

CRO n



Community Run Ejet ikke med overskud

Kron (Community Run Ejet ikke med overskud) udskiftes til fortjeneste privat ejer forretningsmodel. Fortjeneste private virksomheder udskiftes uden kompensation. Desuden er de frataget aktiver og retsforfulgt, **FRK R6 !**

Kron erstatte statsejede drevne enheder. Det er ineffektivt, klodset og ikke baseret på samfundets behov. Disse enheder bliver enten CROn eller køres som en CROn ved hjælp af, **DmC** (Beslutningsudvalg).

Velkommen til Wonderful World of Community Business

0% 0% 0% 0% 0% 0% 0%

Vejviser:

> Oversigt

- > **DmC** (Beslutningsudvalg)
- > **CROn bøn**
- > **Indikatorer for forretningsresultater**
- > **Indtægtsdissektion**
- > **Beholdning**
- > **Fragt**
- > **Stordriftsfordele**
- > **CROn bogføring**
- > **CROn Cluster**
- > **CROn karriere**
 - > Idéer, tal
 - > N-As-mål

Kron (Community Run Ejet ikke med overskud) en forretningsmodel fra Universe Custodian Guardians, der erstatter statsejede enheder og forretningsmodeller for privat ejerskab.

Kapitalisme er umoralsk, grådig udnyttelse, rovdyr, parasitisk

fittering, Anti **1 GUD**, kriminel, '**FRK R6**'. Kapitalister kvalificerer sig ikke til kapitalister kvalificerer sig ikke til at blive engel (**Udødelig**).

Kommunisme drevet af uforsigtige inkompetente teknokrater, bureaukrater er uacceptabelt! Kommuniste kvalificerer sig ikke til at blive engel!

Kron erstatter og gør forældede 'kapitalisme og kommunisme' forretningsmodeller! !

Etablere en Kron

Shire" opretter en '**Kron**'. Statsejet enhed konverteres til at fungere som en '**CRON**'. Privat ejerskab konfiskeres uden konkurrence og konverteres til at fungere som en '**CRON**'.

"**C**" samfund er et "**Shire**".

"**R**" kørt forbi "**DmC**" (**Beslutningsudvalg på 7**). "**O**" ejes af dets betalte (**wmw**) arbejdstagere, ulønnede frivillige.

"**n**" ikke til fortjeneste.

Kron organisationen skal styres. Enkel ledelse er tyranni. Ledelse efter udvalg er retfærdig.

CRON DmC bruge forretningsresultatindikatorer og feedback fra alle interessenter til beslutningstagning.



"**DmC**" (**Beslutningsudvalg**) består af 7 medlemmer: Koordinator, kasserer, gå til, 4 kurator. En **CRON DmC** skal bruges **bpI** (Indikatorer for forretningsresultater), **Jic** (I tilfælde af), **Es** (Stordriftsfordele).

Baggrund:

Shire ejer alle grunde og bygninger, leverer al bygning, forsyningsselskaber (**strøm, kloakering, vand**), vedligeholdelse ved hjælp af **CRON**'s. Hver **CRON** har en 'Leasingkontrakt' genforhandlet hvert 7. år af Shire. Hver **CRON** har en 'Usage Contract' genforhandlet hvert 7. år af Shire.

Lejekontrakt (**jord, bygninger**) har et fast gebyr betales ens hver 4. uge (**NATM**). Brugskontrakt (**vedligeholdelse, bygninger**) en brug (**variabel**) gebyr betales hver 4. uge.

Større projekter eller projektjenester, der involverer mere end 1 Shire, kræver et væld af separate **CRON** for at samarbejde (**CRON-klynge**). **CRON Cluster** er en samling af **CRON**'s, der samarbejder med hinanden i kunde-, leverandørrelationer. F.eks. 'Vitamintilskudstablet'

(produkt). CROn er involveret: Distribution, fremstilling, markedsføring, emballage, primær producent, forskningsudvikling, detailhandel.

Kron"s, der er en del af CROn Cluster har brug for deres DmC"s at samarbejde. Hver DmC bemyndiger (beslutningstagning) 1 person til at repræsentere deres CROns interesse inden for CROn-klyngen. Ethvert CROn, der ikke giver en beslutningstagerrepræsentant, fjernes fra klyngen og erstattes af en anden.

Der er kun medarbejderejere og frivillige. Medarbejder ejer er på 'wmw', frivillige er ubetalte, men får frynsegoder. Frivillige og wmw-fordele fastsættes af provinsregeringen.

DmC (Beslutningsudvalg)

Når en gruppe mennesker mødes, leder de efter lederskab. Enkel ledelse er tyranni. Ledelse efter udvalg er retfærdig. En CROn-organisation administreres: 'DmC' valgt årligt.

DmC (Beslutningsudvalg) består af 7 medlemmer:

Koordinator, leder møder, har 2 stemmer, valgt at repræsentere ledelse.

Kasserer, næstformand har 1 stemme, valgt ved bogføring til repræsentere dem.

Gå efter, holder protokollen har 1 stemme, valgt af kontorarbejdere til repræsentere dem.

Forvalter, har 1 stemme, valgt af ikke-kontorarbejdere til at repræsentere dem.

Forvalter, har 1 stemme, valgt af kunder til at repræsentere dem.

Forvalter, har 1 stemme, valgt af leverandører til at repræsentere dem.

Forvalter, har 1 stemme, ansat juridisk konsulent.

Bemærk! Det DmC kan invitere folk inden for eller uden for enheden til at levere specialistinformation til komitéen. De har ingen stemmeret.

Hvert møde starter med en bøn:

Kron DmC bøn

Kære 1 GUD, Skaberen af det smukkeste univers
Vejled os i vores beslutningstagning
Vi træffer beslutninger, der er til gavn for menneskeheden



Vores beslutninger bestræber os på at harmonisere med habitatet

Vores beslutninger har ikke forurenende resultater

Vi skal være nyttige for Fællesskabet til ære for **1 GUD** og menneskehedens gode

Denne bøn bruges i begyndelsen af hvert CROn DmC-møde!

Udvalget skal stemme om enhver beslutning, der træffes inden implementering. Der kræves 5 stemmer for at et forslag kan blive en succes. Et komitémedlem, der ikke kan deltage, kan give fuldmagt til ethvert andet komitémedlem.

Dette beslutningsudvalg styrer ved at anvende en systematisk, logisk tilgang. Brug af metoder, der er enkle og muliggør klar duplikering og udvekslingsevne (skabeloner til gentagne objekter). Dette udvalg er fleksibelt og reagerer på ændrede omstændigheder, ændrer strategier, når det er relevant, og udnytter nye muligheder, når de opstår.

Efter at have fastlagt organisationens hovedmål (grund til eksistens). Dissekering af disse mål skaber arbejdsmaal (små mål med tidslinjer). Disse videregives til arbejdssteams, der implementerer disse mål og giver feedback til udvalget.

Arbejdsteammedlemmer opfordres til at søge nye måder at arbejde nye løsninger på gamle udfordringer på. DmC svampagtig absorberer feedback fra sine arbejds hold, kunder og leverandører. Brug af disse data i den fremtidige beslutningsproces.

Formledelse **DmC**, derefter:

Etablere hovedmål: Opret skabeloner.

skab arbejdsmaal: små mål med tidslinjer, opret skabeloner

Etablere arbejds hold, at implementere arbejdsmaal.

Få feedback:

Arbejdssteams (implementering, problemer, forbedringsideer).

Kunder(kundeservice, garanti, forbedringsideer)

Leverandører (bestilling, samarbejdsplanlægning fremad, forbedringsideer).

Absorbere feedback (evaluere, svare, belønne).

Vurdere Indikatorer for forretningsresultater.

Revidere forrige 6 trin.

DmC, brug forretningsindikatorer (bpi):

Månedlige, udarbejde forretningspræstationsindikatorer (bpi).

Sammenligne indeværende måned (bpi) med den foregående måned, er der nogen forskel hvorfor? Er der behov for handling? Ja, tag det.

Sammenligne indeværende måned (bpi) med samme tid sidste år. Enhver ændring, hvorfor?

Sammenligne indeværende måned (bpi) med kvartals- og årsplaner.

Evaluer sammenligninger, hvis der er behov for handling. Tag det.

Sammenligne indeværende måned (bpi) med branchens gennemsnit, sigter du mod at være over gennemsnittet. Resultat over gennemsnittet roser arbejdsbold og ledelsesudvalg. Tak kunder og leverandører. Resultat under gennemsnittet foretager ændringer i ledelsesudvalget.

WCm Arbejdskapital et mål for kortvarig solvens:

"Arbejdskapitalmål" (WCm) = **Kortfristede aktiver: Kortfristede forpligtelser** et resultat større end 1: 1 er ønskeligt. Et resultat lavere end 1: 1 forpligtelser kræver omstrukturering.

nWC netto arbejdskapital et mål for kortvarig solvens:

'netto arbejdskapital' (nWC) = **Kortfristede aktiver - Kortfristede forpligtelser** en negativ værdi, som virksomheden er aktiveret under. Dette er den mest almindelige årsag til forretningssvigt.

ITm Lageromsætning et mål for effektivitet:

'Lageromsætning' (ITm) = **Samlet beholdning / gennemsnitsniveau** af beholdning. Resultatet sammenlignes med branchens gennemsnit. Over branchens gennemsnit er ønskeligt.

MA Marketinganalyse træner% og sammenligner med en foregående måned et mål for effektivitet:

Samlede marketingomkostninger / salgsindtægter • 100 resultat, hvis lavere end forrige måned er god (salgsindtægter stiger sandsynligvis på grund af marketingkampagne).

Break even point baseret på salgspris: **Break even point = faste omkostninger + variable omkostninger (Antal) / Antal** (resultatet er enheder).

Break-even point baseret på salgsmængde (Omsætning): **Break even point = faste omkostninger + variable omkostninger (Antal)** resultatet er \$.

Break even point baseret på mængde (Produktion): **Break even point = faste omkostninger / pris variabel pris** (resultatet er \$)

Omsætning Dissektion

Break even-omkostninger

+ 3% reserve

= Grundlæggende enhedspris

+ 21% moms

= Endelig salgspris

Jic 'Just in case' Lageroperativsystem:

Varebeholdning: Sørg for, at levering overholder ordren:

kvalitet (er ubrudt, ikke deformeret eller forkælet),

antal (veje og tælle) og

pris (sammenlign med tilbud).

Levering overholder ikke ordren med det samme **justere** faktura. Har leverer **initial** det. Måske returnere al forsendelse. **Kontakt afsender!**

Levering overholder, markér faktura **'Modtaget'**. Mærk varer og opbevar.

Placering af levering bag gammel beholdning. **Justere** 'Aktiekort'. **Betale**

Opbevaring: Bør muliggøre let udgående lagerbeholdning **'oS1'** (**ældste lager 1st**). Juster 'aktiekort' hver **'I'** eller **'Ud'** af lageret. Juster 'Lagerkort' efter hver månedlige lageroptagelse (**tab, ødelæggelse**). Beholdning, der opbevares i 14 måneder, flyttes ud (**doneret ..**).

oS1 Jic opgørelse udefra indebærer flytning, 'ældste lager 1st'.

EsIo Jic opgørelse indebærer, 'Stordriftsfordele Lagerbestilling'.

Jic Beholdning indebærer at holde månedlige lagerniveauer baseret på, last month's -ensandhed oud gang (**lmao**)" og last yører same mpå Th -en vage oud gang (**lysmao**)'.

Bestilling: Etabler størrelsen på den månedlige ordre ved at sammenligne **'lmao'** og **lysmao** '. **Få tilbud:** brug større mængderabat **EsIo** (**Skalaøkonomi Beholdningsbestilling**). Indtast månedlig ordre.

Afsendelse af beholdning: Sørg for, at din fragt er klar til afhentning. Er det i stand til at modstå den planlagte tur ubeskadiget. **Er alt papirarbejde** der i overensstemmelse med god forretningsskik, tilladelser, juridiske krav, ...

Omfatte: Tak, Specialtilbud, Testeksempel, Katalog ... **Sørg for at** afhente skildedokumenter, der overfører gods til distributør.

Fragt (Freeway sporvogne ...): Fragt er en af de største forretningsudgifter. Din virksomhed har brug for en kvalificeret speditør med intim viden inden for fragtlevering, har gode forbindelser med fragtbranchen. **Fragt leveret ubeskadiget og til tiden fremmer godt**

kundeforhold. Hvilket leveringssystem der skal bruges er en vigtig beslutning om godstransport. Der er i huset eller ud sourcing.

Leveringssystemet, der opfylder kundens behov, er det første valg. Omkostningsvirkelighed forhindrer muligvis anvendelse af 1. valg. Det er nødvendigt med en kompromis mellem kundetilfredshed og overkommelighed.

Når du køber fragt, skal du drage fordel af 'Es' (Stordriftsfordele) rabatter og andre fordele.

For indgående gods stoler afsenderen på at vælge leveringsmetode, hvor det er muligt. Betal ikke udbyderen. Ved godkendelse af fragt brug Inventar procedure.

ITm Lageromsætning et mål for effektivitet.

"Lageromsætning" (**ITm**) = Samlet beholdning / Gennemsnitligt lagerniveau resultatet sammenlignes med industriens gennemsnit. Over branchens gennemsnit er ønskeligt.

Es Stordriftsfordele

En virksomhed skal holde omkostningerne pr. Enhed på sit lavere gennemsnit. **Es** gælder for lagerbeholdning, fremstilling, komprimerede tjenester, klyngemarkedsføring, klyngestyring, joint venture, annoncefusioner.

Beholdning: Få tilbud. (en) bestil med (Es) større mængde diskotek. Eller (b) klyngeordrerabat (bestilling af forskellige enheder i samme rækkefølge).

Fremstilling: I fremstillingen udarbejdes faste omkostninger, hvilket skaber en konstant. (en) Denne konstant kan deles over produktionstidscyklussen. Jo længere produktionen kører, jo lavere er den gennemsnitlige enhedsomkostning (Es). (b) Enhedsomkostningerne for konstant ophold er høje ved produktionsstart. Efterhånden som produktionen stiger (stordriftsfordele spark i) enhedsomkostningerne falder.

Klyngemarkedsføring: Cluster marketing indebærer multimedia (print, elektronik, reklametavler, demoer ...) markedsføring ved hjælp af gentagelsen (igen, igen og igen ...) markedsføringsstrategi for at nedbringe enhedsomkostningerne (Es). Dette bringer ekstra stordriftsfordele 1st. spredt over forskellige medier og 2nd fra gentagelse. Der kan bruges 1 medie, men gentagelse er et must.

Klyngestyring: Hvis afdelinger er tilstrækkeligt beslægtede i deres aktiviteter. Fusionere (arbejdshold, ledelse ...) relaterede aktiviteter og nedbringe enhedsomkostningerne (Es).

Joint venture: 2 uafhængige enheder kan deltage i aktiviteter for at nedbringe enhedsomkostningerne (Es).

Fusion: Fusion af 2 uafhængige enheder bør nedbringe enhedsomkostningerne (Es).

CROn bogføring

CROn-aktivregister: Aktivets navn, dets formål, datoen for erhvervelse, alle afholdte omkostninger til at erhverve og gøre brug klar, dato begynder at bruge det. Dato for forkyndelse. Dato for reparation. Dato stoppet med at bruge, årsag, dato for bortskaffelse.

CROn-ansvarlighedsregister: Answarets navn, dets formål, datoen for erhvervelse, alle afholdte omkostninger til at erhverve og gøre brug klar, dato begynder at bruge det. Reducerer balance (afskrivning). Dato fuldt udbetalt.

CROn Bills Register: Navnet på regningen, dets formål, modtagelsesdato, er det korrekt, forfaldsdato. Dato betalt. **Bemærk !** Kommentarer til udfordrede regninger.

CROn-indkomstregister: Beløb, betalingstype, dato, varer, service, transaktionsnummer. Akkumulerende totaler.

Bemærk! Kommentarer til refusionsbeløb.

CROn udestående indkomstregister: Kundens navn, fakturanummer, forfaldent beløb, forfaldsdato. Dato Modtaget.

Bemærk! Foretag kommentarer om forfaldne beløb.

CROn-opgørelse over indtægter / udgifter: Samlet indkomstregister

- Samlet regningsregister = Break even, underskud eller overskud.

Bemærk ! Der kan være forklarende kommentarer.

CROn-egenkapitalopgørelse: Aktiver i alt - Forpligtelser i alt = CROn Equity. Bemærk ! Der kan være forklarende kommentarer.

GRUNDLÆGGENDE

Bogføring: tidligere begivenheder og præsenterer disse data. Der kan være forklarende kommentarer.

Ophavsret, Goodwill, Patentret, er ikke acceptabelt.

Påløbne, afskrivninger, forudbetalte, omvendte poster, bruges ikke.

CROn donerer ikke donationer. CROn sponsor ikke.

Registreringen opdateres ugentligt. Erklæringernes hyppighed afhænger af

hvor travlt CROn er. Årsopgørelser er obligatoriske.

CROn Cluster en gruppe af **Kron**'s samarbejder.

Depotvagterne kalder et væld af separate CROn'er, der samarbejder om at betjene en hel provins (**stamme**): '**CROn Cluster**'. CROn Cluster erstatter grådige, parasitære, rovdylende, fortjenstfulde nationale eller multinationale organisationer. CROn Cluster erstatter statsejede enheder.

Større projekter eller projekter, tjenester, der involverer mere end 1 Shire, kræver en lang række separate **Kron**skal samarbejde (**Cluster CROn**).

CROn Cluster er en samling af **Kron**samarbejder med hinanden i kunde-, leverandørforhold. F.eks. Vitamintilskudstablet '**(produkt)**'. CROn er involveret: Distribution, fremstilling, marketing, emballage, primærproducent, forskning, udvikling, detailhandel.

Kroner, der er en del af en **CROn Cluster** har brug for deres **DmC**skal forbindes. Hver **DmC** skal give beføjelser (**beslutningstagning**) 1 person til at repræsentere deres CROns interesse inden for CROn-klyngen. Ethvert CROn, der ikke giver en beslutningsrepræsentant, skal fjernes fra klyngen og erstattes af en anden.

Kron's ønsker måske at beskæftige sig med provinsregeringen og / eller dens organisationer (**forsyningsselskaber ...**). Kun regeringsdepartementer, organisationer, der bruger **Kron** styringssystem **DmC** kan deltage i en **CROn Cluster**.

Bemærk! Regeringsejet virksomhed, der ikke omdannes til **Kron** forretning (**Hjælpeprogrammer, langdistance transport, minedrift, rumforskning ...**) køres ved hjælp af **Kron** styringssystem **DmC**.

CROn Cluster operere fra '**CRBC**' (**CROn Retail Bazaar Complex**) og arbejdskapeller.

CROn karriere

Mest **Kron** lave lærlingeuddannelser (**wmw 1**) ledig. Et apparat efter CE modtager et handelscertifikat (**wmw 2**). En CROn-karrierevej starter her.

Trady efter 3 års erhvervserfaring kvalificerer sig til at blive 'Senior Trady' (**wmw 3**). Forfremmet af anciennitet!

Senior Trady i løbet af (**3 år**) erhvervserfaring deltager '**PHeC Tecnical College**tjener '**Supervisor Certificate**'. Når der er en

åbning fremmet af anciennitet til tilsynsførende (wmw 4).

Tilsynsførende i løbet af (3 år) erhvervserfaring deltager 'PDEc Leadership College' tjener 'Ledereksamen'. Når der er en åbning fremmet af anciennitet til Leader(wmw 5).

Leder i løbet af (3 år) erhvervserfaring deltager 'PDEc Leadership College' tjener 'Manager Diploma'. Når der er en åbning fremmet af anciennitet til leder(wmw 6).

Manager i løbet af (3 år) workexperience deltager 'PDEc Leadership Camp' tjener 'Administratorgrad'. Når der er en åbning fremmet af anciennitet til administrator(wmw 7).
Tilslutter sig 'Provincial Adviser pool'.

Depotmandens væрге mener, at enhver person har en **1 GUD** givet ret til 'GRATIS uddannelse (Rul 3)' fra vugge til kremering. Al uddannelse leveres af regerings- og samfundssamarbejde. Der er ingen ikke-statslig uddannelse. Der er ingen universiteter.

IDEER

Ideer Er begyndelsen på fremtiden. Ideer er den mest produktive af al intellektuel ejendomsaktivitet. **Ideer skal bevares gennem, Knowledge Continuity.**

Hver dag overvejes mange ideer og glemmes hurtigt eller går tabt. Årsagen er, at de ikke blev bevaret, registreret eller nedskrevet. **De bedste er tabt!**

Hver **Kron** er at opmuntre sine interessenter (**medarbejdere, leverandører, frivillige, kunder**) at præsentere de ideer, de har om dette **Kron**. Tilskynd feedback!

Enkeltpersoner

Hukommelse er upålidelig, når det drejer sig om at bevare og pleje nye ideer. Bær en notesbog (**Planner**) eller optager med dig, og når en idé udvikler sig, skal du bevare den. **Ugentligt arkiv dine ideer!**

Anmeldelse dine ideer (**en gang om måneden**). Nogle har ingen værdi og er ikke værd at hænge på. Kassér dem. Nogle ideer synes nyttige nu eller på et senere tidspunkt. Behold disse, arkiver dem: 'Aktiv' eller 'Senere'. Efter gennemgang, arkivering skal du tage filen 'Aktiv'.

Plukke en ide! Lad nu denne idé vokse. Tænk over det. Bind ideen til relaterede ideer. **Undersøg, prøv** at finde noget lignende eller kompatibelt med denne idé. Undersøg alle vinkler og muligheder.

Support dine ideer med forskning. Undersøg internet, arkiver, biblioteker ... I nogle tilfælde skal du bruge spørgeskemaer.

Hvornår du tror, din idé er klar til at blive anvendt. Gør det. **Prøv at få feedback**, så ideen kan finjusteres.

Fremtid bevis ideer gennem viden kontinuitet (NATM). Sikre videnkontinuitet ved at holde dine idéfiler opdateret. I din 'Vilje' nævner du, hvor de kan findes.

Ideeproceduren bruges af væрге arbejdsgrupper, enkeltpersoner, komiteer. Brug en C, G. Planner.



NUMMERE

Tal er vigtige for depotmand og **Kron!**

Tal-værdi

0> **Nul** 1> **En** 2> **To** 3> **Tre** 4> **Fire** 5> **Fem**
6> **Seks** 7> **Syv** 8> **Otte** 9> **Ni** 10> **Ti**
50> **Halvtreds** 100> **Hundrede** 500> **Fem hundrede**
1.000> **Tusind** 5.000> **Fem tusinde**
10.000> **Titusinde** 50.000> **Halvtreds tusinde**
100.000> **Hundrede tusinde**
500.000> **Fem hundrede tusind** 1.000.000> **Million**
5.000.000> **Fem millioner** 10.000.000,> **Ti millioner**
50.000.000> **Halvtreds millioner**
100.000.000.000> **Hundrede millioner**
500.000.000> **Fem hundrede millioner**
1.000.000.000> **Milliard** 5.000.000.000> **Fem milliarder**
10.000.000.000> **Ti milliarder**
50.000.000.000> **Halvtreds mia**
100.000.000.000> **Hundrede milliarder**
1.000.000.000.000> **Billioner**

5.000.000.000.000> **Fem billioner**

10.000.000.000.000> **Ti billioner**

50.000.000.000.000> **Halvtreds billioner**

100.000.000.000.000> **Hundrede billioner**

Bemærk! Fra højre til venstre placeres et komma efter hver 3rd ciffer.

MIG SIKRER CROn brug CG 'NAs' foranstaltning

Ny tidsalder Måleenheder er en opdateret metrisk version ..

Længde Base enhed: måler (m) ~

Arealbase enhed: kvadratmeter (m²) ~ 3Dmeter (m³) ~

Volumenbase enhed: liter (l) ~ **Vægtbase** enhed: gram (g)

Mål præfikser. Brug store bogstaver for positive beføjelser.

Præfiks	Symbol	Effekt []	Værdi
Yotta	Y	10[24]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
Zetta	Z	10[21]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
Exa	E	10[18]	1.000.000.000.000.000.000.000
Peta	P	10[15]	1.000.000.000.000.000.000
Tera	T	10[12]	1.000.000.000.000.000
Giga	G	10[9]	1.000.000.000
Mega	M	10[6]	1.000.000
Myria	Min	10[4]	10.000
Kilo	K	10[3]	1.000
Hecto	H	10[2]	100
Deca	D	10[1]	10
grundlag	b	10[0]	1
deci	d	10[-1]	0,1
centi	c	10[-2]	0,01
milli	m	10[-3]	0,001
mikro	μ	10[-6]	0,000,001
nano	n	10[-9]	0,000,000,001
pico	s	10[-12]	0,000,000,000,001
femto	f	10[-15]	0,000,000,000,000,001
atto	-en	10[-18]	0,000,000,000,000,000,000,001
zepto	z	10[-21]	0,000,000,000,000,000,000,000,001
yocto	y	10[-24]	0,000,000,000,000,000,000,000,000,001

Længde Basisenhed: måler (m) præfikser med små bogstaver er (≤) værdier af base

[] parentes fortæller effektværdi. Afstand mellem 2 point. For eksempel

0 ..en..10 = 10

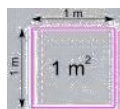
Præfiks	Symbol	Effekt []	Værdi
1Yotta	Ym	10[24]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Zetta	Zm	10[21]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Exa	Em	10[18]	1.000.000.000.000.000.000.000
1Peta	Tm	10[15]	1.000.000.000.000.000.000
1Tera	Gm	10[12]	1.000.000.000.000.000
1Giga	Mm	10[9]	1.000.000.000
1Mega	Mym	10[6]	1.000.000
1Myria	Km	10[4]	10.000
1Kilo	Hm	10[3]	1.000
1Hecto	Dm	10[2]	100
1Deca	m	10[1]	10
1måler	dm	10[0]	1
1deci	cm	10[-1]	0,1
1centi	mm	10[-2]	0,01
1milli	µm	10[-3]	0,001
1mikro	nm	10[-6]	0,000,001
1nano	om eftermiddag	10[-9]	0,000,000,001
1pico	om eftermiddag	10[-12]	0,000,000,000,001
1femto	fm	10[-15]	0,000,000,000,000,001
1atto	er	10[-18]	0,000,000,000,000,000,000,001
1zepto	zm	10[-21]	0,000,000,000,000,000,000,000,001
1yocto	ym	10[-24]	0,000,000,000,000,000,000,000,000,001

Kvadratmeter (m²) præfikser med små bogstaver er (≤) værdier for basisenheden.

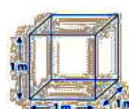
Bredden og bredden af et område ganget. F.eks. 10 • 10 = 100 m²

Præfiks	Symbol	Effekt []	Værdi
1Yotta	Ym ²	10[24]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Zetta	Zm ²	10[21]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Exa	Em ²	10[18]	1.000.000.000.000.000.000.000
1Peta	Pm ²	10[15]	1.000.000.000.000.000.000
1Tera	Tm ²	10[12]	1.000.000.000.000.000
1Giga	Gm ²	10[9]	1.000.000.000
1Mega	M ²	10[6]	1.000.000
1Myria	Mym ²	10[4]	10.000
1Kilo	Km ²	10[3]	1.000
1Hecto	Hm ²	10[2]	100
1Deca	Dm ²	10[1]	10
1 firkant måler	m ²	10[0]	1
1deci	dm ²	10[-1]	0,1
1centi	cm ²	10[-2]	0,01
1milli	mm ²	10[-3]	0,001
1mikro	µm ²	10[-6]	0,000,001

1nano	nm ²	10 ^[-9]	0,000,000,001
1pico	pm ²	10 ^[-12]	0,000,000,000,001
1femto	fm ²	10 ^[-15]	0,000,000,000,000,001
1atto	am ²	10 ^[-18]	0,000,000,000,000,000,000,001
1zepto	zm ²	10 ^[-21]	0,000,000,000,000,000,000,000,001
1yocto	ym ²	10 ^[-24]	0,000,000,000,000,000,000,000,000,001



Firkant-meter (m²)



Kubikmeter (m³)

Kubikmeter (m³) præfikser med små bogstaver er (≤) værdier for basisenheden.

Bredde, bredde og dybde på et objekt ganget. F.eks. 10 •

$$10 \cdot 10 = 1000 \text{ m}^3$$

Præfiks Symbol Effekt [] Værdi

1Yotta	Ym ³	10 ^[24]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Zetta	Zm ³	10 ^[21]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Exa	Em ³	10 ^[18]	1.000.000.000.000.000.000.000
1Peta	Pm ³	10 ^[15]	1.000.000.000.000.000.000
1Tera	Tm ³	10 ^[12]	1.000.000.000.000.000
1Giga	Gm ³	10 ^[9]	1.000.000.000
1Mega	Mm ³	10 ^[6]	1.000.000
1Myria	Mym ³	10 ^[4]	10.000
1Kilo	Km ³	10 ^[3]	1.000
1Hecto	Hm ³	10 ^[2]	100
1Deca	Dm ³	10 ^[1]	10
1Kubisk-måler	m ³	10 ^[0]	1
1deci	dm ³	10 ^[-1]	0,1
1centi	cm ³	10 ^[-2]	0,01
1milli	mm ³	10 ^[-3]	0,001
1mikro	µm ³	10 ^[-6]	0,000,001
1nano	nm ³	10 ^[-9]	0,000,000,001
1pico	pm ³	10 ^[-12]	0,000,000,000,001
1femto	fm ³	10 ^[-15]	0,000,000,000,000,001
1atto	am ³	10 ^[-18]	0,000,000,000,000,000,000,001
1zepto	zm ³	10 ^[-21]	0,000,000,000,000,000,000,000,001
1yocto	ym ³	10 ^[-24]	0,000,000,000,000,000,000,000,000,001

Volumen Base enhed: liter (l) præfikser med små bogstaver er (≤) værdier for basisenheden. [] parentes angiver effektværdi. **Volumen mellem 2 mål.**

F.eks. 0 ..en..10 = 10

Præfiks Symbol Effekt [] Værdi

1Yotta	Yl	10 ^[24]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Zetta	Zl	10 ^[21]	1.000.000.000.000.000.000.000.000

1Exa	EI	10 ^[18]	1.000.000.000.000.000.000
1Peta	PI	10 ^[15]	1.000.000.000.000.000
1Tera	TI	10 ^[12]	1.000.000.000.000
1Giga	GI	10 ^[9]	1.000.000.000
1Mega	MI	10 ^[6]	1.000.000
1Myria	Myl	10 ^[4]	10.000
1Kilo	KI	10 ^[3]	1.000
1Hecto	HI	10 ^[2]	100
1Deca	DI	10 ^[1]	10
1liter	I	10 ^[0]	1
1deci	dl	10 ^[-1]	0,1
1centi	cl	10 ^[-2]	0,01
1milli	ml	10 ^[-3]	0,001
1mikro	μl	10 ^[-6]	0,000,001
1nano	nl	10 ^[-9]	0,000,000,001
1pico	pl	10 ^[-12]	0,000,000,000,001
1femto	fl	10 ^[-15]	0,000,000,000,000,001
1atto	al	10 ^[-18]	0,000,000,000,000,000,000,001
1zepto	zl	10 ^[-21]	0,000,000,000,000,000,000,000,001
1yocto	yl	10 ^[-24]	0,000,000,000,000,000,000,000,000,001



Vægt Basisenhed: gram (g) præfikser med små bogstaver er (≤) værdier for basisenheden. [] parentes angiver effektivværdi. Vægt mellem 2 mål.

F.eks. 0 ..en..10 = 10

Præfiks	Symbol	Effekt []	Værdi
1Yotta	Yg	10 ^[24]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Zetta	Zg	10 ^[21]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Exa	For eksempel	10 ^[18]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Peta	S	10 ^[15]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Tera	Tg	10 ^[12]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Giga	Gg	10 ^[9]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Mega	Mg	10 ^[6]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1Myria	Myg	10 ^[4]	10.000
1Kilo	Kg	10 ^[3]	1.000
1Hecto	Hg	10 ^[2]	100
1Deca	Dg	10 ^[1]	10
1gram	g	10 ^[0]	1
1deci	dg	10 ^[-1]	0,1
1centi	cg	10 ^[-2]	0,01
1milli	mg	10 ^[-3]	0,001
1mikro	μg	10 ^[-6]	0,000,001

1nano	ng	10 ^[-9]	0,000,000,001
1pico	s	10 ^[-12]	0,000,000,000,001
1femto	fg	10 ^[-15]	0,000,000,000,000,001
1atto	ag	10 ^[-18]	0,000,000,000,000,000,000,001
1zepto	zg	10 ^[-21]	0,000,000,000,000,000,000,000,001
1yocto	yg	10 ^[-24]	0,000,000,000,000,000,000,000,000,001

PS-1 (Emballage-standard) dækker forbrugernes behov: ærlig let at sammenligne produktmængder og emballage. Emballage kan genbruges.

Regeringen skal standardisere emballagens indholdsstørrelse: solid (gram, kg), væske (ml liter). Standard gælder for kommerciel, industriel og personlig emballage. Emballage kan genbruges.

Universet Depotmandens emballage standardtabel.

solid [gram (g) / Kg (Kg) / Ton (T)],
væske [milliliter (ml) / liter (l) / Kiloliter (kl)].



1 g > 2g > 5 g > 10 g > 20 g > 50 g > 100 g > 200 g > 500 g > 1 Kg > 2 Kg > 5 Kg > 10 Kg > 20 Kg > 50 Kg > 100 Kg > 200 Kg > 500 Kg > 1 T > 2 T > 5 T > 10 T > 20 T > 50 T > 100 T > 200 T > 500 T >

1 ml > 2 ml > 5 ml > 10 ml > 20 ml > 50 ml > 100 ml > 200 ml > 500 ml > 1 l > 2 l > 5 l > 10 l > 20 l > 50 l > 100 l > 200 l > 500 l > 1 kl > 2 kl > 5 kl > 10 kl > 20 kl > 50 kl > 100 kl > 200 kl > 500 kl >

Standard gælder for kommerciel, industriel, personlig emballage.
Bemærk! Imperiale tiltag er forældede. Emballage kan genbruges.

Forbrugervejledning: Faste og flydende vægte skal vise prisen for 1 kg, 1 l for at sammenligne priser + den faktiske vægt og pris.

Produktet med **laveste kg, l** prisen er '**FORHANDLE**'.

Community Run Ejet ikke med overskud

