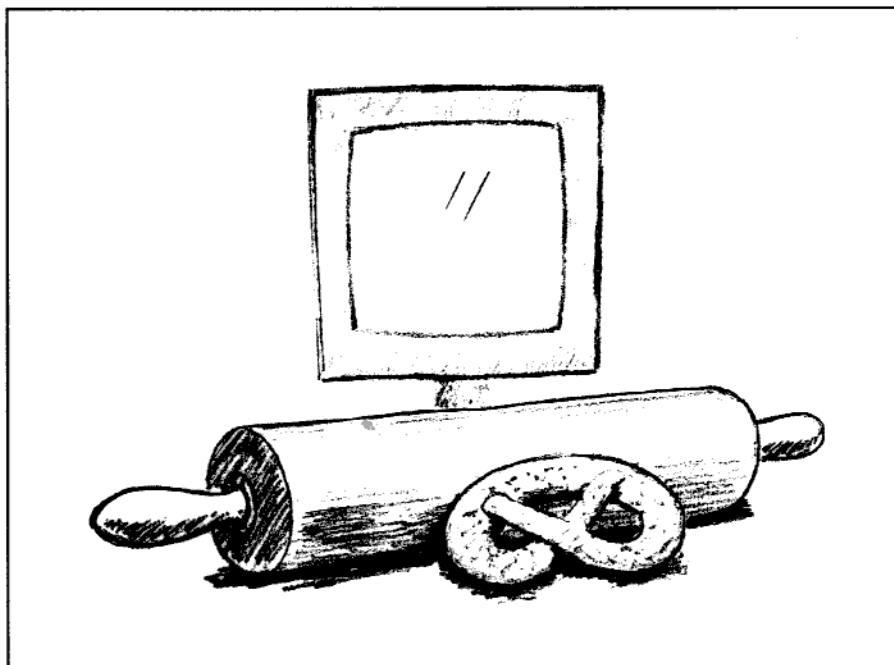


Åhus-Bageri är utvecklat i samarbete med ledande företag inom Bageribranschen.

Åhus-Bageri tar hand om alla förekommande administrativa rutiner som finns inom Bageribranschen. Systemet är ett flervärdarsystem.



Åhus-Bageri består av nio olika huvudmoduler och över 60 olika program som är integrerade med varandra. Från huvudmenyn väljer du vilken modul du vill jobba i. Då kommer du direkt in i detta. Vad de olika programmen gör framgår av nedanstående beskrivning.

Artikelregister

Här registrerar du alla artiklar med nummer, benämning, leverantör mm. Du kan ha 6 olika utpriser. Artikelnumret kan innehålla alla tecken. Hur långt artikelnummer du vill ha bestämmer du själv.

I försäljningsstatistiken kan du se exakt vad varje enskild kund köpt, vilket pris han betalade o s v.

Du kan också från artikelregistret skriva ut alla typer av listor som t ex prislista, artikellista, hylletiketter. Genom att dela in artiklarna i typer och huvudtyper 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 diverse sekunder.

Systemet ser till att krav- och räntefakturer fungerar även för dessa. Försäljningsstatistik ger dig uppgifter om vad en viss kund köpt under en viss period. Övriga utskriftar är kundlistor, telefonlistor, statistik med täckningsbidrag per kund och adressetiketter. Vilken sortering du vill ha väljer du själv.

Leverantörsregister

Här registrerar du alla leverantörer med uppgift om bankgiro, namn osv. 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.

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.

DIAB DATA

DIAB DATA AB | PROGRAMVARUSAMARBETE

Recept

I denna rutin kan du registrera dina recept med alla ingående råvaror. Du kan sedan få ut totala recepturer för de degtyper och mängder som önskas. Du kan skriva ut på skärmen eller på skrivare.

Bageriorder

Här registrerar och ändrar du alla inkommande order. Här finns rutiner för automatisk inläsning av tidigare beställningar. I denna rutin registrerar du även alla eventuella returer. Du skriver sedan ut dina leveranssedlar och leveranssammansättningar. Du kan få dessa sorterade i bilnummerordning eller kundnummerordning. Du kan även få ut degtotaler för nästa dags bakning.

Veckofakturering

Här skriver du ut din veckofakturering. Det finns även system för enskild leveransfaktura. Väljer du veckofakturering får du hela veckan specificerad på fakturan. Du kan sedan välja att ta ut löneunderlag fördelat per bil med statistikuppgifter. Du kan skriva ut en lista för automatiskt bankgiro och du kan få en kostnadstillämningsredovisning. Vill du skriva ut en enskild faktura går det också bra.

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 räntefakturor. Historisk kundreskontra, där du kan överblicka dina kunders betalningsvanor, och likviditetsanalys, som jämför kund- och leverantörsreskontra ingår.

Leverantörsreskontra

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

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

Beställningsinformation

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