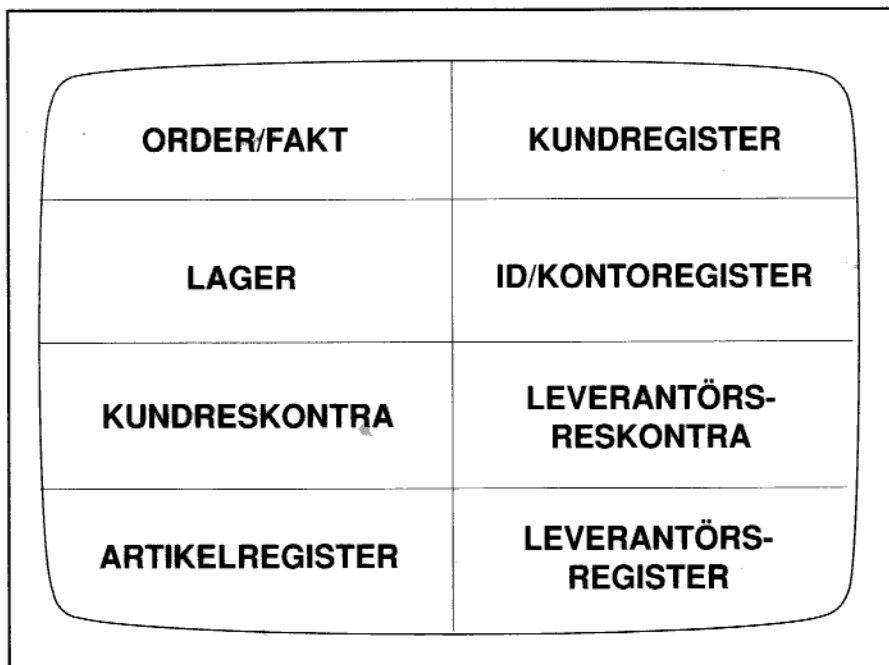


Åhus-OLFK är utvecklat av svenska administratörer med lång erfarenhet av försäljningsföretagens rutiner.

Åhus-OLFKL finns idag i drift hos drygt 300 företag där det utgör en hörnsten i verksamheten.

Åhus-OLFKL är ett fleranvändarsystem. Antalet terminaler och användare begränsas endast av maskinvaran.



Åhus-OLFKL består av åtta olika huvudmoduler och över 50 olika program som är helt integrerade med varandra. Från huvudmenyn väljer Du vilket program Du vill jobba i. Då kommer Du direkt in i detta. Vad de olika programmen gör framgår av nedanstående beskrivning.

Order/Fakturering

Här registrerar Du alla inkommande order. Datorn uppdaterar det disponibla lagret direkt när Du registrerar en artikel. Du kan kontera för redovisningen från ett enda konto för försäljningen eller ett konto per artikel eller orderrad. Du kan skriva ut ordererkännande, orderkopia, debiteringsunderlag och följesedel.

I orderändringsprogrammet kan Du ändra eller annullera en order ända tills fakturan är utskriven. Samtidigt med fakturautskriften uppdateras det fysiska lagret. Du kan skriva ut fakturorna mer än en gång. Det finns även ett program för samlingsfakturering till stora kunder som köper ofta.

Orderingångsstatistiken visar hur orderingången löper och orderstocksprogrammet hur mycket Du har i inneliggande order. Orderlistor ger snabbt

besked om vilka order som skall levereras en viss vecka, vilka order som är försenade etc.

Lager

Datorn uppdaterar lagret vid fakturering och inrapportering av inköpsorder. Du kan skriva ut inventerings-, brist- och lagervärdeslistor.

Lagervärdering enligt FIFO-metoden är standard, men kan kopplas bort om Du vill.

Kundreskontra

Datorn uppdaterar automatiskt kundreskontra i samband med fakturautskrift. Du kan även uppdatera den manuellt. Du kan registrera fakturor manuellt vilket är en fördel när Du börjar använda systemet. Kravrutin med utskrift på färdiga kontoutdrag, kravlistor för uppföljning samt automatisk räntefakturamodul ingår.

Du kan samla räntefakturorna för att slippa skicka dessa efter varje inbetalning. Dessutom kan Du göra en provutskrift och ta bort oönskade räntefakturer. Historisk kundreskontra, där Du kan överblicka Dina kunders betalningsvanor, och likviditetsanalys, som jämför kund- och inköpsorder ingår.

DIAB DATA

DIAB DATA AB I PROGRAMVARUSAMARBETE

åhus
studioData

Artikelregister

Här registrerar Du alla artiklar med nummer, benämning, leverantör mm. Du kan ha sex olika utpriser och två alternativa leverantörer med olika inpriser och benämningar. Artikelnumret kan innehålla alfanumeriska tecken. Artikelnummer och benämning kan tillsammans innehålla 36 tecken som vi fördelar enligt önskemål, t ex sex tecken i numret och trettio i benämningen.

Försäljningsstatistik där Du kan se vilka kunder som har köpt viss artiklar är standard. Övriga utskrifter är artikel-listor, prislistor och etiketter. Vilken sortering Du vill ha väljer Du själv. Genom att dela in artiklarna i typer får Du statistik och prislistor uppdelade som Du vill ha dem.

Kundregister

I kundregistret registrerar Du alla kunder med uppgift om nummer, adress etc. Du kan registrera tio olika leveransadresser per kund. Du kan även använda diversekunder.

Systemet ser till att krav- och räntefakturor fungerar även på dessa. Försäljningsstatistik ger Dig uppgifter om vad en viss kund köpt under en viss period. Övriga utskrifter är kundlistor,

telefonlistor, statistik med täckningsgrad per kund och adressetiketter. Vilken sortering Du vill ha väljer Du själv.

Id- och kontoregister

I denna modul registrerar Du uppgifter om företagsnamn, adress etc. Här finns också registret för betalnings- och leveransvillkor, ränta mm. Här bestämmer Du om Du vill ha FIFO-registret inkopplat o s v.

Du anger även kontonummer för kassa och försäljning mm här. Dessa uppgifter kan Du ändra efter hand. De börjar fungera direkt efter ändringen.

Leverantörsreskontra

Här registrerar Du alla inkommande fakturor med uppgift om de är attesterade eller inte. Kontering kan ske i samband med registrering eller när fakturan kommit tillbaka efter attest. Påminnelse lista för ej attesterade fakturor ingår.

Vid utbetalning väljer Du fakturor t o m en viss datum. Du kan även välja ut enskilda fakturor som skall betalas. Utbetalning kan ske på lista eller diskett till bankgirocentralen samt blanketter eller diskett till postgirocentralen.

Leverantörsregister

Här registrerar Du alla leverantörer med uppgift om bankgiro, namn o s v. Som leverantörsnummer använder Du leverantörens bankgironummer eller ett femsiffrigt löpnummer.

Ur leverantörsregistret kan Du sedan skriva ut leverantörslistor, telefonlistor, statistik mm. Vilken sortering Du vill ha väljer Du själv.

Allmänt

För att Du inte skall fastna i början av datainstallationen har vi standardblanketter för både order, fakturor, inköpsorder och kontoutdrag. Detta gör att Du kan koncentrera Dig på att lära Dig systemet. Vi har även blanketter för hur Du skall lägga upp Dina kunder, artiklar och leverantörer. Det gör att Du kan börja arbeta med detta innan vi levererar programmen.

Vi uppdaterar hela tiden systemet. För den som vill följa med i utvecklingen har vi ett underhållsavtal som kan tecknas när garatitiden gått ut.

Åhus-OLFKL är integrerat med MPS-systemet Åhus-MPS.

Orderinformation

Åhus-OLFKL kan beställas direkt från Åhus StudioData AB, Box 140, 296 00 Åhus, 044-24 10 45.