

## Retur och Byte

När ni skall göra en retur eller ett byte av en order så går ni in i fliken 'Logistik' → 'Retur/Byte', anger sedan ordernumret det gäller och klickar på knappen 'Hämta'.

Här anger ni sedan antalet som kommit tillbaka på produkten i fråga i rutan under kolumnen 'In'. Om detta är ett byte så skall ni även ange ett antal i rutan under kolumnen 'Ut' och lägga till artikelnumret för den produkten som ni byter till under 'Nytt art.nummer'. Under 'Orsak' väljer ni orsaken till returen/bytet. På så sätt så blir det nu rätt i lagersaldot för produkterna.

Om kunden skall återbetalas så skriver ni in kundens betalinformation i fälten 'Bank', 'Clearing nr' och 'Kontonummer'. Observera att hur ni krediterar en order beror på vilket betalningssätt som används när ordern lades. Vid vissa typer av betalningsmetoder så gör ni inte återbetalningen här, utan inne på ordern i underfliken 'Betaling' genom att klicka på knappen 'Kreditera'.

Checkbox för mailutskick med bekräftelse på retur för både kunden och er admin/ekonomi ansvarig är redan förifyllda.

Om så behövs så kan ni även välja att lägga till en instruktion/kommentar till packpersonalen som kommer komma med på plocklistan för returen/bytet.

När ni är färdiga så klickar ni på spara och ordern kommer nu läggas i status packning om det är så att kunden skall ha en utbytesvara, om inga varor skall skickas till kund så kommer ordern ligga kvar som skickad. Returen kan ni nu se under fliken 'Retur/Byte' inne på ordern.