anvendt dato vises og en ny kan indtastes "oveni". Den sidst anvendte dato kan fastholdes ved et tryk RETURN. Tastes en dato, der er ældre end den sidst indtastede, gives meddelelse herom, og der kan enten indtastes en ny eller valget kan fastkodes (RETURN).

Når Copyright-billedet fremkommer starter indlæsningen af det valgte systems menuprogram. Menu'er (evt. i flere niveauer) vedr. alle programmuligheder vil blive vist, og der tages X ved det ønskede program.

Når det først valgte program er afsluttet, kan der enten returneres til hovedmenu (ved at trykke ESC/MENU) eller det næste program kan vælges direkte ved at skrive dets navn, som det fremgår af de følgende afsnit.

Kørslen afsluttes ved

- i det valgte systems hovedmenu at sætte X ud for AFSLUT SYSTEMET  
og ved
- i menu'en for systemvalg at sætte X ud for AFSLUT  
og ved
- i menu'en for brugerkontrol at sætte X ud for "Afslut for udtagelse af disketter".

Når SELECT-menu'en fremkommer på skærmen kan disketten udtages og anlægget slukkes.

131 FLERBRUGERANLÆG

Et flerbrugeranlæg indeholder en koncentrator med fast monteret disk og 1-8 brugerstationer, som kan være m/u diskettestation (er).

Anlægget tændes således:

- den røde "POWER"-knap på koncentratoren og brugerstationen(erne) aktiveres, så lampen lyser rødt. Pas på ikke at slukke i utide. (Hvis en brugerstation ikke skal anvendes, tændes denne ikke).
- den øverste knap på dataskærmene drejes til højre, så lampen lyser rødt.
- tænd printer (som er tilsluttet den anvendte brugerstation) og aktiver en evt. "select"kontakt.
- tryk på "RESET"-knap på brugerstationen(erne), så trepunktsmenuen fremkommer på skærmen. Pas på ikke at trykke i utide.

Benyttes seriel printer, trykkes 2 og hastighed (1200 baud) vælges ved igen at trykke 2.

Benyttes parallel printer overspringes dette punkt.

Vælg MULTIUSER ved at trykke 3.

Afvent at tegnet B> fremkommer på skærmen.

Skriv DS og tryk RETURN.

Indtast Deres brugeridentifikation og tryk RETURN såfremt brugerid. er på mindre end 6 tegn.

Hovedmenu over alle systemmuligheder (oftest kun et) vil blive vist, og der tages X ved det ønskede system.

Den isdst anvendte dato vises og en ny kan indtastes "oveni". Den sidst anvendte dato kan fastholdes ved et tryk på RETURN. Tastes en dato, der er ældre end den sidst indtastede, gives meddelelse herom, og der kan enten indtastes en ny, eller valget kan fastkodes (RETURN).

Når Copyright-billedet fremkommer, starter indlæsningen af det valgte systems menuprogram. Menu'er (evt. i flere niveauer) vedr. alle programmuligheder vil blive vist, og der tages X ved det ønskede program.

131 DISKETTEANLÆG (fortsat)

Når det først valgte program er afsluttet, kan der enten returneres til hovedmenu (ved at trykke ESC/MENU) eller det næste program kan vælges direkte ved at skrive dets navn, som det fremgår af de følgende afsnit.

Kørslen afsluttes ved

- i det valgte systems hovedmenu at sætte X ud for AFSLUT SYSTEMET

og ved

- i menu'en for systemvalg at sætte X ud for AFSLUT

og ved

- i menu'en for brugerkontrol at sætte X ud for "Afslut for udtagelse af disketter".

Når SELECT-menu'en fremkommer, kan brugerstationen eller både brugerstationen(erne) og koncentrator slukkes. Koncentratoren må selvfølgelig ikke slukkes før den "sidste" brugerstation er afsluttet som nævnt ovenfor.

\*\*\* K O P I   A F   B I L L E D E   \*\*\*

Milog Data

ÆNDRING AF BRUGEROPLYSNINGER

Brugeridentifikation.....:

Har tilgang til følgende systemer:

- 1.: DIBOG
- 2.: DILØN
- 3.: BRUGERID
- 4.:
- 5.:
- 6.:
- 7.:
- 8.:
- 9.:
- 10.:

VERSION: 2.0   07.02.83

<ESC> - TILBAGE TIL SYSTEMVALG

---

190 BRUGERKONTROL (adgangskontrol)

Adgangen til at anvende det aktuelle system vil kræve at brugeren er udstyret med en brugeridentifikation (kendeord/password), som kendes af systemet.

Den anvendte kontrolmetode giver mulighed for at hindre uvedkommende adgang til systemet som helhed. Metoden kan således ikke hindre en person, som er udstyret med en korrekt brugeridentifikation, adgang til specifikke programmer i systemet.

Ved leveringen af systemet vil den eneste gyldige brugeridentifikation være \_\_\_\_\_ og denne vil give adgang til at oprette (BRUGERID) nye brugeridentifikationer og knytte diverse systemer hertil.

Oprettelse/ændring af brugeridentifikationerne finder sted på flg. måde:

| <u>HANDLING</u>                                                             | <u>REAKTION</u>                 |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Tast MI og RETURN                                                        | BRUGERID<br>AFSLUT              |
| 2. Tast X udfor BRUGERID                                                    | Brugeridentifikation:           |
| 3. Tast MI og RETURN                                                        | Brugeridentifikation:           |
| 4. Indtast ny brugerid., som kun De kender, og RETURN                       | Brugeridentifikation:           |
| 5. Indtast samme brugerid. og RETURN                                        | 1: BRUGERID                     |
| 6. Tast RETURN                                                              | 2:                              |
| 7. Indtast navnene på de systemer (en ad gangen), som De ønsker adgang til. |                                 |
| Tast ESC efter sidste systemnavn                                            | Vælg system ved at sætte kryds. |

Den eneste gyldige brugeridentifikation er nu den af Dem indtastede.

Øvrige brugeridentifikationer indtastes således:

| <u>HANDLING</u>                                                                     | <u>REAKTION</u>                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                     | Systemvalg, indtast bruger-identifikation:          |
| 1. Tast Deres brugerid. og RETURN                                                   | BRUGERID                                            |
| 2. Tast X udfor BRUGERID                                                            | Brugeridentifikation:                               |
| 3. Indtast den nye brugerid.                                                        | NY BRUGER - INDTAST IDENTIFIKATION IGEN FOR KONTROL |
| 4. Indtast den nye brugerid. igen                                                   | 1:                                                  |
| 5. Indtast navnene på de(t) system(er), som den nye brugerid. skal have adgang til. |                                                     |
| Tast ESC efter sidste systemnavn                                                    | Vælg system ved at sætte kryds                      |

\*\* H A R D C O P Y \*\*

MIBOG ØKONOMISTYRING

MILOG DATA

DATO: 01.05.83

## FIRMA:

NAVN.: DATA-inform A/S

POSTNR: 8240

TLF.NR: 06212000

ADRESSE: Sindalsvej 9-13

BY.....: Risskov

GIRONR.: 8135150

NAVN FORTRYKT:

## FASTE KONTI FRA KONTOPLANEN:

INDGAENDE AFGIFT...: 0024001  
 DEBITORGRUPPE.....: 0012  
 DEBITORKONTO.....: 0013000  
 FØRSTE: DRIFTSKONTO: 0030000  
 BANKKONTO.....: 0010002  
 SALGSKONTO.....: 0030100  
 RENTEKONTO.....: 0050000  
 RABATKONTO.....: 0030199  
 ØVRIGE OPLYSNINGER:

UDGAENDE AFGIFT: 0024002  
 KREDITORGRUPPE.: 0022  
 KREDITORKONTO..: 0023000  
 KASSEKONTO.....: 0010001  
 GIROKONTO.....: 0010003  
 KØBSKONTO.....: 0040100  
 AFST.KONTO.....: 0099999  
 EMBALLAGEKONTO.: 0030119  
 FRAGTKONTO.....: 0030118

KREDITBETINGELSE.: 1

MOMSSATS.....: 00022

FORMULARSTØRRELSE: 51 9

RENTESATS.....: 1.75

REGNSKABSÅR(MM): 1

FORF. SALDO.....: X

VERSION: 4.1 06.05.83

FUNKTION:

\*\* H A R D C O P Y \*\*

MIBOG ØKONOMISTYRING

MILOG DATA

DATO: 01.05.83

## ALTERNATIVE BANKKONTI:

1: 0010004 2: 0010005  
 3: 0010006 4: 0010007

211 VEDLIGEHOLDELSE AF FIRMAOPLYSNINGER (FIRMAA)

Programmet anvendes primært, når en bruger starter på systemet. Det benyttes også, når generelle oplysninger lejlighedsvis skal ændres.

- NAVN:

Firmanavnet (max. 25 tegn) vises på alle skærbilleder og på alle udskrifter.

- ADRESSE:

Adressen (gade og nr.) benyttes kun, hvis neutral faktura/kontoudtog anvendes. Max. 25 tegn.

- POSTNR:

4 cifre, der udskrives før bynavnet.

- BY:

Max. 15 cifre, der skrives på neutral faktura/kontoudtog.

- TLF.NR:

8 cifre (uden skilletegn), der skrives på neutral faktura/kontoudtog.

- GIRONR:

7 cifre (uden skilletegn), der skrives på neutral faktura/kontoudtog.

- NAVN FORTRYKT:

Ønskes firmanavnet og -adresse udskrevet på faktura og kontoudtog tages blank (mellemslag). Anvendes faktura- og kontoudtogsblanketter med fortrykt firmanavn og -adresse tages "X".

- INDGÅENDE AFGIFT:

Konto for automatisk beregnet indgående moms af posteringer med momskode I. 7 cifre med evt. nuller foran. Kontoen skal endvidere oprettes i kontoplanen.

- UDGÅENDE AFGIFT:

Konto for automatisk beregnet udgående moms af posteringer med momskode U samt af automatisk bogførte fakturaer. 7 cifre med evt. nuller foran. Kontoen skal endvidere oprettes i kontoplanen.

- DEBITORGRUPPE:

Her angives de cifre, som debitornumrene (på ialt 7 cifre) begynder med. Gruppebetegnelsen kan være på fra 1 til 4 cifre (incl. evt. foranstillede nuller), således at der som minimum er "plads" til 1.000 og som maksimum 1.000.000 debitorer.

Der kan ikke oprettes debitorer udenfor gruppen og der kan ikke oprettes andet end debitorer indenfor gruppen.

Hvis gruppebetegnelsen ændres, skal debitorer, der evt. kommer til at ligge udenfor den nye gruppe, først slettes; og andre konti, der evt. kommer til at ligge i den nye gruppe, skal ligeledes først slettes.

B4B30BA

MIBOG marts/83

V.4.

211 VEDLIGEHOLDELSE AF FIRMAOPLYSNINGER (fortsat)**- KREDITORGRUPPE:**

Analog med DEBITORGRUPPE, idet der i stedet er tale om kreditorer.

**- DEBITORKONTO:**

Her angives kontonummer for debitorsamlekontoen på 7 cifre med evt. foranstillede nuller.  
Samlekontoen kan ligge før eller efter debitorgruppen.  
Kontoen skal endvidere oprettes i kontoplanen.

**- KREDITORKONTO**

Her angives kontonummer for kreditorsamlekontoen på 7 cifre med evt. foranstillede nuller.  
Samlekontoen kan ligge før eller efter kreditorgruppe.  
Kontoen skal endvidere oprettes i kontoplanen.

**- FØRSTE DRIFTS/STATUSKONTO:**

Hvis statuskonti ligger forrest i kontoplanen, angives kontonummeret (7 cifre evt. med nuller foran) på den teoretisk første driftskonto.

Hvis driftskonti ligger forrest angives tilsvarende nummeret på den teoretisk første statuskonto.

Teksten DRIFTS/STATUS kan indtastes, hvis det foreslåede ikke skal gælde.

**- KASSEKONTO:**

Kontonummer for kassebeholdning (7 cifre med evt. nuller foran). På denne konto føres automatisk alle kasserapportens kassebevægelser.  
Kontoen skal endvidere oprettes i kontoplanen.

**- BANKKONTO:**

Analog med KASSEKONTO, idet der i stedet for er tale om bankbevægelse.  
Husk at oprette kontoen i kontoplanen.

**- GIROKONTO:**

Analog med KASSEKONTO, idet der i stedet for er tale om girobevægelser.  
Husk at oprette kontoen i kontoplanen.

**- SALGSKONTO:**

Kontonummer for den generelle salgskonto (7 cifre med evt. nuller foran). Dette kontonummer benyttes dels ved evt. direkte registrering af salgsbeløb (se afsnit 222), idet dette nummer af systemet indsættes som salgskonto, hvis der ikke anføres et andet. Dels anvendes kontonummeret ved den automatiske bogføring af salgsfakturaer, idet varelinie-nettobeløb for varer i gruppe nul (d.v.s. varen med første ciffer lig nul) bogføres på denne konto. Vareliniebeløb uden varenummer bogføres ligeledes på denne konto.

211. VEDLIGEHOJDELSE AF FIRMAOPLYSNINGER (fortsat)

For de øvrige 9 varegrupper vedkommende (d.v.s. varenumre med 1. ciffer lig 1-9) vil den automatiske bogføring kunne finde sted på indtil 9 andre varesalgskonti, hvis kontonumre vil være de første 6 cifre i den generelle salgskonto medens det 7. ciffer vil være varegruppen.

Dette vil dog kun finde sted, såfremt disse konti er oprettet i kontoplanen; er de ikke det, bogføres i stedet på den generelle salgskonto.

Er den generelle f.eks. 30100, bogføres gruppe 5 på konto 30105, hvis den findes i kontoplanen - ellers bogføres på konto 30100.

Den generelle salgskonto skal endvidere altid oprettes i kontoplanen. Dertil kommer konti for de grupper, der skal have deres egen salgskonto.

- KØBSKONTO:

Kontonummer for en generel købskonto (7 cifre med evt. nuller foran). Dette kontonummer benyttes ved registrering af købsbilag (se afsnit 222), idet dette nummer af systemet indsættes som købskonto, hvis der ikke anføres et andet. Kontoen skal endvidere oprettes i kontoplanen.

- RENTEKONTO:

Kontonummer til kreditering af evt. automatisk beregnet rente af debitorer (7 cifre med evt. nuller foran). Kontoen skal endvidere oprettes i kontoplanen.

- AFST.KONTO:

Kontonummer til automatisk bogføring af afstemningsdifferencer. (7 cifre med evt. nuller foran).

De differencer, der kan blive tale om, kan forekomme i forbindelse med kasseafstemningen (se afsnit 221), ved registrering af diverseposter (se afsnit 223) og ved åbningssaldi (se afsnit 421). Kontoen skal endvidere oprettes i kontoplanen.

- RABATKONTO:

Kontonummer til automatisk bogføring af eventuel fakturarabat. (7 cifre med evt. nuller foran).

Varelinierabat føres ikke på denne konto, da det er nettobeløb, der føres på salgskonti.

Kontoen skal endvidere oprettes i kontoplanen.

- EMBALLAGEKONTO:

Kontonummer til automatisk bogføring af evt. faktureret emballage. (7 cifre med evt. nuller foran).

Kontoen skal endvidere oprettes i kontoplanen.

- FRAGTKONTO:

Kontonummer til automatisk bogføring af evt. faktureret fragt. (7 cifre med evt. nuller foran).

## 211 VEDLIGEHOLDELSE AF FIRMAOPLYSNINGER (fortsat)

### - KREDITBETINGELSE:

Udfyldes med en kode for generelle kreditbetingelser, der gælder for alle debitorer, der ikke er forsynet med en individuel betingelse.

Kreditbetingelse skrives på faktura og benyttes til evt. renteberegning.

0: ingen kreditbetingelse og ingen rente

1: løbende måned + 30 dage

2: løbende måned + 60 dage

3: løbende måned + 90 dage

4: netto kontant og ingen rente

### - RENTESATS:

Såfremt renteberegning ønskes benyttet, kan her anføres en generel rentesats (2 decimaler efter .). De enkelte debitorer kan enten undtages fra renteberegning eller forsynes med en individuel sats.

Renten beregnes i gives fald af den ved koden for kreditbetingelse udpegede del af den aldersopdelte saldo.

### - MOMSSATS:

Udfyldes med den momssats, der skal benyttes ved fakturering og ved automatisk udtrækning af moms af posteringer (2 decimaler efter .).

Ved faktureringen/registreringen kan der anføres en afvigende sats i forbindelse med evt. eksportfaktura eller i en overgangsperiode ved satsændring.

### - REGNSKABSÅR(MM):

Her anføres månedsnummeret for den første måned i virksomhedens regnskabsår. Følger dette kalenderåret, skrive 01.

### - FORMULARSTØRRELSE:

1. del af feltet udfyldes med et tal, som angiver antallet af linier på den anvendte formular. Denne vil normalt være 8 1/2" og i givet fald testes "51". P.t. har markeringen kun virkning for kontokortet.

2. del af feltet angiver antal linier på selvklæbende adressemærkater. Denne vil normalt være "9" (89 x 36,1mm). P.t. har markeringen kun virkning for kontokortet.

### - FORF. SALDO:

Udfyldes feltet med "X" udskrives forfalden saldo på kontoudtoget. Testes blank (mellemslag) vises forfalden saldo ikke på kontoudtoget.

### - ALTERNATIVE BANKKONTI:

Kontonumre (7 cifre med evt. nuller foran) for ialt 4 alternative bankkonti.

Angivne konti skal endvidere oprettes i kontoplanen.

\*\* H A R D C O P Y \*\*

IBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATO: 01.05.8

\* \* \* OPRETTELSE/RETTELSE AF KONTI \* \* \*

KONTO: 0030101  
KONTONAVN: VARESALG GRUPPE 1  
BALANCEBRUD: 0

UNKTION:

212 VEDLIGEHOJDELSE AF KONTI (KONTOA)

I starten af programmet vælges med X-markering blandt følgende funktioner:

SLETNING AF KONTI  
OPRET/RET KONTI  
AFSLUT

ad. SLETNING

Nummeret på den konto, der ønskes slettet, indtastes. Det er unødvendigt at indtaste evt. foranstillede nuller. Debitorer og kreditorer kan ikke slettes med dette program - dertil anvendes de pgl. vedligeholdelsesprogrammer.

Hvis kontoen findes, saldoen er nul, summen af bevægelser inden for den enkelte af alle tidligere perioder er nul, og ingen posteringer, bliver kontoen slettet; i modsat fald gives en bemærkning og nyt kontonummer kan indtastes.

Trykkes ESC, kan ny funktion vælges.

ad. OPRETTELSE/RETTELSE- KONTO:

Et kontonummer må ikke være indenfor debitor/kreditorgruppen. Indtastes nummeret (evt. uden foranstillede nuller) på en eksisterende konto, kan der foretages rettelse af stamoplysninger, idet uændrede felter overspringes med pile eller RETURN.

Findes den angivne konto ikke, foretages der en oprettelse.

Trykkes ESC, kan ny funktion vælges.

- NAVN:

Her angives teksten på kontoen eller sammentællingsklassen med max. 25 tegn.

- BALANCEBRUD:

Udfyldes med en kode, der oplyser, om det drejer sig om en egentlig bogføringskonto eller en sammentællingsklasse. På samme kontonummer kan der kun være een kode.

- 0: Bogføringskonto
- 1: \*-total udskrives
- 2: \*\*-total udskrives
- 3: \*\*\*-total udskrives
- 4: \*\*\*\*-total udskrives
- 5: Gruppetekst (overskrift)
- 6: Subtotal starter (ingen udskrift)
- 7: Subtotal udskrives
- 8: Subtotal slutter (ingen udskrift)
- 9: Optælling i subtotal suspenderes midlertidigt. Kan genoptages med kode 6.
- S: Ubetinget sideskift (i saldobalancen) på dette sted.

212. VEDLIGEHOLDELSE AF KONTI (fortsat)

Udskrift af en stjernetotal omfatter alle konti siden sidste total af samme type, idet der dog altid begyndes forfra ved skift mellem status- og driftskonti. Udskrift af en stjernetotal medfører altid udskift af stjernetotaler på lavere niveau, hvad enten disse er beordret eller ej. F.eks. vil \*\*\*-total først medføre udskrift af \*- og \*\*-total.

Ved slut på status- og driftskonti foretages altid udskrift af \*\*\*\*-total.

Optælling til subtotal begynder ved balancekode 6 og "tælleverket" nulstilles ved balancekode 8. Undervejs kan værdien udskrives et vilkårligt antal gange med balancekode 7.

ad. AFSLUTNING

Der kan vælges et nyt program eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU).

\*\* H A R D C O P Y \*\*

MIBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATO: 01.05.

\* \* \* OPRETTELSE/RETTELSE AF DEBITORER \* \* \*

DEBITOR.....: 0012111  
NAVN.....: JENS PETER SØRENSEN  
ADRESSE.....: FUGLESANGS ALLE 8  
                  (ledig linie).....  
POSTNR BY.....: 6950 RINGKØBING  
                  1234567890123456789012345  
SORTERING L/P...: 112  
KREDITBETINGELSE:  
TELEFONNR.....: 07644545  
VALUTAKODE.....: 0  
LAGERLOKATION...: 0  
RENTESATS.....: 0  
RABATSATS.....: 5  
KREDITMAXIMUM...: 007000.00  
          KUNDEKAT: 2 KRIT1: J KRIT2: KRIT3: KRIT4:

FUNKTION:

## 213 VEDLIGEHOLDELSE AF DEBITORER (DEBITOR) (Vers.: 4.0 01.11.82)

I starten af programmet vælges ved X-markering blandt følgende funktioner:

SLETNING AF DEBITORER  
OPRET/RET DEBITORER  
AFSLUT

### ad. SLETNING

Nummeret (efter debitorgruppe) på den debitor, der ønskes slettet, indtastes.

Hvis kontoen findes, saldoen er nul og ingen posteringer, bliver kontoen slettet; i modsat fald gives der meddelelse herom og nyt nummer kan indtastes.

Trykkes ESC kan ny funktion vælges.

### ad. OPRETTELSE/RETTELSE

#### - DEBITOR:

Indtastes nummeret (efter debitorgruppe) på en eksisterende debitor, kan der foretages rettelse af stamoplysningerne, idet uændrede felter overspringes med pile eller RETURN.

Findes den angivne debitor ikke, foretages der en oprettelse.

Trykkes ESC kan ny funktion vælges.

#### - NAVN:

Her angives den første af ialt fire navne- og adresselinier. Max 25 tegn.

#### - ADRESSE:

Anden og tredje linie på max. 2 x 25 tegn.

#### - POSTNR BY:

Udfyldes med max. 25 tegn.

#### - SORTERING L/P:

Feltet udfyldes kun såfremt debitorerne ønskes sorteret efter navn/adresse. P.t. vil denne sortering kun kunne udnyttes ved udskrivning af adresselister/etiketter (se 317).

Feltet udfyldes i givet fald med 3 cifre, hvoraf det første angiver, hvilken (1., 2., 3. eller 4.) navne-/adresselinie sorteringen skal foregå efter. De 2 efterfølgende cifre angiver, fra hvilken position (1-25) i linien sorteringen skal "starte fra".

Eks.:

- NAVN: Ingeniør Peter Frandsen (indhold af 1. navnelinie)

- SORTERING L/P: 116 (sortering foretages på grundlag af 1. navnelinie og "starter" fra position 16 (F'et i Frandsen)).

C4B308

MIBOG marts/83

213 VEDLIGEHOLDELSE AF DEBITORER (fortsat)

Efter indtastning af linie og position vises på nederste linie den opdeling af den valgte linie, som vil blive anvendt ved sorteringen.

## - KREDITBETINGELSE:

Hvis feltet overspringes (blank) gælder kreditbetingelsen fra firmaoplysningerne.

Hvis der ønskes en individuel kreditbetingelse eller individuel rentesats (se nedenfor), anføres en kode således:

- 0: ingen kreditbetingelse på faktura og ingen renteberegning
- 1: løbende måned + 30 dage, individuel rentesats
- 2: løbende måned + 60 dage, individuel rentesats
- 3: løbende måned + 90 dage, individuel rentesats
- 4: netto kontant og ingen rente

## - TELEFON:

8 cifre (uden skilletegn) kan indtastes. Viser på saldoliste.

## - VALUTAKODE:

Kan ikke anvendes p.t.

## - LAGERLOKATION:

Med 2 cifre angives det lager (afdeling), som debitor modtager sine varer fra. Oplysningen vil blive anvendt ved ordre-/faktura-registreringen.

## - RENTESATS:

Hvis den generelle rentesats (fra firmaoplysningerne) skal fraviges, anføres en individuel sats, idet der desuden skal angives en individuel kreditbetingelse (også selvom denne er lig den generelle !).

## - RABATSATS:

Her anføres den evt. rabatsats, der skal benyttes ved beregning af fakturarabat (ikke linierabat) ved faktureringen. Kan fraviges - men ikke rettes - under faktureringen.

## - KREDITMAXIMUM:

Vises på skærm ved fakturering.

## - KUNDEKATEGORI:

Udfyldes med 1, 2 eller 3 til styring af valg af salgspriser og varelinierabat ved faktureringen.

## - KRIT 1-4:

Hver af de 4 kriterier kan udfyldes med en kode (tal, bogstav, specialtegn), der klassificerer den pgl. debitor. Disponeres i h.t. brugerens aktuelle behov og benyttes til afgrænsning af udskrifter (f.eks. saldoliste).

ad. AFSLUTNING

Der kan vælges et nyt program eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU).

MIBOG marts/83

V.4.

\*\* H A R D C O P Y \*\*

MIBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATO: 01.05.

\* \* \* OPRETTELSE/RETTELSE AF KREDITORER \* \* \*

KREDITOR.....: 0022555  
NAVN.....: FIRMA MØLLER & SØNNER  
ADRESSE.....: SVENDBORGVEJ 25  
                  (ledig linie).....  
POSTNR BY.....: 5772 KVÆRNDROP  
                  1234567890123456789012345  
SORTERING L/P...: 107  
KREDITBETINGELSE:  
TELEFONNR.....: 09225647  
VALUTAKODE.....: 0  
RENTESATS.....: 00000  
RABATSATS.....: 00000  
GIRONUMMER.....: 3514897

KAT: 1 KRIT1: 1 KRIT2: F KRIT3: KRIT4:

SORTERING: MØLLER &amp; SØNNER

FIRMA

FUNKTION:

214 VEDLIGEHOLDELSE AF KREDITORER (KREDITOR) (Vers.: 4.0 01.01.83)

I starten af programmet vælges med X-markering blandt følgende funktioner:

SLETNING AF KREDITORER  
OPRET/RET KREDITORER  
AFSLUT

ad. SLETNING:

Nummeret (efter kreditorgruppe) på den kreditor, der ønskes slettet, indtastes.

Hvis kontoen findes, saldoen er nul og ingen posteringer, bliver kontoen slettet; i modsat fald gives meddelelse herom og nyt nummer kan indtastes.

Trykkes ESC kan ny funktion vælges.

ad. OPRETTELSE/RETTELSE- KREDITOR:

Indtastes nummeret (efter kreditgruppe) på en eksisterende kreditor, kan der foretages rettelse af stamoplysningerne, idet uændrede felter overspringes med pile eller RETURN.

Findes den angivne kreditor ikke, foretages en oprettelse.

Trykkes ESC kan ny funktion vælges.

- NAVN:

Her angives den første af ialt fire navne- og adresselinier. Max. 25 tegn.

- ADRESSE:

Anden og tredie linie på max. 2 x 25 tegn.

- POSTNR. BY:

Udfyldes med max. 25 tegn.

- SORTERING L/P:

Feltet udfyldes kun såfremt kreditorerne ønskes sorteret efter navn/adresse. P.t. vil denne sortering kun kunne udnyttes ved udskrivning af adresselister/etiketter (se 317).

Feltet udfyldes i givet fald med 3 cifre, hvoraf det første angiver, hvilken (1., 2., 3. eller 4.) navne-/adresselinie sorteringen skal foregå efter. De 2 efterfølgende cifre angiver fra hvilken position (1-25) i linien sorteringen skal "starte fra".

Eks.:

- NAVN: Petersen Værktøjseksport (indhold af 1. navnelinie)

- SORTERING L/P: 101 (sortering foretages på grundlag af 1. navnelinie og "starter" fra position 1 (P'et i Petersen)).

C4B300

MIBOG marts/83

214 VEDLIGEHOJDELSE AF KREDITORER (fortsat)

- KREDITBETINGELSE:  
Benyttet p.t. ikke.

- TELEFONNR:  
8 cifre (uden skilletegn) kan indtastes. Vises på saldoliste.

- RENTESATS:  
Benyttet p.t. ikke.

- RABATSATS:  
Benyttet p.t. ikke.

- GIRONR:  
7 cifre kan indtastes. Vises på saldoliste.

- LEVERANDØRKAT:  
Udfyldes med 1, 2 eller 3 og benyttes iøvrigt på samme måde som nedennævnte kriterier 1-4.

- KRIT 1-4:  
Hver af de 4 kriterier kan udfyldes med en kode (tal, bogstav, specialtegn), der klassificerer den pgl. vare. Disponeres i h.t. brugerens aktuelle behov og benyttes til afgrænsning ved udskrift af saldoliste.

ad. AFSLUTNING

Der kan vælges et nyt program eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU).

\*\* H A R D C O P Y \*\*

IBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATO: 01.05.8

\* \* \* OPRETTELSE/RETTELSE AF VARER \* \* \*

VARENUMMER.....: 2444  
 VAREBETEGNELSE.....: KÆDESAV 16"  
 ENHEDSBETEGNELSE.....: STK  
 ANTAL DECIMALER.....: 0

KØBSPRIS.....: 1698.00

|                    | 1       | 2       | 3       |
|--------------------|---------|---------|---------|
| SALGSPRIS.....     | 2048.75 | 2048.75 | 2048.75 |
| RABATPROCENT.....  | 0.00    | 8.25    | 10.50   |
| MINIMUMSLAGER..... | 35      |         |         |

LEVERANDØRNR.....: 1234567

ALTERNATIV LEVERANDØR: 0000000

LEVERANDØRVARENUMMER.: K-1/16

LAGERLOKATIONER.....: 00 01 05

KRIT1: 9 KRIT2: H KRIT3: M KRIT4: KRIT5:

JNKTION:

RETURN): NÆSTE VARE

215 VEDLIGEHOLDELSE AF VARER (VARE) (Vers.: 4.0 10.03.83)

I starten af programmet vælges ved X-markering blandt følgende funktioner:

SLETNING AF VARER  
OPRETTELSE/RETTELSE AF VARER  
AFSLUTNING

ad. SLETNING

Nummeret på den vare, der ønskes slettet, indtastes.  
Hvis varen findes, bliver den slettet, findes den ikke, gives der meddelelse herom og nyt nummer kan indtastes.  
Trykkes ESC/MENU kan ny funktion vælges.

ad. OPRETTELSE/RETTELSE

- VARENUMMER:

Indtastes nummeret på en eksisterende vare, kan der foretages rettelse af vareoplysningerne, idet uændrede felter overspringes med pile eller RETURN.

Findes den angivne vare ikke, foretages der en oprettelse.

Trykkes ESC/MENU kan ny funktion vælges.

Varenummer kan være på indtil 10 tegn (tal, bogstaver og special-tegn). Det første tegn skal dog være et ciffer, der benyttes til at udpege varens salgskonto (jvf. firmaoplysninger). Er første ciffer 9, føres intet beholdningsregnskab for varen.

- VAREBETEGNELSE:

Her angives en varetekst på max. 20 tegn.

- ENHEDSBETEGNELSE:

Max. 3 tegn (STK, DUS, PK, etc.)

- ANTAL DECIMALER:

For hver vare angives antal (0-3) decimaler, som anvendes i beholdningsregnskabet.

- KØBSPRIS:

Her kan varens standardkøbspris (excl. moms) angives. Oplysningen kan også rettes ved registrering af lagertilgang.

- SALGSPRIS 1-3:

For hver vare kan angives indtil 3 salgspriser (excl. moms), der benyttes ved fakturering til kunder af kategori 1-3. Salgspris-1 kan rettes ved registrering af lagertilgang, og prisen kan fraviges - men ikke rettes - ved faktureringen. Hvis prisen er ens for alle kategorier, skal den samme pris angives tre gange.

215 VEDLIGEHOLDELSE AF VARER (fortsat)

- RABATSATS:

For hver salgspris kan der angives en rabatsats, der benyttes ved fakturering til kunder af kategori 1-3. Rabatten kan fraviges ved faktureringen. Hvis rabatten er fratrasket i ovennævnte priser (netto priser), skal naturligvis ingen rabat angives.

- MINIMUMSBEHOLDNING:

Hvis minimum ikke er angivet (eller nul), foretages ingen kontrol, ellers gives advarsel under faktureringen, hvis beholdning går under minimum.

Udskrives på beholdningsopgørelse.

- LEVERANDØRNR:

- ALTERNATIV LEVERANDØR:

Her kan anføres numrene (max. 7 cifre) på de leverandører, der normalt/sekundært leverer den pgl. vare. Nummeret er kun til information og behøver ikke at referere til en kreditor.

- LEVERANDØRNUMMER:

Det af leverandøren anvendte varenr. angives med indtil 20 tegn (tal, bogstaver og specialtegn). Nummeret kan anvendes ved registrering af lagertilgange.

- LAGERLOKATIONER:

Her angives op til 16 forskellige lagre (afdelinger), hvor den givne vare kan være placeret. Det enkelte lager identificeres med et nr. i intervallet 00-99.

- KRITERIUM 1-5:

Hver af de 5 kriterier kan udfyldes med en kode (tal, bogstav, specialtegn), der klassificerer den pgl. vare. Disponeres i h. h.t. brugerens aktuelle behov og benyttes til afgrænsning ved udskrift af lagerlister.

ad. AFSLUTNING

Der kan vælges et nyt program eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU).

11B06 ØKONOMISTYRING

Milog Data

BUDGETREGISTERING

DATO 16.09.81

| KONTO   | MANED | BUDGETTAL        |
|---------|-------|------------------|
|         |       | (DEBET) (KREDIT) |
| 0030100 | 01    | 00052500.00      |
| 0030100 | 02    | 00045000.00      |
| 0030100 | 03    | 00062500.00      |
| 0030100 | 04    | 00036200.00      |
| 0030100 | 05    | 00054100.00      |
| 0030100 | 06    | 00062100.00      |
| 0030100 | 07    | 00047800.00      |
| 0030100 | 08    | 00036400.00      |
| 0030100 | 09    | 00042600.00      |
| 0030100 | 10    | 00052400.00      |
| 0030100 | 11    | 00040200.00      |
| 0030100 | 12    | 00030500.00      |

216 BUDGETTAL (BUDGETT) (Vers.: 4.0 01.01.83)

Ved hjælp af dette program kan der indsættes budgettal på såvel bogføringskonti som "total"-konti i finanskontoplanen.

De indtastede budgettal kan udskrives i budgetkontrollen (afsnit 314), medens afvigelsesrapporteringen finder sted som beskrevet i afsnit 311.

Hver side indeholder 16 linier, der kan rettes med pile og RETURN indtil siden afsluttes. Efter at der evt. er udskrevet kopi (KOPI), indsættes budgettallene i kartoteket.

Hver linie indeholder:

- KONTO:

Her indtastes nummeret på en eksisterende bogførings- eller totalkonto. Findes nummeret ikke, fås fejlmeddelelse, og nyt nummer må indtastes.

Trykkes RETURN, indsættes nummeret fra foranstående linie.

Trykkes ESC, afsluttes siden og derefter programmet.

- MÅNED:

Her angives nummeret på den kalendermåned, budgettet vedrører (01-12). Benyttes forskudt regnskabsår, er det således ikke nummeret på regnskabsmåneden.

Tastes RETURN, indsættes nummeret fra foranstående linie efter addition af 1.

- BUDGETTAL (DEBET/KREDIT):

Her angives den budgetterede nettobevægelse i debet eller kredit. Det anførte beløb erstatter det, der evt. tidligere er registreret. Er alle månedsbudgetter nul, anses kontoen for ikke at have noget budget.

Når en side afsluttes, kan der inden ajourføringen udskrives en kopi af siden (KOPI).

Hvis der tastet ESC i kontofeltet, kan der derefter vælges nyt program. Ellers kan næste side indtastes.

\*\* H A R D C O P Y \*\*

IBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATO: 01.05.83

DIVERSE  
0.00KASSE  
-250.00BANK  
-5500.00GI4  
-2500.00

\*\*BOGFØRING\*\*

| DATO  | ART | BILAG | TEKST         | KODE  | PCT | KONTONR | DEBET   | KREDIT   |
|-------|-----|-------|---------------|-------|-----|---------|---------|----------|
| 10583 | 1   | 1     | KASSEBILAG    |       |     | 0040300 |         | 250.00   |
| 10583 | 2   | 2     | BANKBILAG     |       |     | 0040500 |         | 5500.00  |
| 10583 | 3   | 3     | GIROBILAG     |       |     | 0040320 |         | 2500.00  |
| 10583 | 4   | 4     |               | 22111 | 2   | 22.00   | 0040100 | 25500.25 |
| 10583 | 5   | 5     |               | 12100 | 4   | 22.00   | 0030100 |          |
| 10583 | 6   | 6     | DIVERSE BILAG |       |     | 0099999 | 1450.50 |          |
| 10583 | 6   | 7     | DIVERSE BILAG |       |     | 0040330 | 175.75  | 175.75   |

JNKTION:

VERSION 4.1 11.05.83

221 REGISTRERING (REG) (Vers.:

Dette program kan anvendes til registrering af alle bogføringsposter - dvs. kasserapporter, købs- og salgsfakturaer og diverse poster.

Programmet anvendes i forening med afstemningsliste (329).

Udover at alle posteringstyper kan registreres i samme program, er dette program karakteriseret ved:

- at bogføringen finder sted i en selvstændig proces, således at registreringen kan gå hurtigere. Eksistensen af de indtastede kontonumre kontrolleres således først ved udskrivningen af afstemningslisten.
- at alle de registrerede poster kan kontrolleres og rettes inden bogføringen godkendes, således at omposteringer undgås.
- at der kan bogføres under forskellige datoer uden programskift.
- at der på et disketteanlæg kan skiftes diskette (SYSDAT2) uden programafbrydelse, således at flere firmaer (revisor-klienter) kan håndteres på en hensigtsmæssig måde.

Hvis der ved starten af programmet er poster, der ikke er endelig bogført - enten fordi der tidligere er registreret poster uden efterfølgende afstemningskørsel eller fordi afstemningskørslen er foretaget uden bogføring - vises den sidste af disse poster i første linie, således at det er lettere at konstatere, hvor langt man er nået i registreringen.

En postering registreres med følgende oplysninger:

- DATO: (DDMMÅÅ).  
Datoen fra foranstående linie gentages automatisk, men kan rettes med "pil tilbage".
- ART:  
Arten kan være:
  - 1 = KASSEBILAG
  - 2 = BANKBILAG
  - 3 = GIROBILAG
  - 4 = KØBSBILAG
  - 5 = SALGSBILAG
  - 6 = DIVERSEBILAG

221 REGISTRERING (REG) (fortsat)

Arten fra foranstående linie gentages automatisk, men rettes med "pil tilbage".

- BILAG:  
(indtil 5 cifre).
- Kreditor/debitornummer skal indtastes, hvis arten er 4 eller 5 (køb/salg) ellers kan en posteringstekst på 15 tegn angives.

- MOMSKODE:  
Kan angives således:

blank = ingen moms

|                    |              |          |
|--------------------|--------------|----------|
| 1 = indgående moms | (nettobeløb  | angives) |
| 2 = indgående moms | (bruttobeløb | - )      |
| 3 = udgående moms  | (nettobeløb  | - )      |
| 4 = udgående moms  | (bruttobeløb | - )      |

- MOMSPCT:  
Hvis momskode er angivet vises den gældende momsprocent, der kan rettes.

- KONTONR.:  
Ved kasse-, bank- eller girobilag (art 1, 2 eller 3) angives modkontoen. Ved køb eller salgsbilag (art 4 eller 5) angives købs- eller salgskonto). Ved diversebilag (art 6) angives posteringens kontonummer.

- DEBET/KREDIT:  
Her anføres beløb i debet eller kredit. Ved kasse, bank og giro refererer betegnelsen til disse konti. Ved køb og salg til kreditor/debitor. Ved diverse til kontonummer.

Øverst på skærmen vises fire tælleværker for resp. kasse, bank, giro og diverse.

Ved hjælp af pile og RETURN kan der rettes i alle oplysninger på skærmen.

Ønskes der indsat en/flere postering(er) mellem de allerede registrerede, flyttes markøren via pile til den linie, hvor de(n) postering(er) ønskes. Når markøren er i ART-feltet trykkes på INDSÆT LINIE og alt der registreres vil blive indsat indtil tryk på ESC. Ved tryk på SLET LINIE i stedet for INDSÆT LINIE slettes en linie.

221 REGISTRERING (REG) (fortsat)

Når en side er fuld (15 poster) eller der trykkes ESC, kan der udskrives en kopi.

Derefter kan der "blades" frem(+) eller tilbage(-) med en side ad gangen for eventuelle rettelser. Registreringen kan genopges (RETURN) eller afsluttes (ESC).

Afsluttes registreringen kan returneres til hovedmenu (ESC), vælges et nyt program (f.eks. AFSTLISTE), eller registreringen kan fortsættes for et andet firma (revisorklient) efter skift af SYSDAT2 (RETURN).

Hvis en bestemt postering, der er vist på afstemningslisten (bogføringsliste), ønskes rettet kan dette gøres i registreringsprogrammet på følgende måde:

Tryk på ESC og derefter RETURN. Når teksten FUNKTION: nederst på skærmen fremkommer skriv R og ref.nr. på den postering, som ønskes rettet. (Ref.nr. findes på afstemningslisten).

224.00 ORDREBEHANDLING

Ordrebehandlingen består af følgende delaktiviteter, der hver for sig er beskrevet i de følgende underafsnit.

- Ordreregistrering (afsnit 224.01).  
Her foretages en inddatering af ordreoplysninger, der lagres til senere effektuering, udskrift og bogføring. Indtil da kan de registrerede oplysninger ændres.
- Udskrivning af ordrebekræftelse (afsnit 224.03).  
Her foretages en udskrivning på ordrebekræftelsesblanket.
- Effektuering (afsnit 224.02).  
Her foretages registrering af det faktiske leverede antal samt en evt. automatisk generering af restordrer. Ordre som er effektuerede, kan ikke længere udskrives på ordrebekræftelser.
- Bogføring (afsnit 224.4).  
Her foretages en bogføring på debitorer og salgskonti m.v. Samtidig udskrives en bogføringsjournal. Endvidere opdateres en eventuel salgsstatistik. Ved bogføringen vil alle effektuerede delordrer hørende til samme ordre blive samlet på én faktura.
- Udskrivning af fakturaer (afsnit 224.3)  
Når en ordre (evt. kun enkelte delordrer) er effektueret, skal denne bogføres (afsnit 224.4) før udskrivningen af den resulterende faktura kan foretages.
- Oprydning af ordre-/fakturafil (afsn. 224.5).  
Her foretages sletning af alle færdigbehandlede ordre og fakturaer.
- Ordrestatistik (afsn. 318)  
Dette delsystem giver mulighed for sortering af ordrekartoteket og efterfølgende udskrivning af diverse ordrestatistikker.

\*\* H A R D C O P Y \*\*

IBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATO:01.05.83

\*\*\* ORDRE \*\*\*

ORDRENUMMER 0000001-002

DATO :01.05.83

KUNDE 0012111 JENS PETER SØRENSEN

KREDITMAX: 7000.00

KATEGORI:2 FUGLESANGS ALLE 8

RABAT: 5.00%

(ledig linie).....

SALDO: 0.00

6950 RINGKØBING

| VAREN. | VARENAVN         | ANTAL/ENH | PRIS   | BRUTTO  | RABAT | NETTO   |
|--------|------------------|-----------|--------|---------|-------|---------|
| 144    | RIVE , 12 TÆNDER | 10 STK    | 26.85  | 268.50  | 3.50  | 259.10  |
|        | SKAFFEVARE       | 15 XXX    | 100.00 | 1500.00 | 1.00  | 1485.00 |

VARER MED ET NITAL (9) I FØRSTE CIFFER VIL IKKE INDGÅ I ET EVT. BEHOLD-  
JINGSREGNSKAB:

|    |              |          |        |        |      |        |
|----|--------------|----------|--------|--------|------|--------|
| 11 | VÆRKSTEDSTID | 1.00 TIM | 275.00 | 275.00 | 0.00 | 275.00 |
|----|--------------|----------|--------|--------|------|--------|

(FSLUT)

224.01 ORDEREGISTRERING (ORDEREG) (Vers.: 4.0 28.01.83)

Ved starten af programmet vælges ved X-markering fra følgende menu:

ORDEREGISTRERING  
AFSLUT

ad ORDEREGISTRERING

Registrering af en ordre sker over to forskellige skærbilleder. I det første indtastes oplysninger vedrørende ordrehoved og -afslutning. I det andet indtastes ordrelinier.

## - ORDRENR.:

Tastes nummeret på en tidligere registreret ordre, vises indholdet af denne og der kan foretages rettelser. Er ordren effektueret, kan intet rettes.

Tastes et nummer, som ikke er anvendt tidligere, oprettes en ny ordre.

Nummeret kan vælges frit, hvilket betyder, at det kan være både større eller mindre end et tidligere anvendt nummer.

Trykkes ESC, returneres til programmenu.

## - -- (delordrenr.):

Hver ordre kan opdeles i flere delordrer, som nummereres fra 000 til 100. Delordre nr. 000 fungerer som et "hoved" for de efterfølgende ordrer i den forstand, at oplysningerne fra denne delordre (000) kopieres til de øvrige delordrer, hvor oplysningerne dog kan rettes. Det er ikke muligt at registrere ordrelinier i delordre nr. 000.

Indtastes nummeret (ordrenr.) på en eksisterende ordre vil

- et tryk på FORFRA give næste ledige delordrenr.
- et tryk på RETURN give sidste anvendte delordrenr.
- et indtastet delordrenr. giver den pågældende delordre, såfremt denne er oprettet.

Indtastes nummeret (ordrenr.) på en ny ordre vil

- et tryk på FORFRA give delordre nr. 000.

## - ORDRE DATO:

Ordredato angives med 6 cifre, evt. på formen DDMMÅÅ.  
Tastes RETURN indsættes dags dato.

224.01 ORDREREGISTRERING (fortsat)

- **ORDRETEKST:**  
Ordretekst på indtil 25 tegn kan indtastes.
- **SÆLGER:**  
Sælgnr. kan angives med 5 cifre. Anvendes i salgsstatistikmodulet.
- **LEV.TERMIN:**  
Leveringstermin kan angives med 4 cifre. F.eks. som DDMM eller ugenr.
- **DEBITORNR.:**  
Her angives debitornummer (gruppenummer vises automatisk), hvorefter stamoplysninger vises.
- **BETALINGSBETINGELSER:**  
Her vises den for debitor gældende kode for betalingsbetingelser. For en given ordre kan koden øges med indtil 2 (kun i opadgående retning), således at det varer 1 til 2 måneder længere inden evt. renteberegning iværksættes. Dvs. fra 1 til 2 eller 3. Fra 2 til 3 eller 5. Fra 3 til 5 eller 6. Er koden 4, kan den ikke ændres. Fra 1, 2 eller 3 kan koden ændres til 4, i så fald foretages evt. renteberegning som normalt, men på fakturaen skrives betalingsbetingelser som "NETTO KONTANT".  
  
Trykkes "pil op" kan debitornavn og adresse ændres.
- **KUNDERABAT:**  
Her vises (ikke på delordre nr. 000) den i debitoroprettelsen anførte kunderabatprocent.  
  
Indtastes en kunderabat, kan denne enten være et beløb eller en procentsats (% efter det indtastede tal).
- **FRAGT:**  
Angives i givet fald som et beløb eller en procentsats, der i så fald beregnes af summen af ordrelinierne før evt. kunderabat.
- **EMBALLAGE:**  
Analogt med fragt.
- **MOMS%:**  
Den viste momssats kan godkendes (RETURN) eller rettes (f.eks. til nul på eksportfakturaen).  
  
Derefter indtastes varelinierne (maksimalt 30 incl. evt. kommentarlinier).

224.01 ORDERREGISTRERING (fortsat)

- VARENR.:  
Indtastes nummeret på en oprettet vare, vises dennes navn, enhedsbetegnelse, salgspris og rabatsats (for pågældende kundekategori). Den første og de to sidstnævnte oplysninger kan rettes - se nedenfor.

Indledes indtastningen med en stjerne (\*), kan der tværs over hele siden skrives en kommentarlinie.

Tastes RETURN, kan alle vareoplysninger indtastes.

Tastes ESC, afsluttes indtastning af varelinier.

- VARENAVN:  
Det viste varenavn kan godkendes (RETURN) eller rettes:
- ANTAL:  
Her indtastes et helt tal (positivt) på indtil 5 cifre.  
Varebeholdningen kontrolleres ikke.
- ENH:  
Er der trykket RETURN i varenummeret eller "pil tilbage" i prislefeltet, kan indtil 3 tegn angives.
- PRIS:  
I en egentlig varelinie vises salgsprisen for pågældende kundekategori. Godkend ved tryk på RETURN - eller foretag rettelse, der kun vil have virkning for denne varelinie. Tastes "pil til venstre" kan enhedsbetegnelsen rettes (også i almindelige varelinier).  
  
Antal gange enhedspris skal være mindre end 1 mill. kr.
- BRUTTO:  
Beregnes automatisk og kan ikke rettes.
- RABAT:  
I en egentlig varelinie vises rabatsatsen for pågældende kundekategori. Godkend ved tryk på RETURN - eller foretag rettelse, der kun vil have virkning for denne varelinie.
- NETTO:  
Beregnes automatisk og kan ikke rettes.

Indtil ordrekroppen afsluttes (ved tryk på ESC i varenummerfelt eller 30 linier er registreret) kan alle oplysninger rettes med pile og RETURN. Dette gælder også eventuelle linier, der ikke kan være på skærmen, idet "pil op"/"pil ned" i øverste/nederste linie henter disse linier frem. Linier kan slettes ved tryk på SLET LINIE i liniens startposition. Nye linier kan tilsvarende indsættes ved tryk på INDSÆT LINIE.

224.01 ORDREREGISTRERING (fortsat)

Når der trykkes ESC/AFSLUT kan næste ordre registreres.

ad AFSLUT

Der kan vælges nyt program (f.eks. ORDREBE) eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU).

INGENIØR PETER FRANDSEN..  
BREDGADE 49

DK-6320 EGERNSUND

1234567890123456789012345

\*\*\* ORDREBEKRÆFTELSE \*\*\*

KUNDENR. 0012000  
ORDRENr. 0000001/0  
DATO 01.05.83

| VARENr.                                                                | VARETEKST                        | ANTAL ENH                        |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| ORDRENr.                                                               | 0000001-002 12345678901234567890 | ORDREDATO:01.05.83 LEVERING:1206 |
| LEVADR.:                                                               | JENS PETER SØRENSEN              |                                  |
|                                                                        | FUGLESANGS ALLE 8                |                                  |
|                                                                        | (ledig linie).....               |                                  |
|                                                                        | 6950 RINGKØBING                  |                                  |
| *DER KAN SKRIVES KOMMENTARLINIER OVERALT.....                          |                                  |                                  |
| *                                                                      |                                  |                                  |
| 1444                                                                   | RIVE , 12 TÆNDER                 | 10 STK                           |
|                                                                        | SKAFFEVARE                       | 15 XXX                           |
| *                                                                      |                                  |                                  |
| *VARER MED ET NITAL (9) I FØRSTE CIFFER VIL IKKE INDGA I ET EVT. BEHOL |                                  |                                  |
| *NINGSREGNSKAB:                                                        |                                  |                                  |
| *                                                                      |                                  |                                  |
| 9111                                                                   | VÆRKSTEDSTID                     | 1.00 TIM                         |

224.02 UDSKRIVNING AF ORDREBEKRÆFTELSE (ORDREBE)  
(Vers.: 4.0 01.01.83)

I starten af programmet vælges ved X-markering:

UDSKRIFT AF ORDREBEKRÆFTELSE  
UDSKRIFT AF FØLGESEDDER  
UDSKRIFT AF FAKTURA/KREDITNOTA  
AFSLUT

ad UDSKRIFT AF ORDREBEKRÆFTELSE

Der tages først stilling til om kørselsrekvisitionen skal ændres. Derefter udvælges de fakturaer, der skal udskrives, idet disse kan udvælges ved ordrenummer (alle, en enkelt, et interval).

I kørselsrekvisitionen er bestemt, om tidligere udskrevne skal tages i betragtning.

Ordrebekræftelser kan udskrives et vilkårligt antal gange før de effektueres.

Udskrivningen kan afbrydes på et vilkårligt tidspunkt ved tryk på AFBRYD UDSKRIFT, idet den igangværende ordre dog udskrives i sin helhed.

ad UDSKRIFT AF FØLGESEDLER

P.t. ikke implementeret.

ad AFSLUT

Der kan vælges et nyt program (f.eks. ORDREEF) eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU).

ad UDSKRIFT AF FAKTURA/KREDITNOTA

Se afsnit 224.13.

**\*\* H A R D C O P Y \*\***

IBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATA: 01.05.83

\*\*\* O R D R E E F F E K T U E R I N G \*\*\*

```

JNDE: 12111 JENS PETER SØRENSEN ORDRENR ORDREDATO TERMIN
      FUGLESANGS ALLE 8 0000010-02. 1.05.83 12.06
      (ledig linie)..... 1234567890123456789012345
ARENR VAREBETEGNELSE SALGSPRIS LEVERING BESTILT LEVERET

```

DER KAN SKRIVES KOMMENTARLINIER OVERALT.....

|    |                  |        |    |        |
|----|------------------|--------|----|--------|
| 44 | RIVE , 12 TENDER | 26.85  | 10 | 000000 |
|    | SKAFFEVARE       | 100.00 | 15 | 000001 |

VARER MED ET NITAL (9) I FØRSTE CIFFER VIL IKKE INDGÅ I ET EVT. BEHOLD-  
JINGSREGNSKAB:

|     |              |        |      |        |
|-----|--------------|--------|------|--------|
| 111 | VÆRKSTEDSTID | 275.00 | 1.00 | 0001.0 |
|-----|--------------|--------|------|--------|

INJECTION:

ØRE KLAR, TRYK - (ACCEPT), (FORTRYD), (AFSLUT)

224.03 EFFEKTUERING (ORDREEF) (Vers.: 4.0 12.10.82)

I starten af programmet vælges ved X-markering:

ORDREEFFEKTUERING  
AFSLUT

ad ORDREEFFEKTUERING

Efter valg af denne funktion kan sættes X for ÆNDRING AF KØRSELS-REKVISITION.

Herefter afkrydses enten for TVUNGEN ACCEPT eller BETINGET ACCEPT. Tvungen accept vil sige, at markøren vil standse i alle ordrelinier, hvorved leveret antal evt. kan bringes til at afvige fra bestilt antal. Ved BETINGET ACCEPT vil markøren kun standse i ordrelinier, hvor der er manglende lagerdækning (lagermanko).

Ønskes AUTOMATISK RESTORE markeres dette med et kryds. Er denne afkrydsning foretaget vil alle ordrelinier, hvor leveret antal er mindre end bestilt antal, blive kopieret til næste ledige delordrenr. med restantal som bestilt antal.

Derefter sættes X for tilmelding til BOGFØRING og STATISTIKUDTRÆK (hvis salgsstatistik benyttes).

Effektivering kan begrænses til en enkeltordre eller til et interval af ordrer. Indtastes et enkelt ordrenr., kan en specifik delordre angives ellers tastes RETURN og alle de til ordren hørende delordrer effektiveres.

- LEVERET

Leveret antal kan justeres (både "op" el. "ned").

Tastes RETURN indsættes bestilt antal.

Konstateres manglende lagerdækning vil advarsel fremkomme i linie 24. Leveret kvantum kan fastholdes (ACCEPT) eller ændres (RETURN).

Efter indtastning af leveret antal i sidste ordrelinie kan delordren accepteres (ACCEPT) korrigeres (fortryd) eller effektivering kan afbrydes (AFSLUT).

Tastes ESC kan effektivering afbrydes (AFSLUT) fortsættes med næste delordre (FORTRYD) eller (RETURN) gentages i den aktuelle delordre.

Når markøren står i leveret antal vil PILOP og PILNED flytte denne én linie op, henholdsvis én linie ned.

224.10 FAKTURERING

Faktureringsprocessen består af følgende delaktiviteter, der hver for sig er beskrevet i de følgende underafsnit.

- Fakturareregistrering (afsnit 224.11).  
Her foretages en inddatering af fakturaoplysninger, der lagres til senere udskrift og bogføring. Indtil da kan de registrerede oplysninger ændres.
- Udskrivning (afsnit 224.13).  
Her foretages en udskrivning på fakturablanket.
- Bogføring (afsnit 224.14).  
Her foretages en bogføring på debitorer og salgskonti m.v. Samtidig udskrives en bogføringsjournal. Edvidere opdateres en eventuel salgsstatistik.
- Oprydning af fakturafil (afsnit 224.15).  
Her foretages sletning af alle færdigbehandlede fakturaer.

224.11 FAKTURAREGISTRERING (FAKTURAREG) (Vers.: 4.0 28.01.83)

Ved starten af programmet vælges ved X-markering fra følgende menu:

FAKTURAREGISTRERING  
KREDITNOTAREGISTRERING  
AFSLUT

ad FAKTURAREGISTRERING

Registrering af en faktura sker over to forskellige skærm-billeder. I det første indtastes oplysninger vedrørende faktura-hoved og -afslutning. I det andet indtastes varelinier.

- FAKTURANR.:

Tastes nummeret på en tidligere registreret faktura, vises indholdet af denne og der kan foretages rettelser. Er fakturaen bogført, kan intet rettes.

Trykkes FORFRA, fås automatisk næste ubenyttede fakturanummer.

Trykkes AFSLUT, returneres til programmenu.

- DEBITORNR.:

Her angives debitornummer (gruppenummer vises automatisk), hvorefter stamoplysningerne vises.

Trykkes "pil op", kan der angives:

- sælgernummer (5 cifre)
- følgeseddelnummer (10 tegn)
- rekvisitionsnummer (10 tegn)

- BETALINGSBETINGELSER:

Her vises den for debitor gældende kode for betalingsbetingelser. For en given faktura kan koden øges med indtil 2 (kun i opadgående retning), således at det varer 1 til 2 måneder længere inden evt. renteberegning iværksættes. Dvs. fra 1 til 2 eller 3. Fra 2 til 3 eller 5. Fra 3 til 5 eller 6. Er koden 4, kan den ikke ændres. Fra 1, 2 eller 3 kan koden ændres til 4, i så fald foretages evt. renteberegning som normalt, men på fakturaen skrives betalingsbetingelser som "NETTO KONTANT".

Trykkes "pil op" kan debitornavn og adresse ændres.

- KUNDERABAT:

Her vises den i debitorrettelsen anførte kunderabatprocent.

Indtastes en kunderabat, kan denne enten være et beløb eller en procentsats (% efter beløb).

224.11 FAKTURAREGISTRERING (fortsat)

- FRAGT:  
Angives i givet fald som et beløb eller en procentsats, der i så fald beregnes af summen af varelinierne før evt. kunde-rabat.
- EMBALLAGE:  
Analogt med fragt.
- MOMS%:  
Den viste momssats kan godkendes (RETURN) eller rettes (f.eks. til nul på eksportfaktura).

Derefter indtastes varelinierne (maksimalt 30 incl. evt. kommentarlinier).

- VARENR.:  
Indtastes nummeret på en oprettet vare, vises dennes navn, enhedsbetegnelse, salgspris og rabatsats (for pågældende kundekategori). Den første og de to sidstnævnte oplysninger kan rettes - se nedenfor.

Indledes indtastningen med en stjerne (\*), kan der tværs over hele siden skrives en kommentarlinie.

Tastes RETURN, kan alle vareoplysningerne indtastes.

Tastes AFSLUT afsluttes indtastning af varelinier.

- VARENAVN:  
Det viste varenavn kan godkendes (RETURN) eller rettes.
- ANTAL:  
Her indtastes et tal (evt. negativt) på indtil 5 cifre incl. evt. decimaler. Ved en kreditnota skal antal normalt være positivt.

Varebeholdningen opdateres (nedskrives) efterhånden som linierne indtastes.

Hvis varebeholdningen bliver negativ, gøres der opmærksom herpå, og det indtastede antal skal enten accepteres (ACCEPT) eller rettes (FORTRYD). Der gives også meddelelse, hvis beholdningen bliver mindre end minimum.

- ENH:  
Er der trykket RETURN i varenummeret eller "pil tilbage" i prislefeltet, kan indtil 3 tegn angives.
- PRIS:  
I en egentlig varelinie vises salgsprisen for pågældende kundekategori. Godkend ved tryk på RETURN - eller foretag rettelse, der kun vil have virkning for denne varelinie. Tastes "pil til venstre" kan enhedsbetegnelsen rettes (også i almindelige varelinier).

Antal gange enhedspris skal være mindre end 1 mill. kr.  
MIBOG marts/83

224.11 FAKTURAREGISTRERING (fortsat)

- BRUTTO:  
Beregnes automatisk og kan ikke rettes.
- RABAT:  
I en egentlig varelinie vises rabatsatsen for pågældende kundekategori. Godkend ved tryk på RETURN - eller foretag rettelse, der kun vil have virkning for denne varelinie.
- NETTO:  
Beregnes automatisk og kan ikke rettes.

Indtil fakturakroppen afsluttes (ved tryk på AFSLUT i varenummerfelt eller 30 linier er registreret) kan alle oplysninger rettes med pile og RETURN. Dette gælder også eventuelle linier, der ikke kan være på skærmen, idet "pil op"/"pil ned" i øverste/nederste linie henter disse linier frem. Linier kan slettes ved tryk på SLET LINIE i liniens startposition. Nye linier kan tilsvarende indsættes ved tryk på INDSÆT LINIE.

Tastes afslut i varenummerfeltet er der flg. muligheder:

- et tryk på AFSLUT vil give mulighed for registrering af ny faktura.
- et tryk på RETURN vil give mulighed for rettelse af eksisterende fakturalinier eller indtastning af nye.
- et tryk på D vil bevirke, at fakturaen udskrives på printeren. Da udskrivningen starter straks efter, at udskrivningsmodulet er læst ind, må fakturablanketten være monteret (og justeret) på forhånd.

ad KREDITNOTAREGISTRERING

Fungerer ganske som fakturaregistrering, idet al indtastning normalt foregår positivt, idet der regnes med modsat fortegn.

ad AFSLUT

Der kan vælges nyt program (f.eks. FAKTURAUD) eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU).

PER BENT ANDERSEN  
H. P. CHRISTENSENSVEJ 19  
(ledig linie)  
5700 SVENDBORG

FAKTURANR. 000015/0  
DATO 01.05.83  
KUNDENR. 0012444  
FØLGESEDDER 98475A  
REKVISITION 54562

\*\*\*\* F A K T U R A \*\*\*\*

BETALINGSBETINGELSE: LØBENDE MÅNED + 30 DAGE

| VARENR. | VARETEKST | ANTAL | ENH | PRIS | % | BELØB |
|---------|-----------|-------|-----|------|---|-------|
|---------|-----------|-------|-----|------|---|-------|

\*DER KAN OVERALT SKRIVES KOMMENTARLINIER.....

\*

|      |                  |    |     |        |      |         |
|------|------------------|----|-----|--------|------|---------|
| 1444 | RIVE , 12 TÆNDER | 10 | STK | 26.85  | 3.50 | 259.10  |
|      | SKAFFEVARE       | 15 | XXX | 100.00 | 1.00 | 1485.00 |

\*

\*VARER MED ET NITAL (9) I FØRSTE POSITION AF VARENUMMERET INDGAR IKKE I

\*ET EVT. BEHOLDNINGSREGNSKAB:

|      |              |      |     |        |  |        |
|------|--------------|------|-----|--------|--|--------|
| 9111 | VÆRKSTEDSTID | 1.00 | TIM | 275.00 |  | 275.00 |
|------|--------------|------|-----|--------|--|--------|

\*

\*EN FAKTURA KAN I HERVÆRENDE VERSION MAX. BESTÅ AF 30 LINIER.

\*

\*ANVENDES BEHOLDNINGSREGNSKAB VIL BEHOLDNINGEN BLIVE NEDSKREVET STRAKS.

\*BOGFØRINGEN FORETAGES SENERE.

|          |   |               |         |       |        |         |
|----------|---|---------------|---------|-------|--------|---------|
| SUBTOTAL | % | RABAT FRA/EMB | MOMSPL. | %     | MOMS   | TOTAL   |
| 2019.10  |   | 1.25 27.00    | 2044.85 | 22.00 | 449.86 | 2494.71 |

TEKSTEN I DISSE 3 LINIER KAN INDTESTES AF BRUGEREN OG VIL BLIVE UDSKREVET--  
NEDERST PÅ ALLE FAKTURAER.....

224.13 UDSKRIVNING (FAKTURAUD) (Vers.: 4.0 22.02.83)

I starten af programmet vælges ved X-markering mellem:

UDSKRIFT AF FAKTURA/KREDITNOTA  
INDTASTNING AF TEKSTLINIER TIL FAKTURA  
UDSKRIFT AF FØLGESEDDEL  
UDSKRIFT AF ORDREBEKRÆFTELSE  
AFSLUT

ad UDSKRIFT AF FAKTURA/KREDITNOTA

Der tages først stilling til om kørselsrekvisitionen skal ændres. Derefter vælges de fakturaer, der skal udskrives, idet disse enten kan udvælges ved fakturanummer (alle, en enkelt, et interval) eller ved debitornummer.

I kørselsrekvisitionen er bestemt, om fakturaer skal stamme fra faktura- og/eller ordreregistrering. Endvidere bestemmes, om udskrevne fakturaer "slettes", så de ikke mere kan udskrives (men nok bogføres) og om tidligere udskrevne (som selvfølgelig ikke må være "slettede") skal tages i betragtning. Er der valgt sletning af udskrevne, spørges der - efter at udskriften har fundet sted - om "sletning" må finde sted.

Kun fakturaer, som er slettet (og bogført), vil blive slettet fra disken/disketten ved en senere oprydningsskørsel.

Fakturaer kan udskrives et vilkårligt antal gange og uanset om de er bogført eller ej.

Udskrivningen kan afbrydes på et vilkårligt tidspunkt ved tryk på AFBRYD UDSKRIFT, idet den igangværende faktura dog udskrives i sin helhed.

ad INDTASTNING AF TEKSTLINIER TIL FAKTURA

Funktionen tillader indtastning af 3 linier á 75 tegn, som udskrives nederst på fakturaen.

ad UDSKRIFT AF FØLGESEDDEL

P.t. ikke implementeret.

ad UDSKRIFT AF ORDREBEKRÆFTELSE

Se afsnit 224.03.

ad AFSLUT

Der kan vælges et nyt program (f.eks. FAKTURABOG) eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU).

MIBOG ØKONOMISTYRING      B O G F Ø R I N G S J O U R N A L  
MILOG DATA

DATO: 01.05.8  
SIDE: 1

| FAKTURA | KUNDENR  | KONTO   | VARESALG  | RABAT<br>(0030199) | FRAGT+EMBALLAGE<br>(0030119/0030118) | MOMS<br>(0024002) |
|---------|----------|---------|-----------|--------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 16      | 12000    | 0030100 | 1485.00-  |                    |                                      |                   |
|         |          | 0030101 | 207.28-   |                    |                                      |                   |
|         |          | 0030109 | 27500.00- |                    |                                      |                   |
|         | 34017.16 |         | 29192.28- | 1459.61            | 150.25-                              | 6134.24-          |
| 15      | 12444    | 0030100 | 1485.00-  |                    |                                      |                   |
|         |          | 0030101 | 259.10-   |                    |                                      |                   |
|         |          | 0030109 | 275.00-   |                    |                                      |                   |
|         | 2494.71  |         | 2019.10-  | 1.25               | 27.00-                               | 449.86-           |

MIBOG ØKONOMISTYRING      B O G F Ø R I N G S J O U R N A L  
MILOG DATA

DATO: 01.05.8  
SIDE: 2

| FAKTURA | KUNDENR  | KONTO   | VARESALG  | RABAT<br>(0030199) | FRAGT+EMBALLAGE<br>(0030119/0030118) | MOMS<br>(0024002) |
|---------|----------|---------|-----------|--------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 0       |          | 0030100 | 2970.00-  |                    |                                      |                   |
|         |          | 0030101 | 466.38-   |                    |                                      |                   |
|         |          | 0030109 | 27775.00- |                    |                                      |                   |
|         | 36511.87 |         | 31211.38- | 1460.86            | 177.25-                              | 6584.10-          |

224.14 BOGFØRING (FAKTURABOG) (Vers.: 4.0 17.03.83)

I starten af programmet sættes X for BOGFØRING og for STATISTIK-udtræk (såfremt statistik benyttes).

Derefter tages der stilling til, om der ønskes en specificeret bogføringsjournal (J) eller nej (N).

Benyttes specificeret journal udskrives for hver faktura/kreditnota:

- nummer
- kundenummer
- fakturatotal
- varesalgskonto/konti
- varesalgsbeløb (linienetto pr. salgskonto)
- rabat
- fragt
- emballage                      konti i overskrift
- moms

Ved specificeret journal vil der kun blive bogført sumposter på alle berørte finanskonti (varesalg, fragt, emballage, moms og debitorsamlekonto).

Svares nej (N) til specificeret bogføringsjournal udskrives ovennævnte ikke, og den enkelte faktura vil blive bogført som "enkelt-poster" på de berørte finanskonti.

I begge tilfælde afsluttes bogføringen med totaler for ialt bogført på:

- debitorer
- varesalgskonti
- rabat
- fragt
- emballage og
- moms

Bogføringen omfatter alle ikke tidligere bogførte fakturaer uanset, om de er udskrevet eller ej.

Efter bogføring kan der ikke længere (i fakturaregistrering) foretages rettelser.

224.15 OPRYDNING (OPRYDNING) (Vers.: 4.0 01.02.83)

Ved starten af programmet vælges ved X-markering mellem funktionerne:

IGANGSÆT OPRYDNING  
AFSLUT

ad OPRYDNING

Oprydningen medfører, at alle fakturaer/kreditnotaer, der er færdigbehandlede (dvs. udskrevet, "slettet" (se fakturaudskrivning) og bogført) slettes fra disken/disketten. Desuden slettes færdigbehandlede (effektuerede og bogførte) ordrer/delordrer.

ad AFSLUT

Der kan vælges nyt program eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU)

IBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATO: 01.05.83

AGERTILGANG

SIDE 1

| ARENDR | LOK | ANTAL  | UGE | KØBSPRIS AJ(X) | SALGSPRIS | PRISMÆRKER      |
|--------|-----|--------|-----|----------------|-----------|-----------------|
| 111    | 00  | 000250 | 30  |                |           |                 |
| 111    | 01  | 000100 | 31  |                |           |                 |
| 222    | 01  | 000120 |     | 0000255.50     | X         | 0000289.55 0000 |
| 222    | 02  | 000025 |     | 0000255.50     |           | 0000289.55 0005 |

"NYE TILGANGE"

IBOG ØKONOMISTYRING

I Milog Data

DATO: 01.05.83

AGERTILGANG

SIDE 1

| ARENDR | LOK | ANTAL  | KØBSPRIS AJ(X) | SALGSPRIS  | PRISMÆRKER      |
|--------|-----|--------|----------------|------------|-----------------|
| 111    | 00  | 000010 | 0000017.85     | 0000025.30 | 0000            |
| 333    | 01  | 000025 | 0000021.75     | X          | 0000023.25 0000 |
| 222    | 01  | 000100 | 0000255.50     |            | 0000289.55 0000 |

"OVERFØRE TILGANGE FRA BESTILT"

IBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATO: 01.05.83

AGERAFGANG

SIDE 1

| ARENDR | LOK | ANTAL  | PK | SALGSPRIS  | RABAT |
|--------|-----|--------|----|------------|-------|
| 111    | 01  | 000001 | 1  | 0000025.30 | 00.00 |
| 222    | 01  | 000002 | 3  | 0000289.55 | 05.50 |
| 333    | 01  | 000005 |    | 0000026.50 | 15.00 |

"LAGERAFGANG"

225 LAGERTILGANG (LAGERTIL) (Vers.: 4.0 25.01.83)

I dette program registreres afgivne ordrer til leverandører og tilgange, når leverancen finder sted.

Endvidere kan lagerafgange registreres.

I starten af programmet vælges med X-markering blandt følgende funktioner:

NYE TILGANGE  
OVERFØRE TILGANGE FRA BESTILT  
LAGERAFGANG  
LEVERANDØRNUMMER  
AFSLUT

Sættes desuden X udfor LEVERANDØRNUMMER identificeres varerne ved det af leverandøren anvendte varenummer.

ad. NYE TILGANGE

Her registreres dels afgivne ordrer til leverandører dels de eventuelle lagertilgange, der ikke er forudgået af en registreret ordreafgivelse. Er der registreret en ordreafgivelse, skal tilgangen registreres som beskrevet i næste punkt.

Her registreres endvidere primobeholdning og evt. bestillinger hos leverandører ved systemets igangsætning.

En side rummer 16 posteringer, og indtil siden er fuld, kan alle oplysninger rettes med pile og RETURN. Når siden er fuld, kan der udskrives kopi og derefter udskrives eventuelle prismærker.

Såfremt der ønskes dokumentation af de enkelte registreringer, kan dette kun ske ved kopi af skærbillede.

- VARENR:

Her indtastes varens nummer (evt. leverandørens varenummer). Hvis varen ikke findes, fås fejlmeddelelse, og nyt nummer indtastes.

Trykkes ESC sluttet siden, og efter evt. kopi og prismærkeudskrift vendes tilbage til programmene.

- LOK:

Anvendes flere lagre/lokationer angives lagerets/lokationens nr.

- ANTAL:

Her anføres det bestilte eller indgåede kvantum, der i forbindelse med evt. rettelse kan være negativt.

Afhængig af om der er tale om en bestilling eller en tilgang (se nedenfor), ajourføres henholdsvis "bestilt antal" eller "købt antal år til dato".

225 LAGERTILGANG (fortsat)**- UGE:**

Benyttes kun i forbindelse med bestillinger. I så fald angives ugenummer (01-52) for planlagt leveringstidspunkt. Ugenummeret vises på beholdningsopgørelse og lagerkort sammen med det bestilte - ikke leverede kvantum. Er der på samme vare flere bestillinger, vises sidst indtastede ugenummer og summen af bestilte kvanta.

Er ugenummer indtastet, fortsættes med ny varelinje. Overspringes ugenummer er der tale om en tilgang, hvor resten af felterne kan udfyldes.

**- KØBSPRIS:**

Hvis den hjemkomne vares enhedskøbspris afviger fra den købspris, der kan angives i varekartoteket, kan en afvigende enhedspris indtastes. Hvis en pris indtastes, vil denne blive benyttet ved beregning af "køb år til dato", der vises på salgsopgørelse og lagerkort.

Overspringes købsprisen, vil standardkøbsprisen blive vist og benyttet ved ovennævnte beregning.

**- AJ. SÆT KRYDS:**

Sættes kryds i dette felt, vil den angivne købspris ajourføre standardkøbsprisen i varekartoteket. Endvidere vil salgsprisen (næste felt) ajourføre salgspris-1 i varekartoteket, medens salgspris-2 og -3 kun kan rettes direkte i vareajourføringsprogrammet.

Overspringes feltet, finder ingen ajourføring sted, og en afvigende købspris benyttes da kun i den omtalte beregning og det vil normalt ikke have nogen mening at indtaste en afvigende salgspris.

**- SALGSPRIS:**

Hvis der er sat kryds i forrige felt, vil som nævnt en indtastet salgspris ajourføre pris-1 i varekartoteket.

Eventuelle prismærker vil dog altid være på den angive pris.

Overspringes feltet, vises salgspris-1.

**- PRISMÆRKER:**

Hvis der sættes kryds, udskrives der ved sidens afslutning mærkater med varenummer og salgspris-1 for de modtagne varer, idet der udskrives 10 stk. udover det hjemkomne antal enheder.

Når siden er fuld eller der trykkes ESC i varenummerfeltet, kan der udskrives en kopi, hvorefter umiddelbart evt. prismærker udskrives.

Var der trykket ESC vendes tilbage til programmene ellers fortsættes med næste side.

225 LAGERTILGANG (fortsat)ad. OVERFØRE TILGANGE FRA BESTILT

Her registreres de tilgange, der er forudgået af en registreret bestilling.

Den eneste forskel i forhold til foregående punkt er, at ugenummer mangler, da dette felt kun benyttes ved bestillinger.

Det indtastede antal vil her blive trukket fra "bestilt kvantum", medens der i øvrigt forholdes som foran beskrevet.

ad. LAGERAFGANG

Under faktureringen sker der automatisk en registrering af lagerafgang. Lagerafgang skal derfor kun registreres direkte,

hvis der er tale om en afgang, der ikke er faktureret i MIBOG-systemet.

En side rummer 16 posteringer, og indtil siden er fuld, kan alle oplysninger rettes med pile og RETURN. Når siden er fuld, kan der udskrives kopi, og dette er den eneste måde, registreringerne kan dokumenteres.

- VARENR:

Her indtastes varens nummer. Hvis varen ikke findes, fås fejlmeddelelse, og nyt nummer indtastes.

Trykkes ESC sluttet siden, og efter evt. kopi vendes tilbage til programmenu.

- ANTAL:

Her anføres det afgåede kvantum, der i forbindelse med en evt. rettelse kan være negativt.

- PK:

Her kan priskode angives, idet 1-3 betyder, at den tilsvarende salgspris og rabatprocent fra vareoprettelsen vises, hvorefter de kan rettes. Trykkes RETURN, vises ingen salgspris eller rabatprocent, der derefter må indtastes.

- SALGSPRIS:

Salgspris pr. enhed, der kan indtastes eller rettes afhængig af, om priskode er udfyldt.

- RABAT:

Rabatprocent, der kan indtastes eller rettes afhængig af, om priskode er udfyldt.

Når siden er fuld, eller der trykkes ESC i varenummerfeltet, kan der udskrives en kopi. Derefter fortsættes med næste side eller der vendes tilbage til programmenu.

225 LAGERTILGANG (fortsat)ad. AFSLUTNING

Der kan vælges nyt program eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU).

## \*\*\* SALDOBALANCE \*\*\*

PR. 30.09.81

SIDE: 1

PERIODEN FRA 01.09

AR TIL DATO

| KONTONAVN                 | KONTO   | DEBET     | KREDIT    | DEBET      | KREDIT    |
|---------------------------|---------|-----------|-----------|------------|-----------|
| R E S U L T A T-OPGØRELSE |         |           |           |            |           |
| VARESALG GRUPPE 0         | 0030100 |           | 60224.57  |            | 546864.   |
| VARESALG GRUPPE 1         | 0030101 |           | 36890.65  |            | 368191.   |
| VARESALG GRUPPE 2         | 0030102 |           | 77998.94  |            | 628123.   |
| VARESALG GRUPPE 3         | 0030103 |           | 25738.02  |            | 247425.   |
| VARESALG GRUPPE 4         | 0030104 |           | 12540.00  |            | 101512.   |
| VARESALG GRUPPE 5         | 0030105 |           | 16369.67  |            | 142244.   |
| VARESALG GRUPPE 6         | 0030106 |           | 8622.53   |            | 70726.    |
| VARESALG GRUPPE 7         | 0030107 |           | 12191.22  |            | 107405.   |
| VARESALG GRUPPE 8         | 0030108 |           | 8999.11   |            | 61353.    |
| VARESALG GRUPPE 9         | 0030109 |           | 5588.00   |            | 61909.    |
| VARESALG I ALT.           |         |           | 265162.71 |            | 2335756.  |
| FAKTURERET FRAGT          | 0030118 |           | 7257.94   |            | 73155.    |
| FAKTURERET EMBALLAGE      | 0030119 |           | 5065.00   |            | 4         |
| FRAGT OG EMBALLAGE        |         |           | 12322.94  |            | 115065.   |
| BRUTTOOMSÆTNING           |         |           | 277485.65 |            | 2450822.  |
| DEKORTER                  | 0030190 | 4310.75   |           | 34413.30   |           |
| FAKTURARABATTER           | 0030199 | 36905.24  |           | 357115.59  |           |
| SALGSREDUKTIONER          |         | 41215.99  |           | 391528.89  |           |
| VARESALG NETTO            |         |           | 236269.66 |            | 2059293.2 |
| VAREKØB                   | 0040100 | 203481.31 |           | 1788906.61 |           |
| LAGERFORSKYDNING          | 0040110 |           | 21430.00  |            | 26681.3   |
| VAREFORBRUG               |         | 182051.31 |           | 1762225.26 |           |
| BRUTTOFORTJENESTE         |         |           | 54218.35  |            | 297068.0  |
| BENZIN                    | 0040300 | 1545.25   |           | 16866.50   |           |
| VÆGTAFGIFT                | 0040310 | 1500.00   |           | 6500.00    |           |
| FORSIKRING                | 0040320 | 1825.00   |           | 3650.00    |           |
| VÆRKSTED                  | 0040330 | 4700.30   |           | 11575.85   |           |
| AUTOMOBILOMKOSTNINGER     |         | 9570.55   |           | 38592.35   |           |

"SALDOBALANCE"

## \*\*\* KONTOPLAN

PR. 30.09.81

SIDE: 1

| KONTONAVN             | KONTO   | BALANCEBRUD |
|-----------------------|---------|-------------|
| A K T I V E R         | 0010000 | 5           |
| KASSEBEHOLDNING       | 0010001 | 0           |
| BANKBEHOLDNING        | 0010002 | 0           |
| GIROBEHOLDNING        | 0010003 | 0           |
| LIKVIDE MIDLER        | 0010009 | 1           |
| DEBITORSAMLEKONTO     | 0013000 | 0           |
| VAREBEHOLDNING        | 0014000 | 0           |
| MINDRE LIKVIDE MIDLER | 0014999 | 1           |
| OMSÆTNINGSFORMUE      | 0015000 | 2           |

311 SALDOBALANCE (SALDOB) (Vers.: 4.0 13.01.83)

Ved starten af programmet vælges udskriftstype ved X-markering.

SALDOBALANCE (BUDGETTAL)  
SALDOBALANCE  
KONTOPLAN

Når saldobalancer vælges, kan der endvidere angives en START KALENDERMÅNED, og det kan markeres, at saldobalance skal udskrives som en GRUPPEBALANCE.

Udskrifterne, der alle er i kontonummerorden, er nærmere beskrevet nedenfor.

Den valgte rapport kan enten skrives direkte på printer eller vises på skærm med en side ad gangen. I så fald kan der "blades" fremad med en linie (NY LINIE) eller side (NY SIDE) ad gangen, og kopi kan udskrives (KOPI) eller fremvisningen afbrydes (ESC).

ad. SALDOBALANCE (BUDGETTAL)

Der udskrives to linier for hver finanskonto med budget og ved alle sammentællinger af konti med budget. Hvis GRUPPEBALANCE er ønsket, medtages kun sammentællinger. Første linie indeholder:

- kontonavn
- kontonummer (kun for bogføringskonti)
- periodens budgetterede og realiserede bevægelse (- = kredit).  
I starten er STARTMÅNED angivet, således at perioden kan være på flere eller færre måneder.
- periodeafvigelse (Bedre/Ringere) idet en positiv afvigelse (= Bedre) betyder, at en indtægt er større eller en udgift mindre end budgettet. Tilsvarende betyder en negativ afvigelse (Ringere), at en indtægt er mindre eller en udgift større end budgettet.
- index for realiseret, idet budget sættes lig 100.

Anden linie indeholder:

- budgetteret og realiseret bevægelse år til dato
- afvigelse år til dato
- index for realiseret/budgetteret år til dato.

ad. SALDOBALANCE

Der udskrives en linie for hver finanskonto og sammentælling, idet dog konti og sammentællinger med nul i både periode og saldo ikke medtages. Hvis GRUPPEBALANCE er ønsket, medtages kun sammentællinger.

311 SALDOBALANCE (fortsat)

Hver linie indeholder:

- kontonavn
- kontonummer (kun for bogføringskonti)
- periodebevægelse i debet eller kredit  
I starten er STARTMANED angivet, således at  
perioden kan være på flere eller færre måneder.
- år til dato (saldo) i debet eller kredit.

Der foretages sammentællinger i totaler og subtotaler i overensstemmelse med kontoplanens balancebrudskoder (jvf. afsnit 212, vedligeholdelse af konti).

ad. KONTOPLAN

Der skrives en linie for hver af kontoplanens finanskonti og sammentællinger indeholdende

- kontonavn
- kontonummer
- balancebrudskode

Betydningen af balancekoderne fremgår af afsnit 212, vedligeholdelse af konti.

1806 ØKONOMISTYRING  
Milog Data

S A L D O L I S T E  
FOR DEBITORER

DATO: 30.09.8

|                        | SALDO<br>SALDO 0-30 | KØB ATD<br>SALDO 30-60 | TELEFON<br>SALDO 60-90 | GIRO<br>SALDO 90- | KRITERIER |
|------------------------|---------------------|------------------------|------------------------|-------------------|-----------|
| 012000                 |                     |                        |                        |                   |           |
| NGENIØR PETER FRANDSEN | 1180.60             | 1580.60                | 04455684               | 4844555           | 1J        |
| REDSGADE 49            |                     |                        |                        |                   |           |
| 320 EGERNSUND          | 358.25              | 758.20                 | 64.15                  |                   | 0.00      |
| 012111                 |                     |                        |                        |                   |           |
| ENS PETER SØRENSEN     | 5566.96             | 10757.32               | 07644545               | 7845166           | 2J        |
| UGLESANGS ALLE 8       |                     |                        |                        |                   |           |
| 950 RINGKØBING         | 2589.35             | 458.95                 | 2016.85                |                   | 501.81    |
| 012222                 |                     |                        |                        |                   |           |
| EIF BONDE JENSEN       | 637.27              | 837.27                 | 03545654               | 6544444           | 3S        |
| TRANDVEJEN 12          |                     |                        |                        |                   |           |
| 220 TISVILDELEJE       | 637.27              | 0.00                   | 0.00                   |                   | 0.00      |
| TOTALER x              | 7384.83             | 13175.19               |                        |                   |           |
|                        | 3584.87             | 1217.15                | 2081.00                |                   | 501.8     |

312 SALDOLISTE (SALDOL) (Vers.: 4.0 15.02.83)

Ved starten af programmet vælges ved X-markering, om der ønskes saldoliste for debitorer eller kreditorer.

Efter kontovalget tages stilling til, om saldolisten skal skrives direkte på printer eller vises på skærm.

De konti, der ønskes udskrevet/vist, kan afgrænses til enten en enkelt konto eller til et angivet interval.

Endvidere kan angives, at kun konti, hvor kategorikoden eller de 4 kriteriekoder antager en bestemt værdi, skal udskrives/vises. Udfyldes flere koder, medtages de konti, hvor alle de stillede betingelser er opfyldt.

Når en saldoliste ønskes på skærmen, vises en side ad gangen, idet der kan "blades" fremad med en konto (NY LINIE) eller side (NY SIDE) ad gangen. Der kan udskrives kopi (X) og fremvisningen kan af brydes (ESC).

Kontiene udskrives/vises i kontonummerorden, og for hver konto oplyses:

- kontonummer
- 4 navne- og adresselinier
- den samlede saldo
- salg/køb år til dato (incl. moms)
- forfalden saldo
- telefonnummer
- gironummer (kun kreditorer)
- kategori- og kriteriekoder
- en aldersopdeling af saldoen i perioderne 0-30, 30-60, og over 90 dage.

Når udskriften er slut, skrives totaler omfattende alle udskrevne konti af de oplysninger, der meningsfuldt kan sammentælles.

MIBOG ØKONOMISTYRING

MILOG DATA

DATO: 23.07.

## BEHOLDNINGSGØRELSE

| VARENUMMER | VAREBETEGNELSE  | LAGER<br>ANTAL | MIN.<br>BEHOLD | BEST.<br>ANTAL | UGE | ***** LAGERVÆRDI *****<br>KØBSPRIS | SALGSPRIS |
|------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|-----|------------------------------------|-----------|
| 1555       | LØVRIVE         | 26             | 60             | 100            | 45  | 819.00                             | 975.00    |
| 1666       | PLÆNELUFTER     | 62             | 50             | 0              |     | 4495.00                            | 5753.60   |
| 1777       | PARKRIVE        | 85             | 75             | 28             | 43  | 4037.50                            | 5121.20   |
| 1888       | ROSENKULTIVATOR | 51             | 40             | 0              |     | 790.50                             | 1152.60   |
| 1999       | HAVEKULTIVATOR  | 147            | 100            | 0              |     | 4189.50                            | 5358.10   |
| 2000       | JORDFRÆSER      | 22             | 15             | 0              |     | 41470.00                           | 54098.00  |

MIBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATO: 23.09.

## SALGSOPGØRELSE

| VARENUMMER | VAREBETEGNELSE  | KØB AR<br>ANTAL | TIL DATO<br>BELØB | SALG AR<br>ANTAL | TIL DATO<br>BRUTTO | HELE<br>RABAT | K<br>NE |
|------------|-----------------|-----------------|-------------------|------------------|--------------------|---------------|---------|
| 1555       | LØVRIVE         | 134             | 4746              | 108              | 4148               | 203           | 3       |
| 1666       | PLÆNELUFTER     | 167             | 11807             | 105              | 9954               | 806           | 9       |
| 1777       | PARKRIVE        | 177             | 8582              | 92               | 5727               | 300           | 5       |
| 1888       | ROSENKULTIVATOR | 156             | 2694              | 105              | 2278               | 95            | 2       |
| 1999       | HAVEKULTIVATOR  | 247             | 7443              | 100              | 3735               | 291           | 3       |
| 2000       | JORDFRÆSER      | 48              | 98740             | 26               | 64808              | 14882         | 49      |

MIBOG ØKONOMISTYRING

Milog Data

DATO: 23.09.

## PRISOPGØRELSE

| VARENUMMER | VAREBETEGNELSE  | ENH<br>BET | KRIT | KØBSPRIS | SALGSPRIS | DÆKNING<br>SBIDRAG | DÆKNIN<br>SGRAD |
|------------|-----------------|------------|------|----------|-----------|--------------------|-----------------|
| 1555       | LØVRIVE         | STK        | OH   | 31.50    | 37.50     | 6.00               | 16.00           |
| 1666       | PLÆNELUFTER     | STK        | OH   | 72.50    | 92.80     | 20.30              | 21.87           |
| 1777       | PARKRIVE        | STK        | OH   | 47.50    | 60.25     | 12.75              | 21.16           |
| 1888       | ROSENKULTIVATOR | STK        | OH   | 15.50    | 22.60     | 7.10               | 31.41           |
| 1999       | HAVEKULTIVATOR  | STK        | OH   | 28.50    | 36.45     | 7.95               | 21.81           |
| 2000       | JORDFRÆSER      | STK        | 9HM  | 1885.00  | 2459.00   | 574.00             | 23.34           |

\*\* H A R D C O P Y \*\*

HIBOG ØKONOMISTYRING

MILOG DATA

DATO: 01.05.83

A G E R K O R T

VARENUMMER: 1111  
VAREBETEGNELSE: SKUFFEJERN  
ENHEDSBETEGNELSE: STK

PRIMOLAGER: 0  
OMSÆTNING AR TIL DATO: 0.00  
ENHEDER SOLGT AR TIL DATO: 0

BSPRIS: 17.85

KØB AR TIL DATO: 178.50

ALGSPRIS 1: 25.30

RABAT% 1: 0.00

ALGSPRIS 2: 25.30

RABAT% 2: 8.25

ALGSPRIS 3: 25.30

RABAT% 3: 10.50

NTAL PA LAGER: 10

MINIMUMSBEHOLDNING: 100

NTAL I ORDRE: 240

LEVERANDØR 1: 1111

EVERES UGE: 30

LEVERANDØR 2: 1112

OKATION: 00

LEV.VARENØR.: 1111L

KRIT1: 0 KRIT2: H KRIT3: KRIT4: KRIT5:  
UNKTION:

313 LAGERLISTER (LAGERL) (Vers.: 4.0 09.03.83)

Ved starten af programmet vælges udskriftstype ved X-markering.

LAGERKORT  
BEHOLDNINGSOPGØRELSE  
SALGSOPGØRELSE  
PRISOPGØRELSE  
VÆRDIOPGØRELSE

Disse udskrifter er beskrevet nedenfor.

Efter udskriftsvalget tages stilling til, om udskriften skal skrives direkte på printer eller vises på skærm.

Når udskriften ønskes på skærmen, vises en side ad gangen, idet der kan "blades" fremad med en linie (NY LINIE) eller side (NY SIDE) ad gangen. Der kan udskrives kopi (KOPI) og fremvisningen kan afbrydes (AFSLUT).

De varenumre, der ønskes udskrevet/vist, kan evt. afgrænses til enten et enkelt varenummer eller til et angivet interval.

Endvidere kan angives, at kun varer, hvor en eller flere af de 5 kriteriekoder antager en bestemt værdi, skal udskrives/vises. Udfyldes flere koder, medtages kun varer, hvor alle de stillede betingelser er opfyldt.

Visningen/udskriften kan også begrænses til kun at rumme varer, hvor beholdningen er under minimumsbeholdningen.

Ved X-markering kan det ønskes, at udskriften skal afsluttes med totaler for de udskrevne varer.

ad. LAGERKORT

Et lagerkort består af en side pr. lokation, der indeholder alle varens stamoplysninger - jvf. afsnit 215 - samt flg. statistikoplysninger:

- aktuel beholdning
- antal i ordre hos leverandør
- senest angivne leveringsuge
- lagerbeholdning ved årets begyndelse
- nettoomsætning (beløb) året til dato
- afsætning (enheder) året til dato
- køb (beløb) året til dato

Der foretages ingen sammentællinger.

313 LAGERLISTER (fortsat)ad. BEHOLDNINGSOPGØRELSE

Pr. vare udskrives en linie indeholdende:

- varenummer
- varebetegnelse
- lokation
- antal på lager
- enhedsbetegnelse
- minimumsbeholdning
- bestilt - men ikke leveret - antal
- senest registrerede leveringsuge  
for bestilte varer
- reserveret antal
- kriterier

Der kan foretages sammentælling af

- antal på lager

ad. SALGSOPGØRELSE

Pr. vare og her inden for pr. lokation udskrives en linie indeholdende:

- varenummer
- varebetegnelse
- lokation
- købt antal år til dato
- køb år til dato (hele kroner)
- solgt antal år til dato
- bruttosalg år til dato (hele kroner)
- varelinierabat år til dato (hele kroner)
- nettosalg år til dato (hele kroner).

Alle beløb og mængder kan sammentælles.

ad. PRISOPGØRELSE

Når prisopgørelse er valgt, skal der ved X-markering tages stilling til, hvilken eller hvilke af de tre mulige salgspriser, der skal med på listen, idet der skrives en linie for hver valgt pris.

Pr. vare udskrives en linie indeholdende:

- varenummer
- varebetegnelse
- enhedsbetegnelse
- 5 kriteriekoder

313 LAGERLISTER (fortsat)

Pr. salgspris skrives:

- standardkøbsprisen
- standardsalgspris (1-3)
- dækningsbidrag (salgspris minus købspris)
- dækningsgrad (dækningsbidrag i pct. af salgspris).

Der foretages ingen sammentællinger.

ad. VÆRDIOPGØRELSE

Pr. vare og her inden for pr. lokation udskrives en linie indeholdende:

- varenummer
- varebetegnelse
- lokation
- antal på lager
- lagerværdi opgjort til købspriser
- lagerværdi opgjort til salgspris-1
- lagerværdi opgjort til salgspris-2
- lagerværdi opgjort til salgspris-3

Alle beløb og mængder kan sammentælles.

314 BUDGETOVERSIGT (BUDGETO) (Vers.: 4.0

Budgetoversigten indeholder en oversigt over alle indlagte budgettal. Sammenligningen mellem budget og realiseret finder sted ved hjælp af budgetrapporten (afsnit 311).

Budgettal indsættes som beskrevet i afsnit 216.

Ved starten af programmet angives, om der ønskes budgetoversigt for alle eller udvalgte konti (enkeltkonto eller interval).

Budgetoversigten kan skrives direkte på printer eller vises på skærm, hvor der kan "blades" fremad med en konto (NY LINIE) - eller en side (NY SIDE) ad gangen. Kopi kan udskrives (KOPI) og fremvisningen kan afsluttes (AFSLUT).

Budgetoversigten, der udskrives/vises i kontonummerorden, indeholder 3 linier pr. bogførings- eller "total"-konto med budget.

Første linie:

- kontonummer
- kontobetegnelse
- det samlede årsbudget.

Anden linie:

- budget for de første 6 måneder i kalenderåret (JAN - JUN).

Tredie linie:

- budget for de sidste 6 måneder i kalenderåret (JUL - DEC).

For ovennævnte budgettal gælder, at de skrives i hele kroner, og at et negativt tal betyder et kreditbudget (!).

IBOG ØKONOMISTYRING

P R I S L I S T E

DATO: 01.02.82

Milog Data

SIDE: 1

| ARENUMMER | VAREBETEGNELSE  | ENH | PRIS    | RABAT  | NETTO   |
|-----------|-----------------|-----|---------|--------|---------|
| 555       | LØVRIVE         | STK | 37.50   | 0.00   | 37.50   |
|           |                 |     | 37.50   | 2.06   | 35.44   |
|           |                 |     | 37.50   | 3.00   | 34.50   |
| 666       | PLÆNELUFTER     | STK | 92.80   | 0.00   | 92.80   |
|           |                 |     | 92.80   | 7.42   | 85.38   |
|           |                 |     | 92.80   | 11.14  | 81.66   |
| 777       | PARKRIVE        | STK | 60.25   | 0.00   | 60.25   |
|           |                 |     | 60.25   | 3.01   | 57.24   |
|           |                 |     | 60.25   | 3.62   | 56.63   |
| 888       | ROSENKULTIVATOR | STK | 22.60   | 0.00   | 22.60   |
|           |                 |     | 22.60   | .90    | 21.70   |
|           |                 |     | 22.60   | 1.36   | 21.24   |
| 999       | HAVEKULTIVATOR  | STK | 36.45   | 0.00   | 36.45   |
|           |                 |     | 36.45   | 2.73   | 33.72   |
|           |                 |     | 36.45   | 3.83   | 32.62   |
| 000       | JORDFRÆSER      | STK | 2459.00 | 0.00   | 2459.00 |
|           |                 |     | 2459.00 | 245.90 | 2213.10 |
|           |                 |     | 2459.00 | 368.85 | 2090.15 |

315 LAGER-UDSKRIFTER (LAGER-UD) (Vers.: 4.0 25.01.83)

Ved starten af programmet vælges udskriftstype ved X-markering.

Der kan for nærværende kun vælges

## PRISLISTE

idet der tages stilling til, hvilken eller hvilke af de tre mulige salgspriser og tilhørende rabatter, der skal med på listen, idet der skrives en linie for hver valgt pris. Rabatterne medtages kun, når dette udtrykkeligt markeres (X).

Afgrænsningen af varer foretages som beskrevet side 313/1.

Pr. vare skrives en linie indeholdende:

- varenummer
- varebetegnelse
- enhedsbetegnelse

For hver valgt pris udskrives

- standardsalgssprisen (1-3)
- rabatbeløbet (beregnet på grundlag af den tilhørende rabatsats)
- nettoprisen (salgsprisen minus rabat).

LIBOG ØKONOMISTYRING

S A L G S S T A T I S T I K

DATO: 08.03.8

Milog Data

SIDE: 1

| UNDENR | VAREN | SLGNR | ANTAL | BRUTTOPRIS | RABAT | HELE KR<br>NETTOPRIS | KØBSPRIS | DÆKN |
|--------|-------|-------|-------|------------|-------|----------------------|----------|------|
| 12000  | 1222  | 1     | 3     | 74         | 0     | 74                   | 53       | 20   |
|        | 1222  | 2     | 5     | 125        | 0     | 125                  | 89       | 35   |
|        | *     |       |       | 199        | 0     | 199                  | 142      | 56   |
|        | 1333  | 1     | 3     | 74         | 0     | 74                   | 50       | 24   |
|        | 1333  | 2     | 5     | 127        | 0     | 127                  | 84       | 43   |
|        | *     |       |       | 202        | 0     | 202                  | 134      | 67   |
|        | TOTAL |       |       | 401        | 0     | 401                  | 277      | 24   |
| 12111  | 1222  | 1     | 3     | 73         | 3     | 70                   | 53       | 17   |
|        | 1222  | 2     | 2     | 49         | 2     | 47                   | 35       | 11   |
|        | *     |       |       | 123        | 5     | 118                  | 89       | 28   |
|        | 1333  | 1     | 5     | 124        | 6     | 118                  | 84       | 33   |
|        | 1333  | 2     | 2     | 52         | 0     | 52                   | 33       | 18   |
|        | TOTAL |       |       | 299        | 11    | 288                  | 207      | 81   |

316 SALGSSTATISTIK (SALGSSTAT) (Vers.: 4.0 10.01.83)

Efter særlig aftale kan der opsamles statistikoplysninger fra faktureringen. På baggrund af disse oplysninger kan der udskrives en salgsstatistik.

Inden en salgsstatistik udskrives, kan der iværksættes en sortering, hvori

- kundennummer
- varenummer
- sælgernummer

indgår i en af brugeren i den konkrete situation fastlagt rækkefølge. Der er altså mulighed for at tilpasse sorterings- (og dermed udskrifts) rækkefølgen til det aktuelle behov.

Der er mulighed for at have to "stående" sorteringsrækkefølger, som der kun ændres i, når der er et afvigende ønske. De to rækkefølger medfører to forskellige statistikker, som brugeren tildeler hver et navn (f.eks. kundestatistik og sælgerstatistik).

I starten af programmet vælges ved X-markering blandt flg. funktioner:

PERIODESTATISTIK  
ÅRSSTATISTIK  
KOMPRIMERING  
SORTERING

ad. UDSKRIFT

Udskriften kan enten være periodestatistik eller årsstatistik. Periodestatistikken indeholder data fra sidste overførsel til årsstatistik (se nedenfor under komprimering) til seneste sortering. Årsstatistikken indeholder data fra sidste nulstilling til denne periodes start. Dvs. kun umiddelbart efter komprimeringen indeholder årsstatistikken "året til dato"-tal.

Hvis der er foretaget fakturering siden sidste udskrift af periodestatistik, bør der forinden foretages en sortering, idet udskriften ellers ikke vil omfatte de nyeste data.

Hvis sorteringsordenen skal afvige fra de forrige bestillinger, skal der forinden foretages en sortering.

Ved X-markering vælges blandt de to mulige "salgsstatistikker" med de af brugeren tildelte navne.

Hvis udskriften er sorteret på flere kriterier, kan udskriften komprimeres ved bortvælgelse (intet X) af kriterie 2 og 3 eller kun 3.

Derefter foretages udskrift på printer (aldrig på skærm).

De tre første søjler i en salgsstatistik består af kunde-, vare- og sælgernummer i den valgte rækkefølge.

316 SALGSSTATISTIK (SALGSSTAT) (fortsat)

De seks "beløbssøjler" består altid af

- antal solgte enheder
- bruttoomsætning
- varelinierabat
- nettoomsætning (brutto omsætning minus rabat)
- købspris for solgte varer  
(antal gange standardkøbspris ved fakturering)
- dækningsgrad i pct. af nettoomsætning  
(nettoomsætning minus købspris).

Alle tal er beregnet for enten perioden eller året og alle beløb udskrives i hele kroner, men udregninger er foretaget med øre.

Der foretages sammentælling af beløbssøjler ved skift i de to mest betydende sorteringskriterier.

ad. SORTERING (Vers.: 4.0 01.01.83)

Sortering skal foretages før udskrift, hvis enten en ny udskriftsorden ønskes, eller hvis der er foretaget fakturering siden sidste udskrift.

Der foretages X-markering for, om der ønskes sortering til periode- eller årsstatistik.

For hver af de to definerede udskrifter angives sorteringsrækkefølgen for

- kundennummer
- varenummer
- sælgernummer

idet det mest betydende kriterium gives værdien 1, næstmest betydende 2 og mindst betydende 3. Det er muligt at nøjes med værdien 1 eller værdien 1 og 2, idet der testes mellemslag i de ikke benyttede kriterier. Ønskes der uændret rækkefølge trykkes ESC.

For den/de udskrifter, hvor rækkefølgen er indtastet, kan udskriftsnavnet angives.

Når sorteringen er slut, kan næste program angives (SALGSSTAT).

ad. KOMPRIMERING (Vers.: 4.0 01.01.83)

Ved hjælp af dette modul foretages der dels en komprimering af statistikdata, så de optager mindre plads på disken eller disketten, dels kan der overføres data fra periodestatistikker til årsstatistikken, hvorved samtidig periodestatistikken nulstilles. Selve komprimeringen af data har ingen effekt på de udskrevne statistikker, men tjener udelukkende pladsbesparende formål.

Ved X-markering vælges den relevante funktion.

MIBOG marts/83

v.4.

0012000 TLFNR: (04) 455684  
 INGENIØR PETER FRANDSEN  
 BREDGADE 49  
 6320 EGERNSUND

0012111 TLFNR: (07) 644545  
 JENS PETER SØRENSEN  
 FUGLESANGS ALLE 8  
 6950 RINGKØBING

0012222 TLFNR: (03) 545654  
 LEIF BONDE JENSEN  
 STRANDVEJEN 12  
 3220 TISVILDELEJE

MIBOG ØKONOMISTYRING  
 Milog Data

## A D R E S S E L I S T E

DATO: 16.02.8  
 SIDE: 1

KONTNR NAVN

ADRESSE

TLF. NR.

0012000 INGENIØR PETER FRANDSEN

BREDGADE 49  
6320 EGERNSUND

(04) 455684

0012111 JENS PETER SØRENSEN

FUGLESANGS ALLE 8  
6950 RINGKØBING

(07) 644545

0012222 LEIF BONDE JENSEN

STRANDVEJEN 12  
3220 TISVILDELEJE

(03) 545654

317 DEBITOR/KREDITOR-UDSKRIFTER (DEBITOR-UD/KREDITOR-UD)  
(Vers.: 4.0 25.02.83)

Programmet kan udskrive adresser på debitorer og kreditorer enten på selvklæbende adressemærkater (etiketter) eller på edb-lister.

I starten af programmet vælges ved X-markering, om der ønskes adresser for debitorer eller kreditorer.

Ved X-markering tages stilling til, om udskrift ønskes på skærm eller på printer.

Debitorerne/kreditorerne kan udskrives ordnet efter

- ```
- debitor-/kreditornummer eller
- navn                        eller
- telefonnr.
```

Den ønskede udskrivningsorden vælges ved afkrydsning.

ad. ETIKETTER

Selvklebende etiketter med længde 89 mm og højde 36 mm i enkelt bane benyttes.

Der tages stilling til, om telefon- og/eller kontonummer skal medtages.

Debitorer kan afgrænses til et enkelt kontonummer eller til et angivet interval.

Endvidere kan angives, at kun konti, hvor kategorikoden eller de 4 kriteriekoder antager en bestemt værdi, skal medtages. Udfyldes flere koder, medtages kun konti, hvor alle de stillede betingelser er opfyldt.

Pr. konto udskrives:

- evt. kontonummer
- evt. telefonnummer
- tre navne- og adresselinier.

ad. ADRESSELISTE

I modsætning til etiketter vil adresseliste altid indeholde konto- og telefonnummer.

Afgrænsning af konti finder sted på samme måde som ved etiketter.

Pr. konto udskrives:

- kontonummer
- navn
- to adresselinier
- telefonnummer.

BOG ØKONOMISTYRING ' ' ' O R D R E S T A T I S T I K ' ' ' DATO: 01.03.83

Milog Data

(KUNDENR.-ORDREN.R.)

| renr. | Varenavn            | Kundenr. | Ordrenr. | Antal<br>Ordre | Leveret |
|-------|---------------------|----------|----------|----------------|---------|
| 111   | SKUFFEJERN          | 0012111  | 0000001  | 10             | 0       |
| 222   | PLÆNEKLIPPER H6     |          |          | 2              | 0       |
| 333   | STRÅLEPISTOL        |          |          | 1              | 0       |
| 222   | IKKE I VAREKARTOTEK |          |          | 1              | 0       |
| 222   | PLÆNEKLIPPER H6     | 0012222  | 0000002  | 1              | 0       |
| 555   | KOMBINATIONSNØGLE   |          |          | 6              | 0       |
| 111   | SKUFFEJERN          |          |          | 5              | 0       |
| 222   | ROEHAKKER           |          |          | 6              | 0       |
| 388   | HÅNDSAV             |          |          | 2              | 0       |
| 777   | FINERSAV            |          |          | 2              | 0       |
| 111   | SKUFFEJERN          |          |          | 6              | 0       |
| 111   | VÆRKSTEDSTID        |          |          | 1              | 0       |
| 222   | DEKORATØRTID        |          |          | 2              | 0       |
| 333   | KONSULENTTID        |          |          | 3              | 0       |
| 144   | REJSETID            |          |          | 4              | 0       |
| 555   | MONTAGETID          |          |          | 5              | 0       |
| 566   | CHEFKONSULENTTID    |          |          | 6              | 0       |
| 777   | INSTRUKTØRTID       |          |          | 7              | 0       |
| 388   | OPSTILLINGSTID      |          |          | 8              | 0       |
| 999   | ASSISTENTTID        |          |          | 9              | 0       |
| 333   | STRÅLEPISTOL        | 0012555  | 0000003  | 2              | 0       |
| 566   | AMBOLT 30 KG        |          |          | 5              | 0       |
| 144   | STIKPASSER          |          |          | 6              | 0       |
| 111   | SKUFFEJERN          |          |          | 2              | 0       |
| 222   | PLÆNEKLIPPER H6     |          |          | 5              | 0       |
| 333   | STRÅLEPISTOL        |          |          | 5              | 0       |
| 144   | STIKSAV 300 W       |          |          | 5              | 0       |
| 555   | KOMBINATIONSNØGLE   |          |          | 8              | 0       |
| 111   | SKUFFEJERN          |          | 0000004  | 5              | 0       |
| 144   | STIKSAV 300 W       |          |          | 3              | 0       |

IBOG ØKONOMISTYRING    ' ' ' O R D R E S T A T I S T I K    ' ' '    DATO: 01.03.83  
 Milog Data

## (LEVERINGSTERMIN-VARENUMMER)

| arenr. | Varenavn            | Kundenr. | Levering<br>termin | Antal<br>Ordre | Leveret |
|--------|---------------------|----------|--------------------|----------------|---------|
| 111    | SKUFFEJERN          | 0012555  | 00.00              | 2              | 0       |
| 222    | PLÆNEKLIPPER H6     |          |                    | 5              | 0       |
| 333    | STRÅLEPISTOL        |          |                    | 2              | 0       |
|        | STRÅLEPISTOL        |          |                    | 5              | 0       |
| 444    | STIKSAV 300 W       |          |                    | 5              | 0       |
| 555    | KOMBINATIONSNØGLE   |          |                    | 8              | 0       |
| 666    | AMBOLT 30 KG        |          |                    | 5              | 0       |
| 444    | STIKPASSER          |          |                    | 6              | 0       |
| 2222   | IKKE I VAREKARTOTEK | 0012111  | 00.30              | 1              | 0       |
| 111    | SKUFFEJERN          |          |                    | 10             | 0       |
| 222    | PLÆNEKLIPPER H6     |          |                    | 2              | 0       |
| 333    | STRÅLEPISTOL        |          |                    | 1              | 0       |
| 111    | SKUFFEJERN          | 0012222  | 00.32              | 5              | 0       |
|        | SKUFFEJERN          |          |                    | 6              | 0       |
|        | SKUFFEJERN          | 0012555  |                    | 5              | 0       |
| 222    | ROEHAKKER           | 0012222  |                    | 6              | 0       |
| 222    | PLÆNEKLIPPER H6     |          |                    | 1              | 0       |
| 444    | STIKSAV 300 W       | 0012555  |                    | 3              | 0       |
| 555    | KOMBINATIONSNØGLE   | 0012222  |                    | 6              | 0       |
| 777    | FINERSAV            |          |                    | 2              | 0       |
| 888    | HÅNDSAV             |          |                    | 2              | 0       |
| 111    | VÆRKSTEDSTID        |          |                    | 1              | 0       |
| 222    | DEKORATØRTID        |          |                    | 2              | 0       |
| 333    | KONSULENTTID        |          |                    | 3              | 0       |
| 444    | REJSETID            |          |                    | 4              | 0       |
| 555    | MONTAGETID          |          |                    | 5              | 0       |
| 666    | CHEFKONSULENTTID    |          |                    | 6              | 0       |
| 777    | INSTRUKTØRTID       |          |                    | 7              | 0       |
| 888    | OPSTILLINGSTID      |          |                    | 8              | 0       |
| 999    | ASSISTENTTID        |          |                    | 9              | 0       |

Milog Data

(VARENUMMER-ORDREDATO)

| arenr. | Varenavn            | Kundenr. | Ordre-<br>dato | Anta.<br>Ordre | Leverer |
|--------|---------------------|----------|----------------|----------------|---------|
| 2222   | IKKE I VAREKARTOTEK | 0012111  | 01.03.83       | 1              | 0       |
| 111    | SKUFFEJERN          | 0012111  | 01.03.83       | 10             | 0       |
|        | SKUFFEJERN          | 0012222  |                | 6              | 0       |
|        | SKUFFEJERN          | 0012555  |                | 2              | 0       |
|        | SKUFFEJERN          |          |                | 5              | 0       |
| 222    | SKUFFEJERN          | 0012222  | 10.03.83       | 5              | 0       |
| 222    | ROEHAKKER           | 0012222  | 10.03.83       | 6              | 0       |
|        | PLÆNEKLIPPER H6     | 0012111  | 01.03.83       | 2              | 0       |
|        | PLÆNEKLIPPER H6     | 0012555  |                | 5              | 0       |
| 333    | PLÆNEKLIPPER H6     | 0012222  | 10.03.83       | 1              | 0       |
|        | STRÅLEPISTOL        | 0012111  | 01.03.83       | 1              | 0       |
|        | STRÅLEPISTOL        | 0012555  |                | 2              | 0       |
| 444    | STIKSAV 300 W       |          |                | 5              | 0       |
|        | STIKSAV 300 W       | 0012555  | 01.03.83       | 5              | 0       |
| 555    | KOMBINATIONSNØGLE   | 0012555  | 01.03.83       | 3              | 0       |
|        | KOMBINATIONSNØGLE   | 0012222  | 10.03.83       | 8              | 0       |
| 666    | AMBOLT 30 KG        | 0012555  | 01.03.83       | 6              | 0       |
| 444    | STIKPASSER          | 0012555  | 01.03.83       | 5              | 0       |
| 777    | FINERSAV            | 0012555  | 01.03.83       | 6              | 0       |
| 888    | HÅNDSAV             | 0012222  | 01.03.83       | 2              | 0       |
| 111    | VÆRKSTEDSTID        | 0012222  | 01.03.83       | 2              | 0       |
| 222    | DEKORATØRTID        | 0012222  | 01.03.83       | 1              | 0       |
| 333    | KONSULENTTID        | 0012222  | 01.03.83       | 2              | 0       |
| 444    | REJSETID            | 0012222  | 01.03.83       | 3              | 0       |
| 555    | MONTAGETID          | 0012222  | 01.03.83       | 4              | 0       |
| 666    | CHEFKONSULENTTID    | 0012222  | 01.03.83       | 5              | 0       |
| 777    | INSTRUKTØRTID       | 0012222  | 01.03.83       | 6              | 0       |
| 888    | OPSTILLINGSTID      | 0012222  | 01.03.83       | 7              | 0       |
| 999    | ASSISTENTTID        | 0012222  | 01.03.83       | 8              | 0       |
|        |                     |          |                | 9              | 0       |

MIBOG ØKONOMISTYRING    " " O R D R E S T A T I S T I K    " "    DATO: 01.03.83

Milog Data

ORDRE

| Ordrenr. | Ordretekst | Ordredato | Lev.tid | Ref. | Stat |
|----------|------------|-----------|---------|------|------|
| 0000001  | 1-001      | 01.03.83  | 00.30   | 1    | 200  |

| Varenummer | Varenavn            | Antal |         |
|------------|---------------------|-------|---------|
|            |                     | Ordre | Leveret |
| 1111       | SKUFFEJERN          | 10    | 0       |
| 2222       | PLÆNEKLIPPER H6     | 2     | 0       |
| 3333       | STRÅLEPISTOL        | 1     | 0       |
| 2222       | IKKE I VAREKARTOTEK | 1     | 0       |

| Ordrenr. | Ordretekst | Ordredato | Lev.tid | Ref. | Status |
|----------|------------|-----------|---------|------|--------|
| 0000002  | 2-001      | 10.03.83  | 00.32   | 2    | 200    |

| Varenummer | Varenavn          | Antal |         |
|------------|-------------------|-------|---------|
|            |                   | Ordre | Leveret |
| 2222       | PLÆNEKLIPPER H6   | 1     | 0       |
| 5555       | KOMBINATIONSNØGLE | 6     | 0       |
| 1111       | SKUFFEJERN        | 5     | 0       |
| 1222       | ROEHAKKER         | 6     | 0       |
| 8888       | HÅNSAV            | 2     | 0       |
| 8777       | FINERSAV          | 2     | 0       |
| 1111       | SKUFFEJERN        | 6     | 0       |
| 9111       | VÆRKSTEDSTID      | 1     | 0       |
| 9222       | DEKORATØRTID      | 2     | 0       |
| 9333       | KONSULENTTID      | 3     | 0       |
| 9444       | REJSETID          | 4     | 0       |
| 9555       | MONTAGETID        | 5     | 0       |
| 9666       | CHEFKONSULENTTID  | 6     | 0       |
| 9777       | INSTRUKTØRTID     | 7     | 0       |
| 9888       | OPSTILLINGSTID    | 8     | 0       |
| 9999       | ASSISTENTTID      | 9     | 0       |

| Ordrenr. | Ordretekst | Ordredato | Lev.tid | Ref. | Status |
|----------|------------|-----------|---------|------|--------|
| 0000003  |            | 01.03.83  | 00.00   | 3    |        |

| Varenummer | Varenavn          | Antal |         |
|------------|-------------------|-------|---------|
|            |                   | Ordre | Leveret |
| 3333       | STRÅLEPISTOL      | 2     | 0       |
| 6666       | AMBOLT 30 KG      | 5     | 0       |
| 7444       | STIKPASSER        | 6     | 0       |
| 1111       | SKUFFEJERN        | 2     | 0       |
| 2222       | PLÆNEKLIPPER H6   | 5     | 0       |
| 3333       | STRÅLEPISTOL      | 5     | 0       |
| 4444       | STIKSAV 300 W     | 5     | 0       |
| 5555       | KOMBINATIONSNØGLE | 8     | 0       |

| Ordrenr. | Ordretekst | Ordredato | Lev.tid | Ref. | Status |
|----------|------------|-----------|---------|------|--------|
| 0000004  |            | 01.03.83  | 00.32   | 5    | 200    |

| Varenummer | Varenavn      | Antal |         |
|------------|---------------|-------|---------|
|            |               | Ordre | Leveret |
| 1111       | SKUFFEJERN    | 5     | 0       |
| 4444       | STIKSAV 300 W | 3     | 0       |

MIBOG ØKONOMISTYRING    ORDRESTATISTIK    DATO: 01.03.83  
MILOG DATA

## KUNDE

| Kundenr. | Navn & adresse                                              | Ordredato | Lev.tid | Ref. |
|----------|-------------------------------------------------------------|-----------|---------|------|
| 0012111  | JENS PETER SØRENSEN<br>FUGLESANGS ALLE 8<br>6950 RINGKØBING | 01.03.83  | 00.30   | 1    |

| Varenummer | Varenavn            | Antal |         |
|------------|---------------------|-------|---------|
|            |                     | Ordre | Leveret |
| 1111       | SKUFFEJERN          | 10    | 0       |
| 2222       | PLÆNEKLIPPER H6     | 2     | 0       |
| 3333       | STRÅLEPISTOL        | 1     | 0       |
| 2222       | IKKE I VAREKARTOTEK | 1     | 0       |

| Kundenr. | Navn & adresse                                           | Ordredato | Lev.tid | Ref. |
|----------|----------------------------------------------------------|-----------|---------|------|
| 0012222  | LEIF BONDE JENSEN<br>STRANDVEJEN 12<br>3220 TISVILDELEJE | 10.03.83  | 00.32   | 2    |

| Varenummer | Varenavn          | Antal |         |
|------------|-------------------|-------|---------|
|            |                   | Ordre | Leveret |
| 2222       | PLÆNEKLIPPER H6   | 1     | 0       |
| 5555       | KOMBINATIONSNØGLE | 6     | 0       |
| 1111       | SKUFFEJERN        | 5     | 0       |
| 1222       | ROEHAKKER         | 6     | 0       |
| 8888       | HÅNDSAV           | 2     | 0       |
| 8777       | FINERSAV          | 2     | 0       |
| 1111       | SKUFFEJERN        | 6     | 0       |
| 9111       | VÆRKSTEDSTID      | 1     | 0       |
| 9222       | DEKORATØRTID      | 2     | 0       |
| 9333       | KONSULENTTID      | 3     | 0       |
| 9444       | REJSETID          | 4     | 0       |
| 9555       | MONTAGETID        | 5     | 0       |
| 9666       | CHEFKONSULENTTID  | 6     | 0       |
| 9777       | INSTRUKTØRTID     | 7     | 0       |
| 9888       | OPSTILLINGSTID    | 8     | 0       |
| 9999       | ASSISTENTTID      | 9     | 0       |

| Kundenr. | Navn & adresse                                              | Ordredato | Lev.tid | Ref. |
|----------|-------------------------------------------------------------|-----------|---------|------|
| 0012555  | FABRIKANT GRAVERSEN<br>ØSTERGADE 102<br>6070 CHRISTIANSFELD | 01.03.83  | 00.00   | 3    |

| Varenummer | Varenavn          | Antal |         |
|------------|-------------------|-------|---------|
|            |                   | Ordre | Leveret |
| 3333       | STRÅLEPISTOL      | 2     | 0       |
| 6666       | AMBOLT 30 KG      | 5     | 0       |
| 7444       | STIKPASSER        | 6     | 0       |
| 1111       | SKUFFEJERN        | 2     | 0       |
| 2222       | PLÆNEKLIPPER H6   | 5     | 0       |
| 3333       | STRÅLEPISTOL      | 5     | 0       |
| 4444       | STIKSAV 300 W     | 5     | 0       |
| 5555       | KOMBINATIONSNØGLE | 8     | 0       |
| 1111       | SKUFFEJERN        | 5     | 0       |
| 4444       | STIKSAV 300 W     | 2     | 0       |

318 ORDRESTATISTIK (ORDRESTAT) (Vers.: 4.1

Efter særlig aftale kan der opsamles statistikoplysninger fra ordrebehandlingen. På baggrund af disse oplysninger kan der udskrives en ordrestatistik.

Inden en ordrestatistik udskrives, skal der iværksættes en sortering (se under sortering).

I starten af programmet vælges ved X-markering blandt flg. funktioner:

ORDRESTATISTIK - KUNDE  
ORDRESTATISTIK - ORDRE  
ORDRESTATISTIK - VARE

SORTERING AF ORDRER

AFSLUT

Efter valg af statistiktype er det muligt at angive en evt. startværdi f.eks. ordrenr. (indtastes med foranstillede nuller). Denne facilitet muliggør udsøgning af f.eks. en enkelt ordre.

Til slut vælges mellem visning på skærmen eller udskrivning direkte på printeren.

ad ORDRESTATISTIK - KUNDE

Udskriften (på skærm eller printer) vil indeholde alle de kunder (i kundenr.orden) til hvilke, der eksisterer ordrer. For hver kunde vises de varer (i varenr.orden), som indgår i kundens ordrer med angivelse af ordreantal samt evt. leveret antal.

ad ORDRESTATISTIK - ORDRE

Udskriften (på skærm eller printer) vil indeholde ordrene (i ordrenr.orden) med de varer, som indgår heri. For hver vare vises ordreantal samt et evt. leveret antal. Det er p.t. ikke muligt at se, hvorledes disse varer fordeler sig på evt. delordrer.

ad ORDRESTATISTIK - VARE

Denne funktion giver mulighed for flg. sorteringssekvenser:

VARENUMMER - ORDRE DATO  
LEVERINGSTERMIN - VARENUMMER  
KUNDENR. - ORDREN R.

med angivelse af varenr., varenavn, ordreantal samt leveret antal.

MIBOG/marts 83

v.4.

I5B303

Varenr. - Ordredato:

Viser ordrelinierne sorteret efter:

- varenr.
- ordredato og
- kundenr.

i nævnte rækkefølge.

Leveringstermin - Varenr.:

Viser ordrelinierne sorteret efter:

- leveringstermin
- varenr. og
- kundenr.

i nævnte rækkefølge.

Kundenr. - Ordrenr.

Viser ordrelinierne sorteret efter:

- kundenr. og
- ordrenr.

i nævnte rækkefølge. Inden for den enkelte ordre vises ordrelinierne i den rækkefølge, hvori de er registreret.

ad SORTERING (Vers.: 3.0 29.12.82)

Sortering skal foretages før hver udskrift, hvis der siden sidste udskrift har været foretaget ændringer (ordreregistrering, effektuering eller fakturabogføring) i ordrekartoteket.

Ved X-markering vælges blandt flg. funktioner:

IGANGSÆT SORTERING  
ORDRESTATISTIK  
AFSLUT

ad AFSLUT

Der kan vælges nyt program eller returneres til hovedmenu (ESC).

806 ØKONOMISTYRING K O N T O K O R T  
Milog Data

DATO: 21.09.81

NTN: 0040100 VAREKØB

| LAS | DATO     | BILAGSTEKST     | MOMS   | DEBET   | KREDIT |
|-----|----------|-----------------|--------|---------|--------|
|     | 07.09.81 | PRIMO SALDO     |        | 0.00    |        |
| 3   | 07.09.81 | KREDITNOTA      | 22.00  |         | 100.00 |
| 4   | 07.09.81 | FAKTURA         | 22.00  | 100.00  |        |
| 000 | 07.09.81 | KREDITNOTA      | 44.00  |         | 200.00 |
| 000 | 07.09.81 | FAKTURA         | 44.00  | 200.00  |        |
| 451 | 18.09.81 | FAKTURA         | 766.64 | 3484.71 |        |
| 452 | 18.09.81 | FAKTURA         | 21.79  | 99.06   |        |
| 454 | 18.09.81 | KREDITNOTA      | 22.54  |         | 102.46 |
|     |          | BEVÆGELSER IALT |        | 3481.31 |        |
|     |          | ULTIMO SALDO    |        | 3481.31 |        |

321 KONTOKORT (KONTOK) (Vers.: 4.0 01.01.83)

Ved starten af programmet vælges ved X-markering, om der ønskes kontokort for kreditorer, debitorer eller finanskonti.

Efter kontovalget tages stilling til, om kontokort skal skrives direkte på printer eller vises på skærm.

De konti, der ønskes udskrevet/vist, kan afgrænses til enten en enkelt konto eller til et angivet interval.

En yderligere afgrænsning kan foretages m.h.t. bevægelser (M: konti med bevægelse, U: konti uden bevægelse, RETURN: afgrænsningen foretages ikke) og saldi (X: konti med saldo forskellig fra 0,00, RETURN: afgrænsning foretages ikke).

For debitorer/kreditorer kan endvidere angives, at kun konti, hvor kategorikoden eller de 4 kriteriekoder antager en bestemt værdi, skal udskrives/vises. Udfyldes flere koder, medtages kun konti, hvor alle de stillede betingelser er opfyldt.

Når kontokort ønskes på skærmen, vises en konto ad gangen. Kontoen kan evt. fylde flere sider. Der kan "blades" fremad (NY LINIE) med en konto eller en side (NY SIDE) ad gangen. Kopi kan udskrives (KOPI) og fremvisningen kan afbrydes (ESC).

Kontiene udskrives/vises i kontonummerorden, og for hver konto oplyses:

- kontonummer
- kontotekst/debitor-/kreditornavn
- primosaldo (saldo ved sidste måneds afslutning)
- posteringer (i bogføringsrækkefølge)
  - siden sidste månedsafslutning
  - bilagsnummer
  - bogføringsdato
  - posteringstekst
  - evt. udtrukket momsbeløb
  - beløb i debet/kredit efter evt. momsudtræk
- nettosum af viste posteringer
- aktuel saldo

Når debitorer/kreditorer vises på skærm, medtages desuden oplysning om den aldersopdelte saldo.

Milog Data  
Vesterbrogade  
8000 Århus C

GIRO-NUMMER 8135150

JENS PETER SØRENSEN  
FUGLESANGS ALLE 8  
6950 RINGKØBING

KUNDENUMMER: 0012111

UDSKRIFTSDATO: 30.09.81

\* K O N T O U D T O G \*

| DATO | TEKST           | BILAGSNR | DEBET   | KREDIT  |
|------|-----------------|----------|---------|---------|
|      | PRIMOSALDO      |          | 0.00    |         |
| 0509 | FAKTURA         | 1        | 2690.36 |         |
| 1009 | FAKTURA         | 2        | 968.53  |         |
| 2209 | INDBETALT/CHECK | 0        |         | 2690.36 |
| 2509 | FAKTURA         | 3        | 2017.78 |         |
| 2809 | KREDIT NOTA     | 4        |         | 305.00  |

VORT TILGODEHAVENDE 2681.31  
DERES KØB DENNE MÅNED BELØB 5371.67

DENNE TEKST UDSKRIVES NEDERST PÅ ALLE KONTOUDTOG!!

322 KONTOUDTOG (KONTOU) (Vers.: 4.0 01.01.83)

Ved hjælp af dette program kan der udskrives kontoudtog til udsendelse til debitorer.

Udskrift kan også foretages af kreditorkonti, hvilket dog normalt ikke anvendes.

Kontoudtog udskrives altid på printer og kan ikke vises på skærm. Ønskes posteringer vist på skærm, må kontokort (afsnit 321) benyttes.

Ved starten af programmet kan der indtastes en tekst på indtil 50 tegn, der udskrives nederst på alle kontoudtog.

Med mindre andet er aftalt, udskrives kontoudtog på en neutral standardformular, hvor brugerens navn og adresse m.v. udskrives af edb-anlægget.

For at sikre, at denne formular er monteret korrekt, kan der ved X-markering vælges udskrevet en formularkontrol.

De konti, hvortil der ønskes kontoudtog, kan afgrænses til en enkelt angiven konto eller til konti i et bestemt kontonummerinterval.

Der skrives kun kontoudtog til konti, der indeholder posteringer eller saldo.

De enkelte kontoudtog udskrives i kontonummerorden og består af:

Et hoved med

- debtors navn og adresse (standardrudekuvert)
- kundenummer
- udskrivningsdato
- teksten KONTOUDTOG

En krop med

- primosaldo (kun kontoens første side)
- posteringer i bogføringsrækkefølge siden sidste måneds afslutning
  - bogføringsdato
  - posteringstekst
  - bilagsnummer
  - beløb i debet/kredit

En bund med

- vort tilgodehavende (ultimosaldo) (minus = kredit) (kun kontoens sidste side)
- debtors køb iflg. dette kontoudtog (incl. moms)
- evt. "reklamelinie"

IBOG ØKONOMISTYRING B I L A G S L I S T E

DATO: 08.03.82  
SIDE: 1

ILAGSNR: 00017

| ILAG | DATO     | BILAGSTEKST | MOMS | KONTO | DEBET   | KREDIT  |
|------|----------|-------------|------|-------|---------|---------|
| 17   | 04.03.82 | FAKTURA     |      | 30100 |         | 1000.00 |
| 17   | 04.03.82 | FAKTURA     |      | 30101 |         | 339.48  |
| 17   | 04.03.82 | FAKTURA     |      | 30199 | 16.74   |         |
| 17   | 04.03.82 | FAKTURA     |      | 13000 | 1613.74 |         |
| 17   | 04.03.82 | FAKTURA     |      | 12444 | 1613.74 |         |
| 17   | 04.03.82 | FAKTURA     |      | 24002 |         | 291.00  |

323 BILAGSLISTE (BILAG) (Vers.: 4.0 01.01.83)

Bilagslisten indeholder en oversigt over alle bogførte posteringer siden sidste månedsafslutning.

Bilagslisten kan omfatte alle bilagsarter eller kun en bestemt art. Alternativt kan et bestemt bilagsnummer søges - uanset i hvilken eller hvilke arter, det pgl. nummer forekommer.

Hvadenten der afgrænses pr. art eller pr. nummer, kan det angives, at kun en bestemt bogføringsdato skal tages i betragtning.

I starten af programmet skal der derfor enten sættes X ved en af de flg. muligheder.

|                   |          |
|-------------------|----------|
| ALLE BILAG        |          |
| KASSE, BANK, GIRO | (221)    |
| DIVERSE           | (221)    |
| KØB               | (221)    |
| SALG              | (221)    |
| FAKTURA           | (224.10) |

eller anføres et bilagsnummer i linien

## BILAGSNUMMER

Under alle omstændigheder kan der desuden angives en dato (dag, måned) i linien

## BILAG PR. DAG

I paranteserne ovenfor er angivet, i hvilket afsnit beskrivelsen af de pgl. bilag findes.

Når KASSE-, BANK- og GIRO-bilag vælges, vises først alle kassebilag, derefter alle bankbilag og til sidst alle girobilag. Ved valget af disse bilag kan ved X angives, at kun uafstemte bilag (også vedr. tidligere måneder) skal vises, ellers vises alle månedens bilag.

Bilagslisten kan enten udskrives direkte på printer eller vises på skærm, hvor der kan "blades" fremad med en side ad gangen (NY SIDE), og kopi kan udskrives (KOPI) og fremvisning kan afbrydes (AFSLUT).

Inden for den valgte afgrænsning vises posteringerne i bogføringsrækkefølge.

Øverst på hver side angives enten den valgte bilagsart eller det valgte bilagsnummer.

323 BILAGSLISTE (BILAG) (fortsat)

De enkelte linier (i bogføringsrækkefølge) indeholder:

- bilagsnummer
- bogføringsdato
- bilagstekst
- udtrukket momsbeløb
- kontonummer
- bogført beløb i debet eller kredit

Udskriften afsluttes med en sammentælling af debet og kredit. Da posteringer til debitorer og kreditorer jo optræder to gange (på personlige konti og på samlekonto) vises summen af posteringer til samlekontiene inden afstemningstotalen (balance) vises.

329 AFSTEMNINGSLISTE (AFSTLISTE) (Vers.: 4.1 11.05.83)

Når afstemningslisteprogrammet fremkommer kan vælges:

AFSTEMNINGSLISTE  
M/U BOGFØRING  
AFSLUT

Tastes M betyder dette, at der sker en bogføring, og at der udskrives en afstemningsliste.

Tastes U udskrives afstemningslisten uden at bogføringen foretages.

I begge tilfælde vil eventuelle ikke eksisterende konti fremgå af afstemningslisten. I første (M) tilfælde må posteringen registreres påny i registreringsprogrammet (REG). I andet tilfælde vil posteringen kunne rettes i registreringsprogrammet (REG).

Evt. differencer vil blive bogført på afstemningskonto.

Afstemningslisten udskrives direkte på printer, hvorfor denne skal være tilsluttet.

Afstemningslisten indeholder en oversigt over alle registrerede posteringer i programmet REGISTRERING.

Når afstemningslisten er bogført fremgår posteringer ikke længere af afstemningslisten, men må søges v.hj.a. af bilagslisteprogrammet.

ad AFSLUT

Der kan enten returneres til hovedmenu (ESC/MENU), eller vælges et nyt program (f.eks. REG).

## \*\*\* R E N T E N O T A \*\*\*

PR 30.09.81

| KUNDENR | KUNDENAVN               | RENTEPCT | RENTEPLIGTIG SALDO | RENTEBELØB |
|---------|-------------------------|----------|--------------------|------------|
| 0012000 | INGENIØR PETER FRANDSEN | 1.75     | 5.90               | .10        |
| 0012111 | JENS PETER SØRENSEN     | 1.00     | 3001.81            | 30.01      |
| 0012222 | LEIF BONDE JENSEN       | 1.75     | 24.57              | .42        |
| 0012333 | FRU BJERREGÅRD          | 1.75     | 82.11              | 1.43       |
| 0012555 | FABRIKANT GRAVERSEN     | 1.75     | 3.00               | .5         |

411 RENTETILSKRIVNING (RENTE) (Vers.: 4.0

Programmet benyttes til at beregne rente af debitorer. Dette bør foretages ultimo hver måned umiddelbart før udskrivning af kontoudtog og månedsafslutning.

Renten beregnes med den for de enkelte debitorer gældende rentesats (generel eller individuel) af den del af den aldersopdelte saldo, der udpeges af koden for kreditbetingelser (generel eller individuel).

I starten af programmet vælges der ved X-markering blandt følgende funktioner:

KUN RENTELISTE  
RENTETILSKRIVNING  
AFSLUT

ad. RENTELISTE

Der foretages en udskrift på printer af de efter ovennævnte retningslinier beregnede renter, idet der pr. konto med renteberegning angives:

- kundennummer
- kundenavn
- den for debitor gældende rentesats
- den del af den aldersopdelte saldo, hvoraf rente beregnes
- den beregnede rente

Den beregnede rente debiteres ikke de enkelte konti; men ved hjælp af udskriften tages der for hver enkelt konto stilling til, om renten skal debiteres eller ej. I givet fald bogføres renten på sædvanlig vis ved hjælp af diverseposter (afsnit 223).

ad. RENTETILSKRIVNING

Der foretages beregning af renter efter ovennævnte retningslinier, idet de beregnede renter automatisk debiteres de enkelte konti, og krediteres på den i firmaoplysningerne angivne konto for rente. Af posterne til denne konto fremgår det at teksten, hvilke konti der er debiteret.

Der udskrives samtidig en renteliste som ovenfor. Renteposter betragtes som diverseposter og indgår i bilagslisten som sådanne.

ad. AFSLUTNING

Der kan vælges et nyt program eller returneres til hovedmenu (ESC/MENU).

## MILOG DATA

DATO 30.09.8

## AFSTEMNING AF BANK

| HÆVET/<br>INDSAT | BILAG | DATO   | TEKST        | MOMS KONTO | INDBETALT<br>DEBET | UDBETAL<br>KREDIT |
|------------------|-------|--------|--------------|------------|--------------------|-------------------|
| V                | 0     | 180981 | CHECK        | 12555      | 1566.25            |                   |
| V                | 1234  | 210981 | KURSER       | 40400      | 10050.00           |                   |
| V                | 0     | 230981 | CHECK        | 12555      | 1566.25            |                   |
| V                | 2716  | 280981 | INDBETALT    | 22444      | 2345.25            |                   |
| V                | 2719  | 280981 | INDBETALT    | 22777      | 1256.50            |                   |
|                  | 0     | 280981 | UDBETALT LØN | 40200      |                    | 6789.2            |
| V                | 2720  | 300981 | INDBETALT    | 12111      | 568.21             |                   |
|                  | 2722  | 300981 | INDBETALT    | 12999      | 10212.45           |                   |
|                  | 0     | 300981 | CHECK 124563 | 22222      |                    | 4284.2            |
|                  | 0     | 300981 | HÆVET I BANK | 10001      |                    | 2000.0            |

412 AFSTEMNING (AFSTEM) (vers.: 4.1 25.04.83)

Dette program benyttes til afstemning af bank- og girobeholdning ved modtagelse af kontoudskrift fra bank og girokontor. Der kan endvidere foretages kasseafstemning.

Ved starten af programmet vælges ved X-markering, om der ønskes afstemning af

KASSE, BANK eller GIRO.

Såfremt alle bilag af pgl. type allerede er afstemt, fås meddelelse herom, og nyt valg må foretages, efter at det allerede angivne X fjernes ved mellemslag.

Når der er uafstemte bilag, vises disse, idet der for hvert bilag angives

- bilagsnummer
- bogføringsdato
- posteringstekst
- momskode
- modkonto
- beløb i debet/kredit på  
resp. kasse, bank og girokonto.

Det vil sige, at bilagene vises som de i sin tid er registreret i registreringsprogrammet (afsnit 221), medens der jo på kontokort for kasse/ bank/giro kun vises sumposter.

Alle uafstemte bilag vises - også selv om de er ældre end sidste månedsafslutning.

Markøren befinder sig til venstre for bilagslinien, og der kan indtastes et V ("flueben"), hvis det pgl. bilag stemmer med udskriften fra banken eller postgirokontoret. Tastes fejlagtigt et V, kan det fjernes ved mellemslag. Når et bilag er "afstemt", vil det ikke senere blive vist i forbindelse med en afstemning.

Ved hjælp af pile og RETURN kan de relevante bilag "afstemmes".

Trykkes ESC/AFSLUT afsluttes afstemningen.

Er der mere end en side, kan der blades frem og tilbage med "pil op" og "pil ned" i resp. første og sidste linie på siden.

Det skal understreges, at der ikke her er mulighed for at foretage rettelser eller tilføjelser i de viste posteringer.

Når alle bilag er afstemt eller oversprunget (evt. med ESC/AFSLUT) vises nederst til venstre den saldo på kontoen, der ville være, hvis de oversprungne bilag ikke var bogført - hvilket burde svare til saldoen på kontoudtog fra bank/postgiro, medmindre der er bogført bilag, som endnu ikke er bogført i Deres bogholderi.

412 AFSTEMNING (fortsat)

Kopi kan udskrives (KOPI) og afstemning sluttet ved tryk på ESC/  
AFSLUT, hvorefter spørgsmålet

ACCEPTERES AFSTEMNING JA/NEJ

stilles.

Svares der JA (RETURN), vil de afstemte bilag ikke senere blive vist.

Svares der NEJ, vil de "afstemte" bilag også blive vist ved en senere afstemning.

I begge tilfælde returneres til programmenu, hvor der kan vælges ny bilagstype eller programmet afsluttes.

413 MÅNEDSAFSLUTNING (MÅNED) (Vers.: 4.0 01.01.83)

Inden programmet går i gang, kan der straks vælges AFSLUT, hvis programmet er valgt ved en fejltagelse.

Kørsel af månedsafslutning er den første aktivitet, der foretages i hver ny måned.

D.v.s., at månedsafslutning skal køres under den første dag i den nye måned og ikke under den sidste dag i den gamle (jvf. bemærkning på startbillede).

Hvis der ikke foretages månedsafslutning hver måned, vil saldoaldersfordeling for debitorer/kreditorer blive forkert og dermed også en eventuel renteberegning.

Programmet udfører følgende funktioner

- den aldersopdelte saldo på debitorer/kreditorer forskydes 1 måned
- alle kontis ultimosaldo indsættes som primosaldo
- kørselsdato indsættes som primodato
- alle posteringer slettes

idet der dog gives visse muligheder for fravigelser.

Forskydningen af den aldersopdelte saldo på debitorer/kreditorer kan udelades (N).

Sletning af ALLE posteringer ved månedsafslutningen vil være den normale fremgangsmåde.

Kun efter speciel aftale vil det være muligt at gemme posteringer fra tidligere måneder. I givet fald foregår det ved at angive nummeret på den 1. måned, for hvilken (og efterflg.) posteringer ønskes gemt. Forsøg på at anvende ovenstående facilitet uden at der foreligger en klar aftale om dette, frarådes på det kraftigste.

Inden programmet køres, må man sikre sig, at der er udskrevet fornøden regnskabsdokumentation til senere brug (komplette kontokort og bilagslister). Som supplement kan der endvidere på diskette-maskiner (men ikke på disk-maskiner) gemmes datadiskette(r), der kopieres umiddelbart inden månedsafslutningen. Disse kan da senere benyttes til at fremkalde udskrifter på skærm og papir. Derimod vil eventuelle registreringer jo ikke have effekt i den aktuelle bogføring og må derfor gentages på de aktuelle disketter.

Hvis der benyttes salgsstatistik, bør der samtidig foretages en overførsel af periodestatistik til årsstatistik.

På en disk-maskine kan gamle disketter ikke benyttes, og man er derfor som sagt henvist til alene at benytte papir-arkivering.

MIBOS ØKONOMISTYRING

DATA-INFORM A/S

DATO: 30.09.81

ABNINGSSALDI

DATO 30.09.81

| KONTO   | ABNINGSSALDI     |
|---------|------------------|
|         | (DEBET) (KREDIT) |
| 0015200 | 00045200.00      |
| 0015300 | 00123525.50      |
| 0015400 | 00265400.00      |
| 0015500 | 01500000.00      |

421 ÅBNINGSSALDI (ÅB) (Vers.: 4.0 01.01.83)

Dette program har tre funktioner:

- Nulstilling af saldi og "år til dato"
- Overførsel af regnskabstal som budget
- Registrering af åbningssaldi.

Nulstillingen og overførsel bør kun ske umiddelbart efter månedsafslutningen af den sidste måned i regnskabsåret (før nye posteringer bogføres). Åbningssaldi kan derimod posteres på et vilkårligt senere tidspunkt.

Programmet anvendes ikke til etablering af åbningssaldi ved systemets igangsætning. Dette foregår som beskrevet i afsnit 431 ved hjælp af diverseposter.

I starten af programmet stilles først spørgsmålet:

#### SKAL ÅRSSALDI NULSTILLES

Svares der JA, nulstilles saldi på alle finanskonti (d.v.s. både drifts- og statuskonto - dog ikke saldi på debitorer/kreditorer). Desuden nulstilles "år til dato"-tal på varer, debitorer og kreditorer.

Dernæst stilles spørgsmålet:

#### SKAL REGNSKABSTAL OVERFØRES

Svares der JA, overføres for driftskonti sidste års periodetal som budget for det nye år, således at der kan foretages tidsammenligning i balancen.

Hvadenten der er svaret JA eller NEJ til ovennævnte spørgsmål, kan åbningssaldi derefter posteres.

Åbningssaldi registreres med en side (16 posteringer) ad gangen, og indtil siden er fuld, kan de indtastede oplysninger rettes med pile og RETURN.

I den enkelte linie anføres:

#### - KONTO:

Her indtastes nummeret på en eksisterende finanskonto. Sker dette ikke, fås fejlmeddelelse, og nyt nummer kan indtastes.

Trykkes ESC/AFSLUT afsluttes siden og derefter programmet.

#### - ÅBNINGSSALDI (DEBET/KREDIT):

Her anføres det beløb i debet eller kredit, der skal indgå som primosaldo. Er der allerede kørt en månedsafslutning siden nulstillingen, således at der allerede er en primosaldo på kontoen, vil posteringsbeløbet blive lagt til/trukket fra denne.

421 ÅBNINGSSALDI (fortsat)

Når en side er fuld, kan der udskrives kopi (KOPI) og umiddelbart derefter bogføres siden. Ønskes der dokumentation af åbningsposterne, kan dette kun ske ved at tage kopi af de enkelte sider; derimod vises de ikke som posteringer på kontokort eller bilagsliste.

Ved starten på en ny side vises en evt. difference mellem debet og kredit. Et negativt tal betyder, at kredit er større end debet.

Ved programmets afslutning vises den samlede evt. difference, der vil blive lagt til/trukket fra primosaldoen på den i firmaoplysningerne angivne afstemningskonto.

431 IGANGSÆTNING

Når en virksomhed ønsker at omlægge bogholderi, faktureringsrutine og lagerregnskab til kørsel på DITAMATEN, foregår dette efter flg. retningslinier, idet der i parentes er henvist til relevante afsnit i vejledningen.

- indkøb papir til udskrifter. Dels leppo (8 1/2 inch x 240mm) dels standardfaktura og kontoudtog (PURUPS S-SYSTEM) evt. med påtrykt firmabetegnelse.
  - fastlæg kontoplan (herunder sammentællinger) for finanskonti og debitorer/kreditorer i overensstemmelse med systemets krav og muligheder.
  - fastlæg nummersystem for varer i overensstemmelse med systemets krav og muligheder.
  - indtast firmaoplysninger (211).
  - opret alle finanskonti (212), debitorer(213) og kreditorer (214). Vær specielt opmærksom på at oprette de finanskonti, hvis kontonummer er angivet i firmaoplysningerne, og at der er fuldstændig overensstemmelse.
  - opret alle varer (215).
  - optæl og indtast alle varernes primobeholdning (225).
  - opgør og indtast alle afgivne bestillinger på varer hos leverandører (225)
  - i firmaoplysningerne ændres midlertidigt konti for kasse, bank og giro til luttet nuller (211).
  - poster alle kontis åbningssaldo (både finans og debitorer/kreditorer - dog ikke disses samlekonti). Dette gøres v. hj. a. DIVERSE POSTER (f.eks. med teksten ÅBNINGSSALDO) (221).
- Ved afslutning af programmet bør der ikke være differencer. Er der det, må der senere omposteres fra afstemningskonto, når årsagen er fundet. Lad være med at benytte programmet ÅBNINGSSALDI - det skal kun benyttes i forbindelse med skift i regnskabsår, når systemet er i drift.
- i firmaoplysningerne rettes konto for kasse, bank og giro tilbage til de korrekte konti (211). Årsagen til denne midlertidige ændring er, at der ellers ikke med diverse poster kan posteres til disse konti.

511 KLARGØRING AF DISKETTER (til disketteanlæg) (vers.: 1.1)

Når der indkøbes rå disketter, skal disse klargøres, inden de kan benyttes i MPS-3000. Mod en merpris kan der leveres klargjorte disketter.

Klargøring finder sted på flg. måde:

| <u>HANDLING</u>                                                 | <u>REAKTION</u>                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Tænd centralenhed og skærm                                   | SELECT:                                                           |
| 2. Monter CP/M diskette i station A og skriv 1                  | A >                                                               |
| 3. Monter rå diskette i station B                               |                                                                   |
| 4. Skriv FMAT77 B og tryk RETURN                                | READY Y/N ?                                                       |
| 5. Skriv Y                                                      | FORMATING<br>VERIFYING                                            |
| 6. Vent ca. 1 minut                                             | Diskette formattet and<br>verified. No errors.<br><br>READY Y/N ? |
| 6a. Skriv N og tryk RETURN                                      | SELECT:                                                           |
| 7. Skriv 1                                                      | A >                                                               |
| 8. Skriv SYSGEN og tryk RETURN                                  | SOURCE DRIVE NAME                                                 |
| 9. Skriv A                                                      | SOURCE ON A, THEN<br>TYPE RETURN                                  |
| 10. Tryk RETURN                                                 | FUNCTION COMPLETE<br>DESTINATION DRIVE NAME                       |
| 11. Skriv B                                                     | DESTINATION ON B, THEN<br>TYPE RETURN                             |
| 12. Tryk RETURN                                                 | DESTINATION DRIVE NAME                                            |
| 13. Tryk RETURN                                                 | A >                                                               |
| 14. Diskette er nu klargjort og<br>der kan fortsættes i pkt. 3. |                                                                   |

Under klargøring kan der fremkomme flg. fejlmeddelelse, hvis årsag og udbedring er angivet nedenfor.

READ CHECK ERROR

Der er en fejl på den diskette, der ønskes klargjort. Gør evt. et nyt forsøg ved at trykke på RESET-knap på centralenhed og begynd forfra i pkt. 2. Fås fejlmeddelelsen igen, må disketten kasseres, da den lider af en fysisk defekt.

LCB20J

DITAMAT STD./DEC 82

511 KLARGØRING AF DISKETTER (til disketteanlæg)

Når der indkøbes rå disketter, skal disse klargøres, inden de kan benyttes i MPS-3000. Mod en merpris kan der leveres klargjorte disketter.

Klargøring finder sted på flg. måde:

| <u>HANDLING</u>                                               | <u>REAKTION</u>                             |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. Tænd centralenhed og skærm                                 | SELECT:                                     |
| 2. Monter CP/M diskette i station A og skriv 1                | A >                                         |
| 3. Monter rå diskette i station B                             |                                             |
| 4. Skriv FMAT77 B og tryk RETURN                              | READY Y/N ?                                 |
| 5. Skriv Y                                                    |                                             |
| 6. Vent ca. 1 minut                                           | SELECT:                                     |
| 7. Skriv 1                                                    | A >                                         |
| 8. Skriv SYSGEN og tryk RETURN                                | SOURCE DRIVE NAME                           |
| 9. Skriv A                                                    | SOURCE ON A, THEN<br>TYPE RETURN            |
| 10. Tryk RETURN                                               | FUNCTION COMPLETE<br>DESTINATION DRIVE NAME |
| 11. Skriv B                                                   | DESTINATION ON B, THEN<br>TYPE RETURN       |
| 12. Tryk RETURN                                               | DESTINATION DRIVE NAME                      |
| 13. Tryk RETURN                                               | A >                                         |
| 14. Diskette er nu klargjort og<br>der kan fortsættes i pkt.3 |                                             |

Under klargøringen kan der fremkomme flg. fejlmeddelelse, hvis årsag og udbedring er angivet nedenfor.

READ CHECK ERROR

Der er en fejl på den diskette, der ønskes klargjort. Gør evt. et nyt forsøg ved at trykke på RESET-knap på centralenhed og begynd forfra i pkt. 2. Fås fejlmeddelelsen igen, må disketten kasseres, da den lider af en fysisk defekt.

## 512 SIKKERHEDSKOPI (disketteanlæg)

Alle programmer og data opbevares på disketter ved hjælp af magnetisme.

Da disketterne af forskellige årsager kan beskadiges, så DITAMATEN ikke kan læse dem, er det vigtigt, at der med mellemrum tages kopier, således at der kan startes forfra fra det tidspunkt, da kopien blev dannet.

Fremgangsmåden ved kopiering er beskrevet i afsnit 513.

Kopieringen er mest vigtig, når talen er om datadisketter (SYSDAT), idet indholdet her ændres hele tiden. Programdisketter (SYSBIB) ændrer sig derimod ikke, og det er derfor her tilstrækkeligt med en enkelt kopi, der gemmes et sikkert sted, til der skulle blive brug for den.

Som eksempler på situationer, hvor det er aktuelt at benytte en kopi, kan nævnes:

- disketten er blevet væk
- disketten er ødelagt ved fysisk overlast (tobaksgløder, fedtede fingre, kaffe, solvarme, faldet på gulvet og trådt på, etc.)
- en kørsel er afbrudt ukorrekt (maskinen slukket, der er trykket RESET, ledning revet ud, glemt printer-select, sikring sprunget, strømafbrydelse, maskin- og programfejl).  
Hvis afbrydelsen sker i et udskriftsprogram (et program som udelukkende læser data og flytter disse til enten skærm eller printer) er det unødvendigt at starte forfra; programmet kan køres igen, når maskinen er startet påny. Sker afbrydelsen derimod under en opdatering, skal der startes forfra med sidste kopi. Dette gælder også, selvom det tilsyneladende er muligt at fortsætte, idet skaden først kan vise sig senere.

Til disketteanlægget hører altid en datadiskette (SYSDAT2), og der kan - afhængigt af behov - også findes endnu en datadiskette (SYSDAT1). Når der benyttes to datadisketter, skal disse altid høre sammen parvis, således at de altid kopieres og benyttes sam-tidig. Beskadiges f.eks. den aktuelle SYSDAT2, således at kopien skal benyttes, skal der også benyttes kopi af en evt. SYSDAT1.

Når der måtte være behov for at tage udgangspunkt i en kopi, er det vigtigt, at der først tages en kopi af kopien; ellers er der jo ingen mulighed for endnu engang at starte forfra fra seneste sikkerhedskopi.

Når der startes forfra med en kopi, skal alt, hvad der er registreret, siden kopien blev dannet, gentages. Det er derfor vigtigt, at De har notater, der sætter Dem i stand dertil.

7AB10C

DITAMAT STD./DEC. 82

512 SIKKERHEDSKOPI (fortsat)

De bør kopiere datadiskette(r) i det mindste ved hver dags slutning. I så fald skal højest den igangværende dags arbejde gøres om, hvis der i dagens løb bliver behov for at starte forfra.

Det anbefales, at De etablerer sikkerhedskopier i tre generationer. D.v.s. etablerer KOPI-1, KOPI-2 og KOPI-3 af SYSDAT2 (og 1).

Når De danner en sikkerhedskopi, benytter De den ældste i sættet, således at De altid har mulighed for at gå indtil tre dage (generationer) tilbage.

Ved (den daglige) sikkerhedskopiering noterer De hvilket kopisæt, De har benyttet samt evt. oplysninger vedrørende de sidst registrerede data, der er med i kopien, så De i givet fald ved, hvilket sæt der skal tages udgangspunkt i, og hvad der skal gøres om.

513 KOPIERING AF DISKETTE

I henhold til nedenstående vejledning kan der tages kopi af såvel en programdiskette (SYSBIB) som en datadiskette (SYSDAT).

Når der benyttes 2 datadisketter (SYSDAT2 og SYSDAT1) skal disse altid kopieres samtidig, således at de hører parvis sammen.

Kopieringen foretages således:

| <u>HANDLING</u>                                                                                                                | <u>REAKTION</u>       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. Tænd centralenhed og skærm                                                                                                  | SELECT:               |
| 2. Montér CP/M diskette i station A og skriv 1                                                                                 | A >                   |
| 3. Udtag CP/M diskette                                                                                                         |                       |
| 4. Montér den diskette, der kopieres <u>til</u> i station A.<br>Må ikke være skrivebeskyttet.                                  |                       |
| 5. Tryk CONTROL og C samtidig                                                                                                  | 1/2C<br>A >           |
| 6. Skriv ERA *.* og tryk RETURN                                                                                                | ALL(Y/N) ?            |
| 7. Skriv Y og tryk RETURN<br>Hvis disketten netop er klargjort fås:                                                            | A ><br>NO FILE<br>A > |
| 8. Montér den diskette, der kopieres <u>fra</u> i station B.<br>Må gerne være skrivebeskyttet, hvilket er en ekstra sikkerhed. |                       |
| 9. Skriv B:PIP A:=B:*. *ÆVÅ og tryk RETURN                                                                                     | COPYING-              |
| 10. Vent ca. 15 minutter                                                                                                       | A >                   |
| 11. Kopiering er slut, og der kan fortsættes i pkt. 4.                                                                         |                       |

Under kopieringen kan der fremkomme forskellige fejlmeddelelser, hvis årsag og udbedring er angivet nedenfor.

Bdos Err On A:Bad Sector

Den diskette, der kopieres til, er "dårlig". Tag en bedre, tryk RESET og begynd forfra i pkt. 2.

Den "dårlige" diskette kan evt. klargøres påny (afsnit 511). Hvis den derefter stadig giver fejl, må den bortkastes.

513 KOPIERING AF DISKETTE (fortsat)Bdos Err On B:Bad Sector

Den diskette, der kopieres fra, er "dårlig". Prøv først at trykke RESET og begynde forfra. Hvis disketten stadig er "dårlig", må der først genskabes en ny ved omkørsel (genregistrering) fra sidste kopi. Derefter kan kopieringen forsøges igen.

WRITE PROTECT

Den diskette, der kopieres til, er skrivebeskyttet. Fjern beskyttelsen, tryk RESET og begynd forfra.

Bdos Err On A:R/O

Glemmt pkt. 5. Tryk RESET og begynd forfra.

DISK WRITE ERROR:

Glemmt pkt. 6. Tryk RESET og begynd forfra.

514 PROGRAMRETTELSE (disketteanlæg)

Nye programversioner leveres på diskette. Af følgeskrivelsen vil det fremgå, hvilke programmer disketten indeholder. Da den kun indeholder de programmer, der er nye, vil det endvidere være beskrevet, hvilke programmer der skal overføres til resp. SYSBIB1, SYSBIB2 og SYSBIB3.

Hvis De har et eller flere sæt sikkerhedskopier af programdisketterne, skal de nye versioner også overføres til disse sæt. Dette sker enten i overensstemmelse med beskrivelsen nedenfor eller ved en komplet kopiering (afsnit 513), efter at de nye versioner er overført til SYSBIB1 /2/3.

De nye programversioner overføres således:

| HANDLING                                                                                                                                                                                                                                                             | REAKTION  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Tænd centralenhed på skærm                                                                                                                                                                                                                                        | SELECT:   |
| 2. Montér <u>SYSBIB1</u> /2/3 (uden skrivebeskyttelse i station A.<br>Skriv 1.                                                                                                                                                                                       | A         |
| 3. Tryk samtidig på CONTROL og C.                                                                                                                                                                                                                                    | 1/2C<br>A |
| 4. Skriv ERA N.COM og tryk RETURN.<br>N er programnavn (f.eks. M4INF).<br>Herved slettes det gamle program.<br>Hvis en forkert <u>SYSBIB</u> er monteret, fås reaktionen NO FILE efterfulgt af A .<br>Monter korrekt <u>SYSBIB</u> og begynd forfra i pkt. 3.        | A         |
| 5. Montér tilsendt diskette i station B.                                                                                                                                                                                                                             |           |
| 6. Skriv PIP A:=B:N.COMÆVÅ og tryk RETURN. N er programnavn (f.eks. M4INF).                                                                                                                                                                                          |           |
| 7. Vent ca. 1 minut.                                                                                                                                                                                                                                                 | A         |
| 8. Programmet er overført. Er der flere programmer til samme <u>SYSBIB</u> fortsættes i pkt. 3. Er der ikke flere til denne <u>SYSBIB</u> udtages den og skrivebeskyttes igen.<br>Næste <u>SYSBIB</u> (uden skrivebeskyttelse) monteres, og der fortsættes i pkt. 3. |           |

515 PLADSBEREGNING (disketteanlæg)

Pladsen på en diskette måles i bytes (på dansk oktetter). Pladsen angives normalt i tusind bytes (kilo-bytes), der forkortes kB eller blot k. Den maksimale plads på de disketter, der benyttes i MPS-3000, er 385 kB.

Efterhånden som der oprettes stamdata, bruges der af denne plads. Det samme er tilfældet, når der i månedens løb registreres posteringer. Denne plads genindvindes (i en vis udstrækning) igen, når der foretages månedsafslutning.

Da man til enhver tid skal holde sig indenfor den til rådighed værende plads, kan det være af interesse lejlighedsvis at konstatere hvor megen plads, der er tilbage på den eller de data-disketter(r) SYSDAT1/2), der benyttes.

Oplysning herom fås på flg. måde:

HANDLINGREAKTION

- |                                                                                                                                                                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Tænd centralenhed og skærm                                                                                                                                                                                   | SELECT:                 |
| 2. Montér CP/M diskette i station A og skriv 1                                                                                                                                                                  | A >                     |
| 3. Montér datadiskette<br>( <u>SYSDAT</u> 1/2) i station B<br>og skriv STAT B: og TRYK RETURN                                                                                                                   | Bytes Remaining On B:xx |
| 4. x angiver det antal kilo-bytes, der er tilbage. Hvis der er færre end 50 k tilbage, er disketten derfor mere end 7/8 fuld. De bør kontakte DATA-inform, da De evt. bør anskaffe et diskanlæg med mere plads. |                         |
| 5. Hvis der benyttes to datadis-<br>ketter, trykkes RESET på central-<br>enheden, og der begyndes forfra<br>i pkt. 2.                                                                                           |                         |

521 KLARGØRING AF DISKETTER (til diskanlæg)

Når der indkøbes rå disketter, skal disse klargøres, inden de kan benyttes i MPS-3000. Mod en merpris kan der leveres klargjorte disketter.

Klargøring finder sted på følgende måde:

| <u>HANDLING</u>                         | <u>REAKTION</u>                             |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. Tænd centralenhed og skærm           | SELECT:                                     |
| 2. Monter CP/M-diskette og skriv 1      | A >                                         |
| 3. Skriv B: og tryk RETURN              | B >                                         |
| 4. Monter rå diskette                   |                                             |
| 5. Skriv FMAT77H A og tryk RETURN       | READY Y/N ?                                 |
| 6. Skriv Y                              |                                             |
| 7. Vent ca. 1 minut                     | SELECT:                                     |
| 8. Montér CP/M-diskette igen og skriv 1 | A >                                         |
| 9. Skriv SYSGENH og tryk RETURN         | SOURCE DRIVE NAME                           |
| 10. Skriv A                             | SOURCE ON A, THEN TYPE RETURN               |
| 11. Tryk RETURN                         | FUNCTION COMPLETE<br>DESTINATION DRIVE NAME |
| 12. Montér rå diskette igen og skriv A  | DESTINATION ON A, THEN TYPE RETURN          |
| 13. Tryk RETURN                         | DESTINATION DRIVE NAME                      |
| 14. Tryk RETURN                         | A >                                         |

Disketten er nu klargjort, og der kan ortsættes i pkt. 3.

Under klargøringen kan der fremkomme flg. fejlmeddelelse, hvis årsag og udbedring er angivet nedenfor.

READ CHECK ERROR

Der er en fejl på den diskette, der ønskes klargjort. Gør evt. et nyt forsøg ved at trykke på RESET-knap på centralenhed og begynd forfra i pkt. 2. Fås fejlmeddelelsen igen, må disketten kasseres, da den lider af en fysisk defekt.

522 SIKKERHEDSKOPI (diskanlæg)

Alle programmer og data opbevares på disken ved hjælp af magnetisme.

Da indholdet på disken af forskellige (sjældne) årsager kan beskadiges, så det ikke kan benyttes, er det vigtigt, at der med mellemrum tages kopier, således at der kan startes forfra fra det tidspunkt, da kopien blev dannet.

Kopieringen foretages til/fra diskette og evt. også som intern diskkopiering. Fremgangsmåden er beskrevet i resp. afsnit 523 og 524.

Den situation, hvor det er aktuelt at benytte en kopi, vil typisk opstå som følge af en ukorrekt afbrydelse af en kørsel, f.eks.:

- maskinen slukkes
- der trykkes RESET
- ledning revet ud
- glemt printer-select
- sikring sprunget
- strømafbrydelse
- maskinfejl
- programfejl

Hvis afbrydelsen sker i et udskriftsprogram (et program som udelukkende læser data og flytter disse til enten skærm eller printer) er det unødvendigt at starte forfra. Programmet kan køres igen, når maskinen er startet påny.

Sker afbrydelsen derimod under en opdatering, skal der startes forfra med sidste kopi. Dette gælder også, selv om det tilsyneladende er muligt at fortsætte, idet skaden først kan vise sig senere.

Når der måtte være behov for at tage udgangspunkt i en kopi, skal alt, hvad der er registreret siden kopien blev dannet, gentages. Det er derfor vigtigt, at De har notater, der sætter Dem i stand dertil.

Hvis pladsforholdene på disken tillader det, kan De daglig foretage en intern diskkopiering (afsnit 523). Desuden bør De 2-3 gange ugentlig tage en diskettekopi (afsnit 524), således at De har mulighed for genstart, hvis disken skulle bryde sammen.

Hvis der ikke er tilstrækkelig plads på disken, må De nøjes med at tage diskettekopier 2-3 gange ugentlig.

Ved enhver sikkerhedskopiering noteres oplysninger vedrørende de sidst registrerede data, der er med i kopien, så De ved, hvad der i givet fald skal gøres om.

523 KOPIERING TIL/FRA DISKETTE (diskanlæg)

2-3 gange ugentligt tages der en kopi af data fra disken til opbevaring på disketter. Som beskrevet i afsnit 522 kan der blive brug for at retablere data på disken ved at tage udgangspunkt i diskettekopierne.

Såvel når der tages kopi af disk, som når der overføres kopi til disk, fremkommer der på skærmen instruktioner om, hvilke disketter der succesivt skal monteres.

Hvert kopsæt tildeles automatisk et serienummer, idet der benyttes tre sæt med serienummer 1, 2 og 3. Indenfor den enkelte serie tildeles disketterne et løbenummer, der starter med nul.

D.v.s., at der til brug for sikkerhedskopiering benyttes et antal disketter, der mærkes serie 1, 2 og 3 og pr. serie med et løbenummer 00, 01, 02, 03 .... afhængig af datamængderne, således at hver diskette identificeres med et 3-cifret nummer.

Systemet holder selv rede på hvilken serie, der er den ældste og som derfor skal monteres, når der kopieres fra disk til diskette, og hvilken der er den nyeste, som skal monteres, når der kopieres fra diskette til disk.

De skal også selv holde rede på hvilken serie, der er den ældste, idet den skal klargøres påny, inden den igen benyttes til at kopiere på.

Denne klargøring finder sted som beskrevet i afsnit 521.

Kopieringen til/fra disketter foretages således:

| <u>HANDLING</u>                                                                                                                            | <u>REAKTION</u> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. Tænd centralenhed og skærm                                                                                                              | SELECT:         |
| 2. Montér SYSKOPI (ikke skrivebeskyttet), i disktestation og skriv 1                                                                       | A >             |
| 3. Skriv BACKUP og tryk RETURN                                                                                                             | menu            |
| 4a. Hvis der ønskes taget en kopi af disken sættes X udfor TAG KOPI AF                                                                     |                 |
| 4b. Hvis disketter ønskes overført til disk sættes X udfor OVERFØR KOPI AF.<br>Er der fejlagtigt sat X her, kan der fortrydes efter pkt. 5 |                 |
| 5. Sæt X udfor MIBOG                                                                                                                       | instruktion     |
| 6. Udtag SYSKOPI                                                                                                                           |                 |

523 KOPIERING TIL/FRA DISKETTE (fortsat)

| <u>HANDLING</u>                                                                                | <u>REAKTION</u>                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 7. Montér diskette (ikke skrive-<br>beskyttet) med pgl. serie- og<br>løbenummer og tryk RETURN | DISKETTE OK !<br>KOPIERING/NEDKØRSEL FORTSÆTTER |
| 8. Vent ca. 15 minutter og montér<br>succesivt forlangte disketter.                            | instruktion                                     |
| 9. Når kopieringen er slut, sættes<br>X udfor AFSLUT.                                          | instruktion                                     |
| 10. Montér SYSKOPI og tryk<br>RETURN.                                                          | DISKETTE OK!<br>NEDKØRSEL FORTSÆTTER<br>A>      |
| 11. Kopiering er afsluttet.                                                                    |                                                 |

524 INTERN DISKKOPIERING (diskanlæg)

Hvis pladsforholdene på disken tillader det, er der mulighed for at opbevare en kopi af alle data på denne. Den daglige sikkerhedskopiering kan da foretages internt på disken. Der skal dog lejlighedsvis desuden foretages sikkerhedskopiering til diskette.

Datamængderne kan være så store, at intern kopiering ikke er mulig. I så fald skal udelukkende diskettekopiering benyttes.

Kopieringen finder sted på flg. måde:

| <u>HANDLING</u>                                                        | <u>REAKTION</u> |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. Tænd centralenhed og skærm                                          | SELECT:         |
| 2. Montér SYSKOPI i diskettestation og skriv 1                         | A >             |
| 3a. Hvis kopi skal dannes, skrives<br>SUBMIT B:KOPI og tryk RETURN     | COPYING-        |
| 3b. Hvis kopi skal hentes, skrives<br>SUBMIT B:HENTKOPI og tryk RETURN | COPYING-        |
| 4. Vent ca. 15 minutter                                                | A >             |
| 5. Kopieringen er afsluttet                                            |                 |

526 PLADSBEREGNING (diskanlæg)

Pladsen på en disk måles i bytes (på dansk oktetter). Pladsen angives normalt i tusind bytes (kilo bytes), der forkortes kB eller blot k. Den maksimale plads på den disk, der benyttes i MPS-3000, er 5.000 kB (= 5 mega-bytes, MB).

Denne plads benyttes dels til programmer dels til oprettede stamdata. Pladsen optages desuden efterhånden, som der i månedens løb registreres posterings. Denne plads genindvindes (i en vis udstrækning) igen, når der foretages månedsafslutning.

Når pladsen tillader det, kan der (jvf. afsnit 524) foretages intern sikkerhedskopiering. I så fald skal der være plads til kartoteker og posterings to gange, medens programmerne altid kun ligger på disken i én udgave.

Da man til enhver tid skal holde sig indenfor den til rådighed værende plads, kan det være af interesse lejlighedsvis at konstatere, hvor megen plads der er tilbage på disken.

Oplysning herom fås på flg. måde:

| <u>HANDLING</u>                                                                                                                                                                                                                                                    | <u>REAKTION</u>         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Tænd centralenhed og skærm                                                                                                                                                                                                                                      | SELECT:                 |
| 2. Montér CP/M diskette i diskteststation og skriv 1                                                                                                                                                                                                               | A>                      |
| 3. Skriv STAT B: og tryk RETURN                                                                                                                                                                                                                                    | Bytes Remaining On B:xk |
| 4. x angiver det antal kilobytes, der er tilbage.<br>Hvis der er færre end 1.000 k tilbage, er disken derfor mere end 4/5 fuld. De bør kontakte IMILOG DATA, da De måske må ophøre med at benytte intern sikkerhedskopiering (eller evt. anskaffe en større disk). |                         |

531 KLARGØRING AF DISKETTER (til flerbrugeranlæg)

Når der indkøbes rå disketter, skal disse klargøres, inden de kan benyttes i MPS-3000 . Mod en merpris kan der leveres klargjorte disketter.

Klargøring finder sted på følgende måde:

| <u>HANDLING</u>                                   | <u>REAKTION</u>                             |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. Tænd brugeranlæg med diskette-station og skærm | SELECT:                                     |
| 2. Monter CP/M-diskette og skriv 1                | A >                                         |
| 3. Skriv FMAT77H A og tryk RETURN                 | READY Y/N ?                                 |
| 4. Monter diskette                                |                                             |
| 5. Skriv Y                                        |                                             |
| 6. Vent ca. 1 minut                               | READY Y/N ?                                 |
| 7. Skriv N                                        | SELECT:                                     |
| 8. Monter CP/M-diskette igen og skriv 1           | A >                                         |
| 9. Skriv SYSGENH og tryk RETURN                   | SOURCE DRIVE NAME                           |
| 10. Skriv A                                       | SOURCE ON A, THEN TYPE RETURN               |
| 11. Tryk RETURN                                   | FUNCTION COMPLETE<br>DESTINATION DRIVE NAME |
| 12. Monter rå diskette igen og skriv A            | DESTINATION ON A, THEN TYPE RETURN          |
| 13. Tryk RETURN                                   | DESTINATION DRIVE NAME                      |
| 14. Tryk RETURN                                   | A >                                         |

Disketten er nu klargjort, og der kan fortsættes i pkt. 2 (undlad dog at skrive 1).

Under klargøring kan der fremkomme flg. fejlmeddelelse, hvis årsag og udbedring er angivet nedenfor.

READ CHECK ERROR

Der er en fejl på den diskette, der ønskes klargjort. Gør evt. et nyt forsøg ved at trykke på RESET-knap på centralenhed og begynd forfra i pkt. 2. Fås fejlmeddelelsen igen, må disketten kasseres, da den lider af en fysisk defekt.

532 SIKKERHEDSKOPI (flerbrugeranlæg)

Alle programmer og data opbevares på disken ved hjælp af magnetisme.

Da indholdet på disken af forskellige (sjældne) årsager kan beskadiges, så det ikke kan benyttes, er det vigtigt, at der med mellemrum tages kopier, således at der kan startes forfra fra det tidspunkt, da kopien blev dannet.

Kopieringen foretages til/fra diskette og evt. også som intern diskkopiering. Fremgangsmåden er beskrevet i resp. afsnit 533 og 534.

Den situation, hvor det er aktuelt at benytte en kopi, vil typisk opstå som følge af en ukorrekt afbrydelse af en kørsel, f.eks.:

- maskinen slukkes
- der trykkes RESET
- ledning revet ud
- glemt printer-select
- sikring sprunget
- strømafbrydelse
- maskinfejl
- programfejl

Hvis afbrydelsen sker i et udskriftsprogram (et program som udelukkende læser data og flytter disse til enten skærm eller printer), er det unødvendigt at starte forfra. Programmet kan køres igen, når maskinen er startet påny.

Sker afbrydelsen derimod under en opdatering, skal der startes forfra med sidste kopi. Dette gælder også, selv om det tilsyneladende er muligt at fortsætte, idet skaden først kan vise sig senere.

Når der måtte være behov for at tage udgangspunkt i en kopi skal alt, hvad der er registreret siden kopien blev dannet, gentages. Det er derfor vigtigt, at De har notater, der sætter Dem i stand dertil.

Hvis pladsforholdene på disken tillader det, kan De daglig foretage en intern diskkopiering (afsnit 534). Desuden bør De 2-3 gange ugentlig tage en diskettekopi (afsnit 533), således at De har mulighed for genstart, hvis disken skulle bryde sammen.

Hvis der ikke er tilstrækkelig plads på disken, må De nøjes med at tage diskettekopier 2-3 gange ugentlig.

Ved enhver sikkerhedskopiering noteres oplysninger vedr. de sidst registrerede data, der er med i kopien, så De ved, hvad der i givet fald skal gøres om.

DITAMAT STD./DEC 82

LCB20R

533 KOPIERING TIL/FRA DISKETTE (flerbrugeranlæg)

2-3 gange ugentlig tages der en kopi af data fra disken til opbevaring på diskette. Som beskrevet i afsnit 532 kan der blive brug for at retablere data på disken ved at tage udgangspunkt i diskettekopierne.

Såvel når der tages kopi af disk, som når der overføres kopi til disk, fremkommer der på skærmen instruktioner om, hvilke disketter, der succesivt skal monteres.

Hvert kopisæt tildeles automatisk et serienummer, idet der benyttes tre sæt med serienummer 1, 2 og 3. Inden for den enkelte serie tildeles disketterne et løbenr., der starter med nul.

Dvs., at der til brug for sikkerhedskopiering benyttes et antal disketter, der mærkes serie 1, 2 og 3 og pr. serie med et løbenummer 00, 01, 02, 03 .... afhængig af datamængderne, således at hver diskette identificeres med et 3-cifret nummer.

Systemet holder selv rede på, hvilken serie, der er den ældste, og som derfor skal monteres, når der kopieres fra disk til diskette, og hvilken der er den nyeste, som skal monteres, når der kopieres fra diskette til disk.

De skal også selv holde rede på hvilken serie, der er den ældste, idet den skal klargøres påny, inden den igen benyttes til at kopiere på.

Denne klargøring finder sted som beskrevet i afsnit 532.

Kopieringen til/fra disketter foretages således:

| <u>HANDLING</u>                                                                                                                                       | <u>REAKTION</u> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. Tænd koncentrator, brugeranlæg<br>diskettestation og skærm                                                                                         | SELECT:         |
| 2. Monter SYSKOPI (ikke skrive-<br>beskyttet), i diskettestation<br>og skriv 1.                                                                       | A >             |
| 3. Skriv USERU og tryk RETURN                                                                                                                         | A >             |
| 4. Skriv BACKUP og tryk RETURN                                                                                                                        | menu            |
| 5a. Hvis der ønskes taget en kopi<br>af disken sættes X ud for TAG<br>KOPI AF.                                                                        |                 |
| 5b. Hvis disketter ønskes overført<br>til disk sættes X ud for OVERFØR<br>KOPI AF.<br>Er der fejlagtigt sat X her,<br>kan der fortrydes efter pkt. 5. |                 |

533 KOPIERING TIL/FRA DISKETTER (flerbrugeranlæg) (fortsat)

- |                                                                                                 |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 6. Sæt X ud for MIBOG                                                                           | instruktion                                 |
| 7. Udtag SYSKOPI                                                                                |                                             |
| 8. Monter diskette (ikke skrive-<br>beskyttet) med pgl. serie- og<br>løbenummer og tryk RETURN. | DISKETTE OK<br>KOPIERINGEN<br>FORTSÆTTES    |
| 9. Vent ca. 15 minutter og monter<br>succesivt forlangte disketter                              | instruktion                                 |
| 10. Når kopieringen er slut, sættes<br>X ud for AFSLUT                                          | SIKKERHEDSKOPI AF MIBOG<br>ER TAGET.<br>A > |
| 11. Kopiering er afsluttet                                                                      |                                             |

534 INTERN DISKKOPIERING (flerbrugeranlæg)P.t. ikke implementeret.

Hvis pladsforholdene på disken tillader det, er der mulighed for at opbevare en kopi af alle data på denne. Den daglige sikkerhedskopiering kan da foretages internt på disken. Der skal dog lejlighedsvis desuden foretages sikkerhedskopiering til diskette.

Datamængderne kan være så store, at intern kopiering ikke er mulig. I så fald skal udelukkende diskettekopiering benyttes.

535 PROGRAMRETTELSE (flerbrugeranlæg)

Nye programversioner leveres på diskette. Af følgeskrivelsen vil det fremgå, hvilke programmer disketten indeholder.

De nye programmer skal overføres til disken og til Deres disketter med programkopier (SYSBIB1 og 2). Af følgeskrivelsen vil det fremgå, hvilke programmer der skal på SYSBIB1, og hvilke der skal på SYSBIB2.

| <u>HANDLING</u>                                                                                                       | <u>REAKTION</u>         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Tænd koncentrator, brugeranlæg<br>m/diskettestation og skærm                                                       | SELECT:                 |
| 2. Monter CP/M diskette og skriv 1                                                                                    | A >                     |
| 3. Skriv USERU og tryk RETURN                                                                                         | A >                     |
| 4. Skriv B: og tryk RETURN                                                                                            | B >                     |
| 4a. Tast RESGEN n.COM (idet n er<br>programnavn) og RETURN.                                                           |                         |
| Findes programmet allerede på<br>disken fås                                                                           | B >                     |
| Findes programmet <u>ikke</u> på<br>disken fås                                                                        | THIS FILE DOES NOT EXIT |
| 5. Skriv PIP og tryk RETURN                                                                                           | *                       |
| 6. Monter tilsendt diskette                                                                                           |                         |
| 7. Idet n er programnavn (f.eks.<br>M4INF) skrives B:=A:n.COMÆVÅ<br>og tryk RETURN.                                   |                         |
| 8. Programmet bliver nu overført<br>disken. Det varer ca. 1 minut                                                     | *                       |
| 9. Monter CP/M diskette og tryk<br>RETURN                                                                             | B >                     |
| 10. Monter diskette med program-<br>kopi ( <u>SYSBIB1</u> eller <u>SYSBIB2</u> )<br>og tryk CONTROL og C samtidig     | 1/2 C<br>B >            |
| 11. Idet n fortsat er programnavn<br>skrives ERA A:n.com og tryk RETURN.<br>Skriv PIP A:=B:n.COMÆVÅ og<br>tryk RETURN | B ><br>B >              |
| 12. Der tages nu sikkerhedskopi af<br>det nye program. Det varer ca.<br>1 minut                                       | B >                     |

13. Skriv SETGEN n.COM og tryk  
RETURN
14. Skal flere programmer overføres  
fortsættes i pkt. 4a.

536 PLADSBEREGNING (flerbrugeranlæg)

Pladsen på en disk måles i bytes (på dansk oktetter). Pladsen angives normalt i tusind bytes (kilo bytes), der forkortes kB eller blot k. Den maksimale plads på den disk, der benyttes i Ditamat er 5.000 kB (= 5 mega-bytes, MB) eller 10.000 kB (= 10 mega-bytes, MB).

Denne plads benyttes dels til programmer dels til oprettede stamdata. Pladsen optages desuden efterhånden, som der i månedens løb registreres posterings. Denne plads genindvindes (i en vis udstrækning igen), når der foretages månedsafslutning.

Når pladsen tillader det, kan der (jvf. afsnit 534) foretages intern sikkerhedskopiering. I så fald skal der være plads til kartoteker og posterings to gange, medens programmerne altid kun ligger på disken i een udgave.

Da man til enhver tid skal holde sig inden for den til rådighed værende plads, kan det være af interesse lejlighedsvis at konstatere, hvor megen plads der er tilbage på disken.

Oplysning herom fås på flg. måde:

HANDLINGREAKTION

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Tænd koncentrator, brugeranlæg<br>m/diskteststation og skærm                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SELECT:                 |
| 2. Monter CP/M diskette i<br>diskteststation og skriv l                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A >                     |
| 3. Skriv USERU og tryk RETURN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A >                     |
| 4. Skriv STAT B: og tryk RETURN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Bytes remaining On B:xk |
| 5. x angiver det antal kilo-bytes,<br>der er tilbage. Hvis der er<br>færre end 1.000 k tilbage på<br>disk m/5mB og 2.000 k tilbage<br>på disk m/10 mB, er disken<br>derfor mere end 4/5 fuld. De<br>bør kontakte DATA-inform, da<br>De måske må ophøre med at be-<br>nytte intern sikkerhedskopie-<br>ring (eller evt. anskaffe en<br>større disk). |                         |

DITAMAT STD./DEC 82.

SCB204

## 612 KONTOOPRETTELSE

|                                                       |                |
|-------------------------------------------------------|----------------|
| K O N T O O P R E T T E L S E / M I B O G V E R S : 4 |                |
| KONTO                                                 | _____          |
| NAVN                                                  | _____          |
| BALANCEBRUD                                           | _____          |
| 0: Konto                                              |                |
| 1-4: Total                                            |                |
| 5: Gruppe                                             |                |
| 6-9: Subtotal start/ud/slut/midlertidigt stop         |                |
| UDFYLDT DEN                                           | _____ AF _____ |
| OPRETET DEN                                           | _____ AF _____ |

## 615 VAREOPRETTELSE

## V A R E O P R E T T E L S E / M I B O G V E R S : 4

VARENUMMER  (venstretillet - 1.pos=0-9)  
 VAREBETEGNELSE   
 ENHEDSBETEGNELSE   
 ANTAL DECIMALER   
 KØBSPRIS   
 SALGSPRIS 1-3   
 RABARSATS 1-3   
 MINIMUMSBEHOLDNING   
 LEVERANDØR NR.   
 ALTERNATIV LEVERANDØR   
 LAGERLOKATIONER  
 1:  2:  3:  4:  5:  6:  7:  8:   
 9:  10:  11:  12:  13:  14:  15:  16:   
 KRITERIUM  
 1:  2:  3:  4:  5:

UDFYLDT DEN  AF   
 OPRETET DEN  AF

613 DEBITOROPRETTELSE

| D E B I T O R O P R E T T E L S E / M I B O G V E R S : 4 |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| DEBITOR                                                   | <div><div></div><div>(debitorgruppe kan udelades)</div></div>                     |
| NAVN                                                      | <div><div>1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5</div></div>                               |
| ADRESSE                                                   | <div><div></div></div>                                                            |
| POSTNR/BY                                                 | <div><div></div></div>                                                            |
| SORTERING L/P                                             | <div><div></div></div>                                                            |
| KREDITBET.                                                | <div><div></div></div>                                                            |
| TELEFONNR.                                                | <div><div></div></div>                                                            |
| LAGERLOKATION                                             | <div><div></div></div>                                                            |
| RENTESATS                                                 | <div><div></div></div>                                                            |
| RABATSATS                                                 | <div><div></div></div>                                                            |
| KREDITMAX.                                                | <div><div></div></div>                                                            |
| KATEGORI/KRIT                                             | <div><div>1: <div></div> 2: <div></div> 3: <div></div> 4: <div></div></div></div> |
| UDFYLDT DEN <div></div> AF <div></div>                    |                                                                                   |
| OPRETET DEN <div></div> AF <div></div>                    |                                                                                   |

614 KREDITOROPRETTELSE

|                                                                                                 |                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| K R E D I T O R O P R E T T E L S E / M I B O G V E R S : 4                                     |                                                                 |
| KREDITOR                                                                                        | <div><div></div><div>(kreditorgruppe kan udelades)</div></div>  |
| NAVN                                                                                            | <div><div>1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5</div><div></div></div>  |
| ADRESSE                                                                                         | <div><div></div></div>                                          |
| POSTNR./BY                                                                                      | <div><div></div></div>                                          |
| TELEFONNR.                                                                                      | <div><div></div><div>SORTERING L/P:</div><div></div></div>      |
| GIRONR.                                                                                         | <div><div></div></div>                                          |
| KATEGORI/KRIT                                                                                   | <div><div>1:</div><div>2:</div><div>3:</div><div>4:</div></div> |
| <div><div>UDFYLDT DEN</div><div>AF</div></div> <div><div>OPRETTELT DEN</div><div>AF</div></div> |                                                                 |