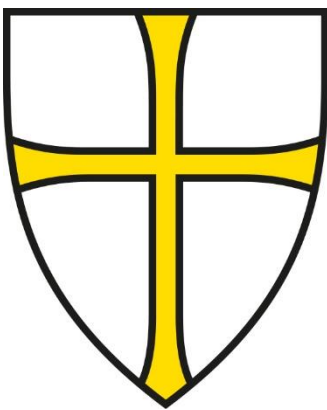


Innkjøp via Agresso

(ehandel)

Brukerveiledning for
bestillere og godkjennerne



**Trøndelag
fylkeskommune**

Oppdateringshistorikk

Versjon	Dato	Beskrivelse
1.0	15.09.2014	
1.1	24.09.2014	Pålogging – sjekking av leveringsadresse
1.2	08.10.2014	Søk etter produkt – sortering pris
1.3	25.01.18	Oppdatert i henhold til nytt design

Innhold

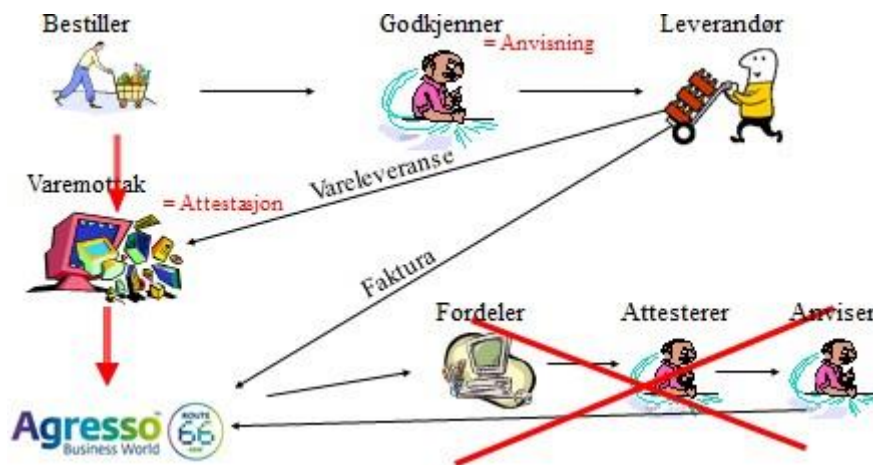
Nye ehandelsløsning med fakturamatch	3
Pålogging	4
Søk etter produkt	6
Legg til produkt i handlekurven	6
Produktinformasjon	7
Nettoprisprodukter	8
Svanemerkede produkter etc.	8
Sammenlign produkter	9
Favoritt-produkt	10
Favoritt-handlekurv	11
Fritekstordre	12
Opprette bestilling i Agresso	13
Legg til flere produkt i handlekurven	14
Glemt å legge inn ansvar og tjeneste, feil leveringsadresse	14
Tidsavbrudd i Agresso	15
Momskompensasjon	16
Endring av kontering på enkelte varelinjer	17
Deling av utgiftene på flere Ansvar, Tjenester etc.	18
Godkjenning av handlekurv = Anvisning	19
Registrere varemottak = Attestasjon	20
Status på egne bestillinger	22
Ikoner og symboler	23

Nye ehandelsløsning med fakturamatch

TRFK benytter Agresso Innkjøp somehandelsløsning.

Årsaken til skifte til Agresso Innkjøp blir gjort for å dra nytte av de fordeler (se figur under) som ligger i matching mellom ordre og faktura. For at matching skal skje må bestillingen være riktig kontert inkl mva-kompensasjon. I tillegg må varemottak registreres i Agresso. Matching vil **ikke** skje uten at dette er gjort.

Når fakturaen kommer, vil Agresso foreta et søk blant registrerte varemottak. Dersom opplysninger på fakturaen (ordrenr. og beløp) stemmer overens med tilsvarende opplysninger i varemottaket, vil fakturaen gå direkte til betaling.



Dersom varemottak ikke er registrert, vil fakturaen blir sendt til attestasjon og anvisning.

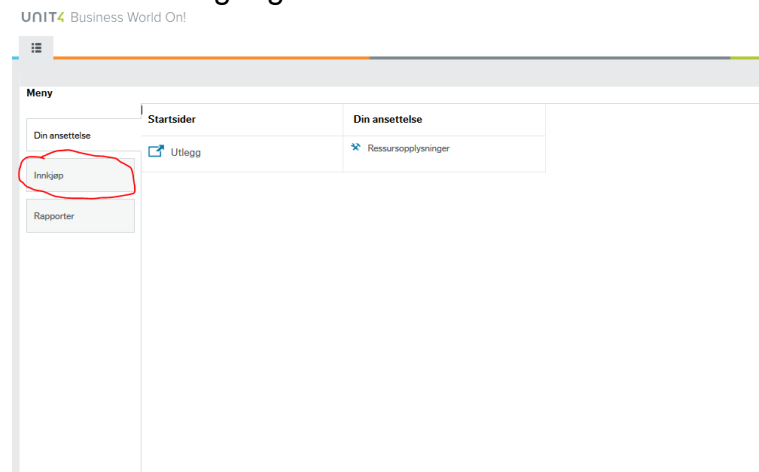
Dersom det er differanse mellom fakturabeløp og ordrebølp, vil også fakturaen bli sendt til attestasjon og anvisning.

Pålogging

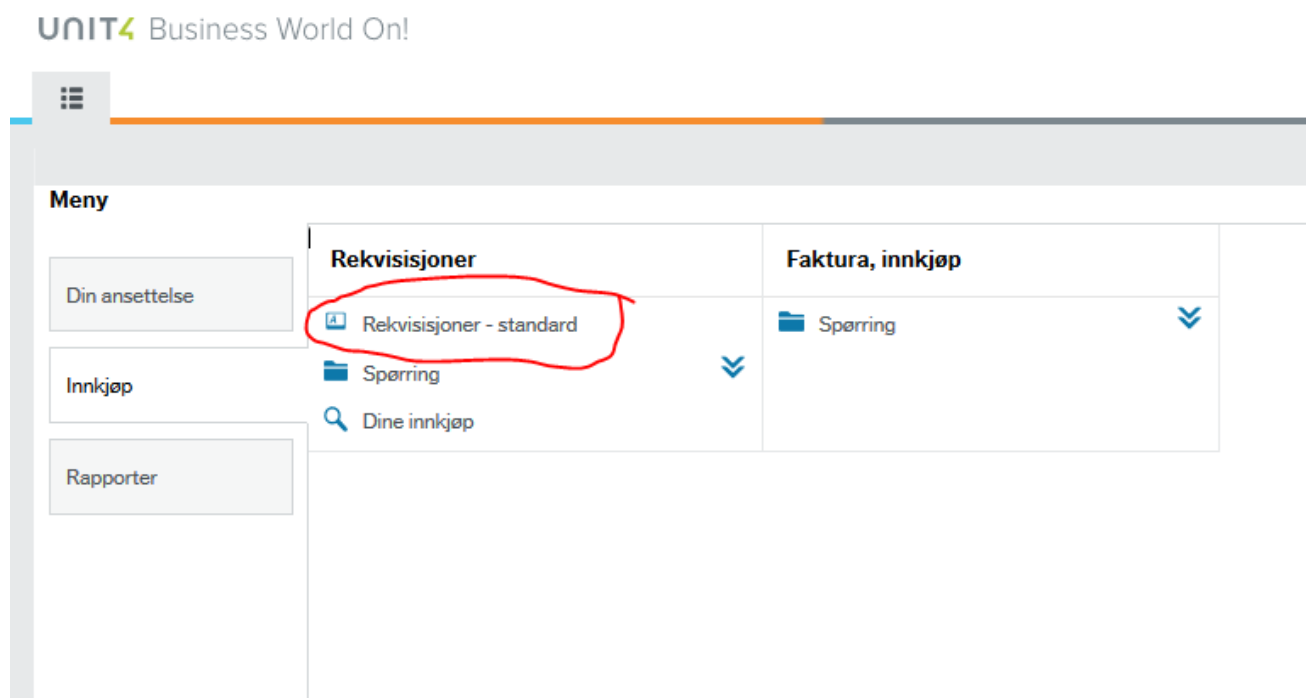
Åpne Agresso ved å åpne
<http://erp.trondelagfylke.no/>

Logg inn med din trøndelagbruker.

Velg Innkjøp i menyen til venstre. Dersom du ikke har «Innkjøp» i din Meny kontakt din leder for tilgang.



Klikk på Rekvisisjoner – standard



Sjekk at forhåndsvalgt **Ansvar**, **Tjeneste** og **Leveringsadresse** er riktig.

UNIT4 Business World On!

Rekvisisjoner - standard x

Rekvisisjoner - standard

Registrering rekvisisjon Punchout

Rekvisisjon Rekviorent * Status Aktiv	Standardkontering Ansvar * 235001 Jus og anskaffelser Tjeneste * 4200 Administrasjon	Leveringskontakt Leveringsdato 25.01.2018 Leveringsadresse * Lev. adresse
Behandling Fritekst rekvisisjon		
Rekvisisjonsdetaljer Kopi Gjør innkjøp Generer til rekvisisjon Oppdater kontering Endre MVA-håndtering		
Kontering Del rad		

Klikk på knappen **Gjør innkjøp**

Og du kommer over til søkemotoren (IBX Search Engine)

The screenshot shows a web browser window displaying the IBX Search Engine interface. The page features a navigation bar with 'HJEM', 'BLA GJENNOM', 'MINE FAVORITTER', and 'FRITEKST'. A search bar is visible with the text 'Avansert søk'. The main content area is titled 'Nylig viste produkter' and displays a grid of product images with their respective prices in NOK. Below the grid, there are sections for 'Anbefalte produkt', 'Fritekstordre', and 'Brukerstøtte'. The 'Brukerstøtte' section includes contact information for Inger Anne Valle and Vibeke Klock Fletten.

Til høyre på skjermen vises hvilke produktgrupper og leverandører som det kan handles fra.

Nylig viste produkter, her får du en oversikt over dine sist viste produkt (max 10 stk).
Klikk på produktnavnet, velg mengde og legg det i handlekurven.

Øvrig informasjon på denne siden blir lagt inn av jus- og innkjøpstjenesten.

Søk etterprodukt

- Hurtigsøk: skriv inn ett eller flere søkeord og klikk på Søk-knappen.
- Avansert søk: Legg inn mer informasjon for å begrense søket
- Arkfanen Bla gjennom
 - Bla gjennom etter kategori: Søk i en produktkategori uansett leverandør eller katalog.
 - Arkfanen Bla gjennom etter leverandør: Bla gjennom produktene til en bestemt leverandør.

Sortering av søkeresultatet

- Klikk på kolonneoverskriften.

F.eks klikk på kolonneoverskriften «Pris per enhet» for å sortere søket slik at laveste pris – som også ofte er et Tommelen-opp-produkt/Anbefalt produkt – kommer først.

Legg til produkt i handlekurven

- Klikk på handlekurv-ikonet

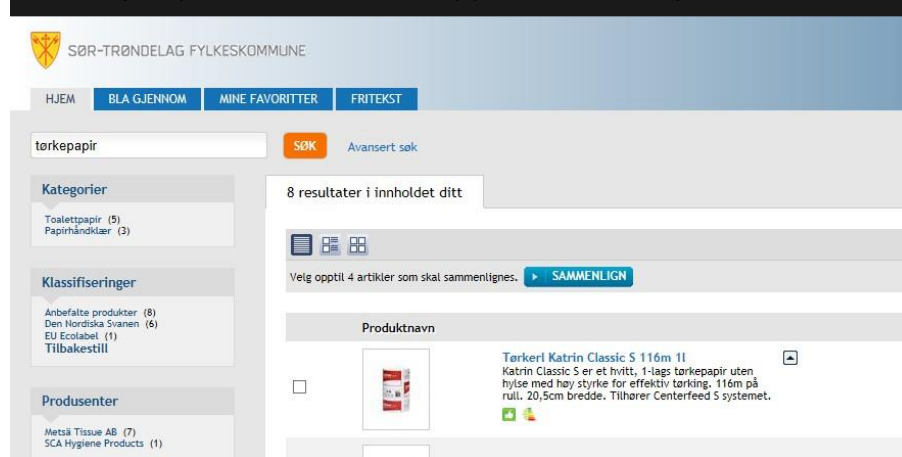
The screenshot shows a web application interface for searching products. The search term is 'epler'. The results are displayed in a table with the following columns: Produktnavn, Leverandør, Leverandørens artikkelnr, Pris per enhet, and Aktivitet. The first product is 'EPLER ØKOLOGISK' from 'Odd Langdalen AS' with article number 47431 and a price of 22,42 NOK / Kilogram. A red box highlights the shopping cart icon in the 'Aktivitet' column for this product. The second product is 'EPLER GOLDEN 18 KG KASSER' with article number 7400 and a price of 10,50 NOK / Kilogram. The third product is 'EPLER GRANNY 18 KG KS' with article number 7416 and a price of 10,50 NOK / Kilogram. The fourth product is 'EPLER ROYAL GALA 18 KG KASSER' with article number 7415 and a price of 10,50 NOK / Kilogram. The page also includes a navigation menu with 'HJEM', 'BLA GJENNOM', 'MINE FAVORITTER', and 'FRITEKST'. A search bar is located at the top left, and a shopping cart icon is at the top right showing '2 Elementer'.

- Antall produkt i handlekurven – se



Produktinformasjon

- Ved å trykk på  ikonet får du opp en mer detaljert beskrivelse om produktet.



SØR-TRØNDELAG FYLKESKOMMUNE

HJEM BLA GJENNOM MINE FAVORITTER FRITEKST

tørkepapir Avansert søk

Kategorier

- Toalettpapir (5)
- Papirhåndklær (3)

Klassifiseringer

- Anbefalte produkter (8)
- Den Nordiska Svanen (6)
- EU Ecolabel (1)
- Tilbakestill


Produsenter

- Metsä Tissue AB (7)
- SCA Hygiene Products (1)

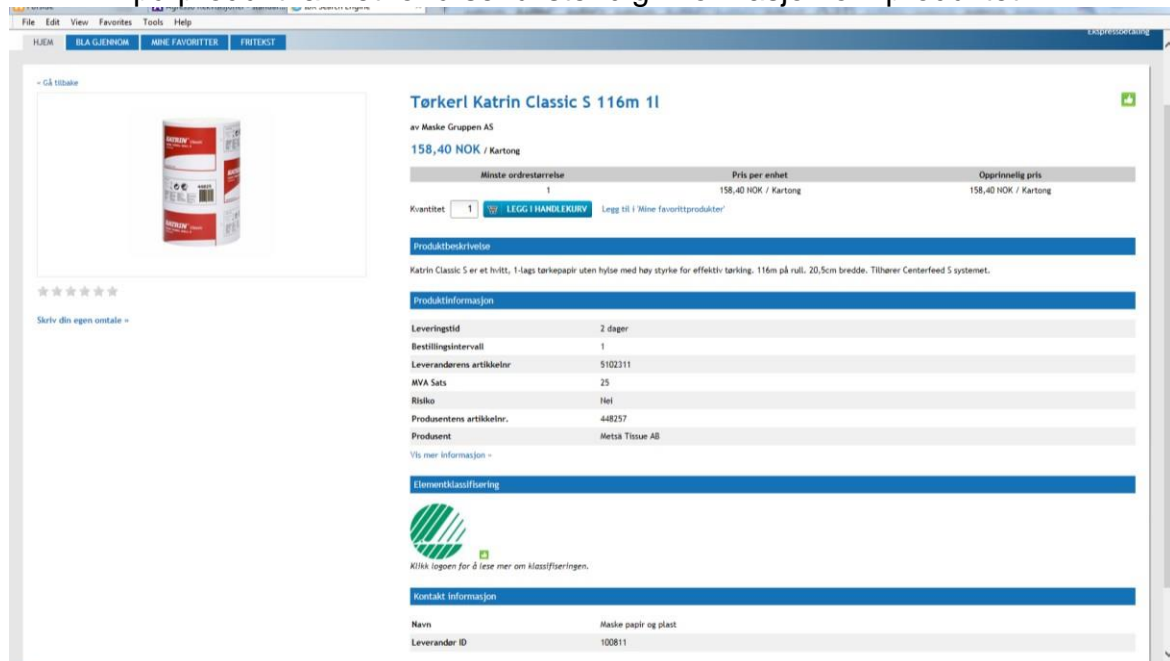
8 resultater i innholdet ditt

Velg opptil 4 artikler som skal sammenlignes.

Produkt navn

-  **Tørkerl Katrin Classic S 116m 1l**
Katrin Classic S er et hvitt, 1-lags tørkepapir uten hylse med høy styrke for effektiv tørking. 116m på rull, 20,5cm bredde. Tilhører Centerfeed S systemet.


- Klikk på produktnavnet for å se fullstendig informasjon om produktet.



File Edit View Favorites Tools Help

HJEM BLA GJENNOM MINE FAVORITTER FRITEKST

- Gå tilbake



★★★★★
Skriv din egen omtale =

Tørkerl Katrin Classic S 116m 1l

av Maske Gruppen AS

158,40 NOK / Kartong

Minste ordrestørrelse	Pris per enhet	Opprinnelig pris
1	158,40 NOK / Kartong	158,40 NOK / Kartong

Kvantitet: Legg til i 'Mine favorittprodukter'

Produktbeskrivelse


Katrin Classic S er et hvitt, 1-lags tørkepapir uten hylse med høy styrke for effektiv tørking. 116m på rull, 20,5cm bredde. Tilhører Centerfeed S systemet.

Produktinformasjon

Leveringstid	2 dager
Bestillingsintervall	1
Leverandere artikkelnr.	5102311
MVA Sats	25
Risiko	Hel
Produsentens artikkelnr.	448257
Produsent	Metsä Tissue AB

[Vis mer informasjon](#)


Elementklassifisering



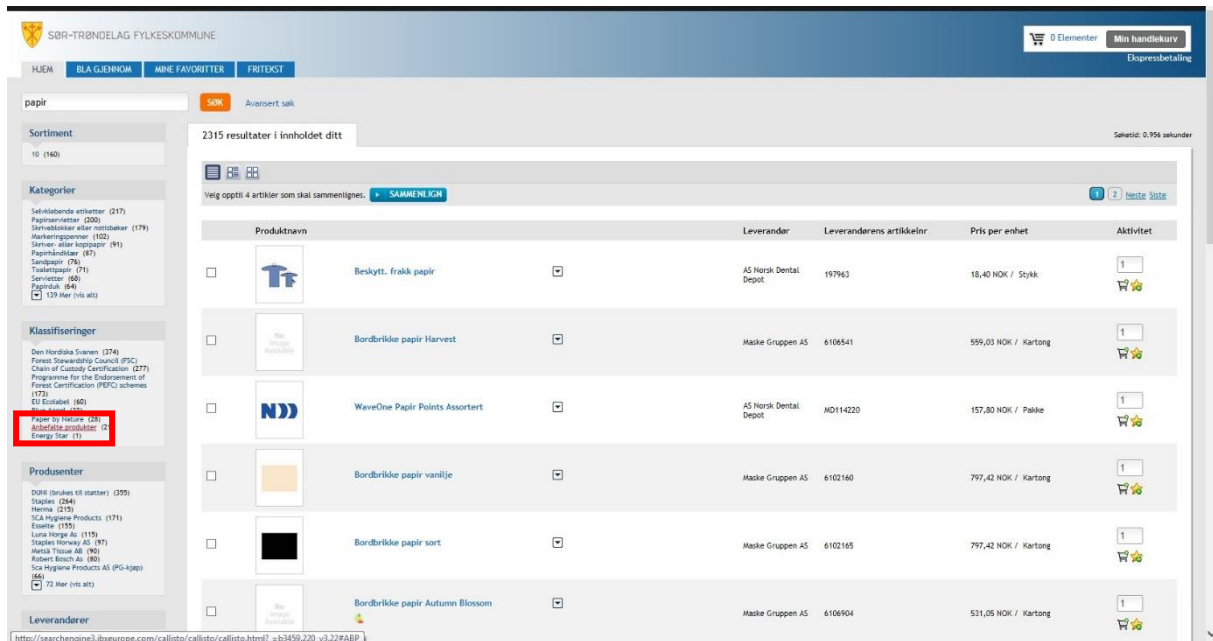
Kontakt informasjon

Navn	Maske papir og plast
Leverand ID	100811

Nettoprisprodukter

- Anbefalte produkt (produkt hvor leverandøren har gitt særs gode rabatter) / nettoprisprodukter vises med symbolet «tommelen-opp» 

Når du har foretatt et produktsøk, vil du i menyene til venstre under gruppen **Klassifiseringer** få opp valget Anbefalte produkter.



SR-TRØNDELAG FYLKESKOMMUNE

HJEM | BLA GJENNOM | MINE FAVORITTER | FRI TEKST

0 Elementer | Min handikury | Expressbetaling

papir Avansert søk

Sortiment: 10 (140)

Kategorier: Sevløsbærende enhetter (217), Papirer/letter (200), Støtteblikker eller notisbøker (179), Markeringssporer (152), Sirener, alarmteppeser (91), Papirhåndklær (87), Servietter (73), Toilettapir (71), Servietter (68), Papirer (64), 129 Mer (vts. alle)













Klassifiseringer: Den Nordiske Svanen (274), Forest Stewardship Council (FSC) Chain of Custody Certification (277), Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC) schemes (173), EU Ecolabel (60), **Anbefalte produkter (1)**, Energy Star (1)

Produsenter: DDB (brukes til støtter) (259), Staples (244), Hervis (215), SCA Hygiene Products (171), Esselte (155), Luma Norge AS (115), Staples Norway AS (97), Macki Tissue AS (90), Robert Bosch AS (80), Sca Hygiene Products AS (PG-kjøp) (66), 72 Mer (vts. alle)

Leverandører


2315 resultater i innholdet ditt. Selskidi: 0,956 sekunder

Veig opptil 4 artikler som skal sammenlignes. Neste Side

	Produktnavn	Leverandør	Leverandørens artikkelnr	Pris per enhet	Aktivitet
<input type="checkbox"/>	 Beskytt. frakk papir	AS Norsk Dental Depot	197963	18,40 NOK / Stykk	<input type="button" value="1"/> 
<input type="checkbox"/>	 Bordbrikke papir Harvest	Mackie Gruppen AS	6106541	559,03 NOK / Kartong	<input type="button" value="1"/> 
<input type="checkbox"/>	 WaveOne Papir Points Assortert	AS Norsk Dental Depot	MD114220	157,80 NOK / Pakke	<input type="button" value="1"/> 
<input type="checkbox"/>	 Bordbrikke papir vanilje	Mackie Gruppen AS	6102160	797,42 NOK / Kartong	<input type="button" value="1"/> 
<input type="checkbox"/>	 Bordbrikke papir sort	Mackie Gruppen AS	6102165	797,42 NOK / Kartong	<input type="button" value="1"/> 
<input type="checkbox"/>	 Bordbrikke papir Autumn Blossom	Mackie Gruppen AS	6106904	531,05 NOK / Kartong	<input type="button" value="1"/> 




http://searchengine3.ibx.europe.com/callisto/callisto/callisto.html?_b3459.220_v3.22#ABP

Svanemerkede produkter etc.

- Hvis leverandøren har gitt opplysninger om klassifisering av produktet – f eks Svanemerket, EU-blomsten m.fl. – vil dette bli markert med symbolet 

Sammenlign produkter

- Hak av (liten firkant foran bildet av produktet) de produktene du ønsker å sammenligne før du klikker på knappen Sammenlign.
- Knappen Tøm sammenligningstabell fjerner avhakningene på de produktene som ble sammenlignet.

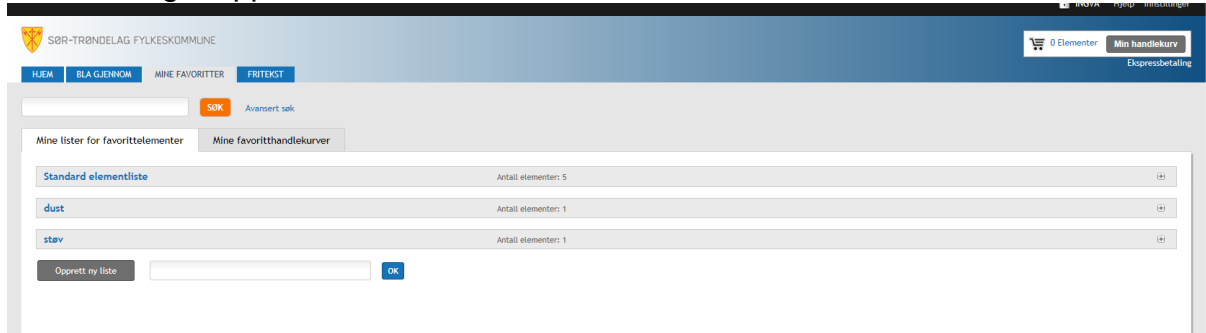
Referanseprodukt	Velg som referanseprodukt	Velg som referanseprodukt	Velg som referanseprodukt
Produktnavn	 TOMAT ØKOLOGISK	 TOMATER CHERRY RØD 250 GR 9 PK	 TOMATER KLASSE 5 KG
Katalog-ID	NO_000-NO_SOR_TRONDELAG-NO-1	NO_000-NO_SOR_TRONDELAG-NO-1	NO_000-NO_SOR_TRONDELAG-NO-1
Produktbeskrivelse	Tomater selges i kg. Det er fag i esken. Tomat kommer opprinnelig fra Syd-Amerika og kom til Europa med Columbus. Tomatplanten ble først brukt som prydplante, og det var først på 1800-tallet at tomat ble populært som mat i Italia og andre land rundt Middelhavet. Det var så sent som etter første verdenskrig at tomat ble ansett og vanlig i Nord-Europa. Tomat dyrkes både på fritid og i drivhus over store deler av verden. Tomat har et tynt skall, relativt tynt fruktkjøtt, som omgir en geléaktig masse, hvor det ofte er mange fete frø. Den siste massen, hvor frøene sitter, ligger i flere kanner. Den vanligste sorten er runde, glatte tomater, ca 4-7 cm i diameter, og har 3-5 fruktstammer. Det finnes tomater i et utall av varianter, de kan være mørkerøde, lyserøde, oransje eller gule. Størrelsen varierer fra de minste cherrytomatene på et par centimeter i diameter, til difftomater som kan veie over 250 g. Anlitt fruktstamme varierer fra to til mer enn ti, og frøene varierer fra rund, til avlang, flate- eller pæreformede, de kan være glatte og jvne. Tomat har et stort bruksområde og kan tilberedes på mange forskjellige måter. Tomat kan spises råtkokt, i salat, i stekt, i stekt eller grøttert. God i salat eller som tilbehør. Grønne tomater er godt egnet til sylting.	Cherrytomater selges i pakker à 250g. Det er 9 stk i esken. Cherrytomat er den minste tomaten vi har på markedet. Det finnes både røde, oransje og gule varianter. De er på størrelse med et kirsebær og har en kraftig god tomatmasse. Cherrytomater er gode til snacks, i salatboller eller som tilbehør som annen tomat. Mest vanlig pakket i beger à 250 g. Tomat kommer opprinnelig fra Syd-Amerika og kom til Europa med Columbus.	Tomat klasse selges i kg. Det er fag i esken. Den beste av normal tomaten på markedet. Sorten som dyrkes mest i Norge heter Arancia, men den kalles ofte for Aromatomat på grunn av den deilige tomatmassen. Hodelig til garnfyll og i salat. Leves gjennom hele kasser, også gule og oransje. Tomat kommer opprinnelig fra Syd-Amerika og kom til Europa med Columbus.
Leverandør	Odd Langdalen AS	Odd Langdalen AS	Odd Langdalen AS
Produsent	ØKOLOGI	HOLLAND	HOLLAND
Enhet	Kilogram	Eske	Kilogram
Nettpris	Nettpris: 28,95 NOK / Kilogram Opprinnelig pris: 28,95 NOK / Kilogram Minste ordre størrelse: 1	Nettpris: 8,95 NOK / Eske Opprinnelig pris: 8,95 NOK / Eske Minste ordre størrelse: 1	Nettpris: 32,30 NOK / Kilogram Opprinnelig pris: 32,30 NOK / Kilogram Minste ordre størrelse: 1
Artikkelnr.	44300	4410	4340
Bestillingsintervall	1	1	1
Minste ordre størrelse	1	1	1
Leveringstid	1 dag	1 dag	1 dag
Nøkkelord	økologisk tomat; tomat; tomater; odd langdalen	cherry cherry; rød; rødt; sjerry; sjerry; tomater; tomat; tomater; odd langdalen	klasse; klasse; tomat; tomat; tomater; odd langdalen
Kategori (UNSPSC)	Ferske grønnsaker	Ferske grønnsaker	Ferske grønnsaker
	<input type="checkbox"/> LEGG I HANDLEKURV Fjerne Legg til i 'Mine favorittprodukter' ▼	<input type="checkbox"/> LEGG I HANDLEKURV Fjerne Legg til i 'Mine favorittprodukter' ▼	<input type="checkbox"/> LEGG I HANDLEKURV Fjerne Legg til i 'Mine favorittprodukter' ▼

TØM SAMMENLIGNINGSTABELL

Favoritt-produkt

- Lagre produkter i arkfanen Mine favoritter / Mine lister for favorittelementer ved å klikke på 🌟 ikonet.
- Klikk på 🛒 ikonet for å legge et favoritt-produkt i handlekurven.
- For å slette et produkt fra favoritt-listen, klikk på 🗑️ ikonet.

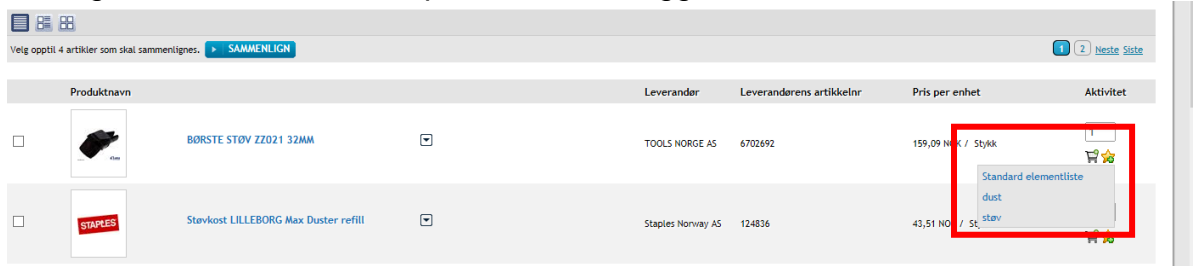
Det er mulig å opprette flere favoritt-lister



- Klikk på knappen *Opprett ny liste* og gi listen et navn.

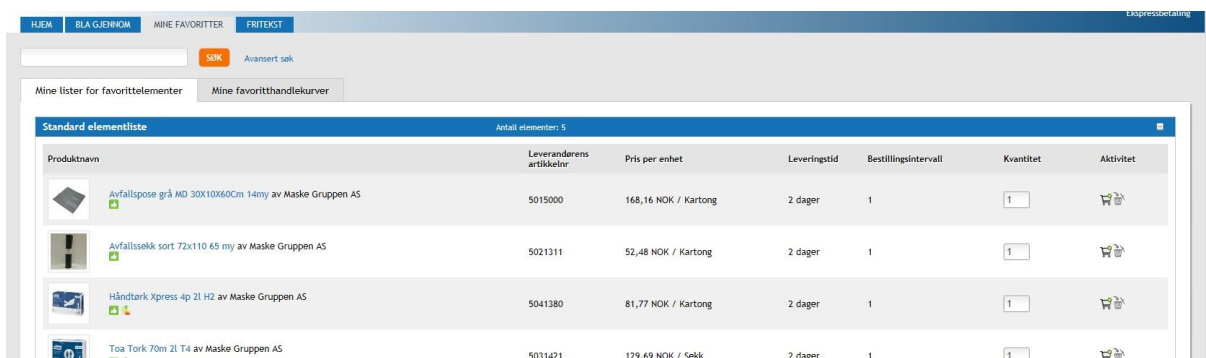
Legge produkt i favorittlistene

- Klikk på Favoritt-symbolet
- Velg hvilken Favoritt-listen produktet skal legges i



Bruk favoritter:

- Klikk på Mine favoritter
- Velg arkfanen Mine lister for favorittelementer
- Åpne ønsket liste
- Klikk på handlekurvikonet for å overføre produktene til aktiv handlekurv



Favoritt-handlekurv

- Her kan du lagre handlekurver som inneholder produkt du kjøper ofte.
- Søk opp og legg produkt i handlekurven.
- Klikk på knappen *Min handlekurv* øverst til høyre i skjermbildet.
- Klikk på knappen *Lagre som favoritthandlekurv*, gi handlekurven et navn og klikk OK.
- Handlekurven blir lagret under Arkfanen Mine favoritter / Mine favoritthandlekurver.

Sør-TRØNDELAG FYLKESKOMMUNE

3 Elementer Min handlekurv Ekspresbetaling

HJEM BLÅ GJEDNOM MINE FAVORITTER FRITEKST

Handlekurven din

Artikkelnr.	Produktnavn	Leverandørens artikkelnr	Leveringstid	Bestillingsintervall	Enhet	Pris per enhet	Totalt	Kvantitet	Aktivitet
1	GRANATEPLE STK av Odd Langdalen AS	6280	1 dag	1	Stykk	24,95 NOK / Stykk	24,95 NOK	1	
2	PLOMMER BLÅ av Odd Langdalen AS	8202	1 dag	1	Kilogram	28,78 NOK / Kilogram	28,78 NOK	1	
3	DRUER STENFRI GRØNN KURV 500GR av Odd Langdalen AS	7311	1 dag	1	Stykk	22,30 NOK / Stykk	22,30 NOK	1	

Totalt for 3 artikler: 76,03 NOK

-Tilbake TIL KASSE TOM HANDLEKURV LAGRE SOM FAVORITTHANDELEKURV

Bruk favoritthandlekurv:

- Klikk på Mine favoritter
- Velg arkanen Mine favoritthandlekurver
- Åpne ønsket handlekurv
- Klikk på handlekurvikonet for å overføre produktene til aktiv handlekurv

File Edit View Favorites Tools Help

SØK Avansert søk

Mine lister for favorittelementer Mine favoritthandlekurver

...sist sendte sikkerhetskopi av handlekurv

dust

filter

Frukt

Produktnavn	Leverandørens artikkelnr	Leveringstid	Bestillingsintervall	Enhet	Pris per enhet	Totalt	Kvantitet	Aktivitet
PLOMMER BLÅ av Odd Langdalen AS	8202	1 dag	1	Kilogram	28,78 NOK / Kilogram	28,78 NOK	1	
DRUER STENFRI GRØNN KURV 500GR av Odd Langdalen AS	7311	1 dag	1	Stykk	22,30 NOK / Stykk	22,30 NOK	1	
KAKTUSFIKEN 20 STK av Odd Langdalen AS	6310	1 dag	1	Stykk	17,25 NOK / Stykk	17,25 NOK	1	

Totalt for 3 artikler: 68,33 NOK

test 1

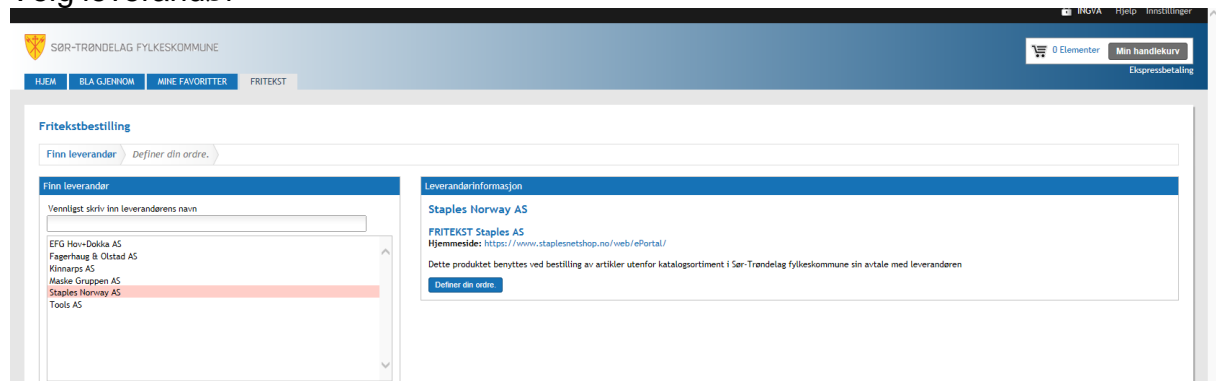
test 2

Fritekstordre

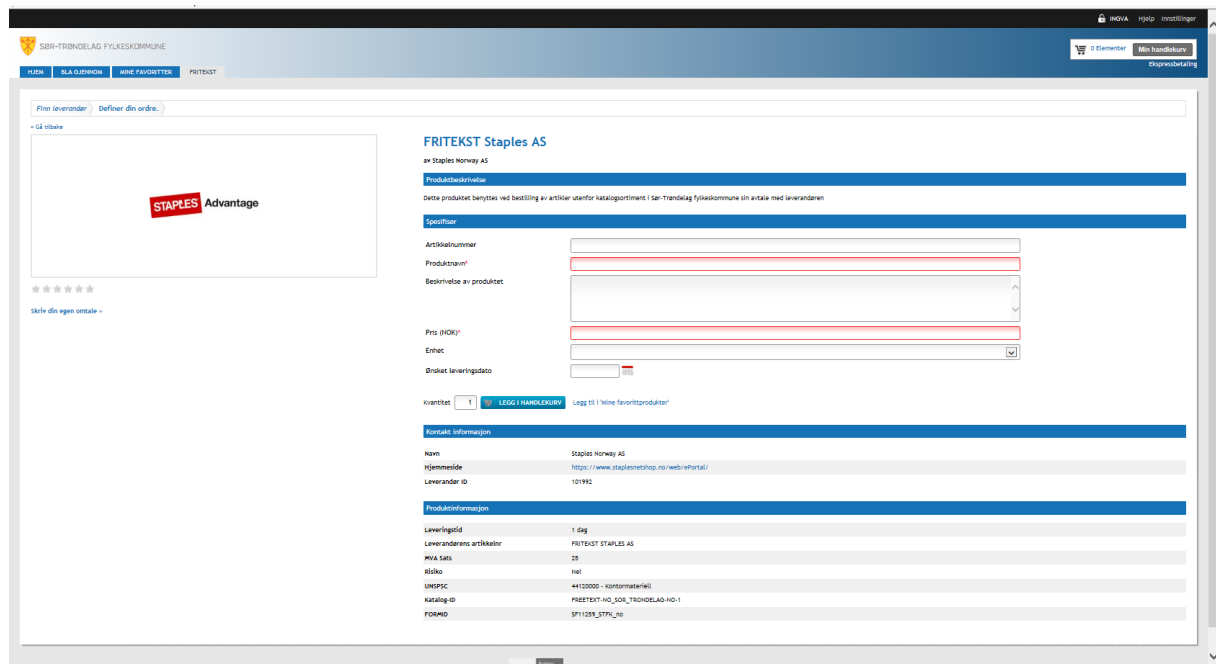
Fritekstordre benyttes dersom ønsket produkt ikke finnes i katalogen som ligger på innkjøpssystemet.

Fritekstordre benyttes også f eks ved bestilling av møbler etc.hvor det er avtalt med leverandøren hva som skal bestilles. Da registreres totalbeløpet og bestillings-/ordrenummer.

- Klikk på fanen Fritekst
- Velg leverandør



- Klikk på knappen Definer din ordre



- Skriv inn nødvendig informasjon. Røde felt er obligatoriske.

Opprette bestilling i Agresso

Klikk på Ekspresbetaling øverst til høyre i skjermbildet, og du kommer tilbake til Agresso.

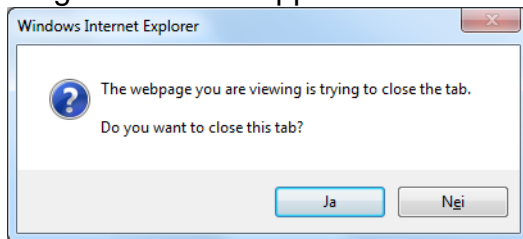
Klikker du på Min handlekurv får du 3 valg:

Til kasse – dvs tilbake til Agresso

Tøm handlekurven

Lagre som favoritthandlekurv

Velg Ja nå du får opp denne boksen for å komme tilbake til Agresso.



Tilbake i Agresso - Klikk på knappen **Generer til rekvisisjon**

UNIT4 Business World On!

Rekvisisjoner - standard x

Rekvisisjoner - standard

Registrering rekvisisjon Punchout

Rekvisisjon

Rekvirent*

Status
Aktiv

Standardkontering

Ansvar* 235001
Tjeneste* 4200
Jus og anskaffelser Administrasjon

Leveringskontakt

Leveringsdato 25.01.2018
Leveringsadresse*
Lev adresse

Behandling

Fritekst rekvisisjon

Rekvisisjonsdetaljer

#	Artikkel	Beskrivelse	Enhet	Leverandør	Mengde	Valuta	Pris	Beløp	Status	Konto	dim 1	dim 2	dim 3	dim 4	Mva kode
1	UN-50402300	Pak Choy Flo...	PK	100023	1,00	NOK	14,72	14,72	Aktiv	11150	235001	4200			B0
2	UN-14111507	KOPIPAPIR...	PK	100122	1,00	NOK	165,70	165,70	Aktiv	11000	235001	4200			AN
Σ								180,42							

Slett Kopi Gjør innkjøp **Generer til rekvisisjon** Oppdater kontering Endre MVA-håndtering

Kontering

#	Konto	Ansvar	Tjeneste	Dim3	Dim4	Dim5	Avgiftskode	Prosent	Beløp
Del rad									

og systemet henter inn de produktene som du la i handlekurven.

Legg til flere produkt i handlekurven

Dersom du ser at det mangler noen produkt, kan du gå tilbake ved å klikke på knappen *Gjør innkjøp*.

- Søk opp produktene og legg de i handlekurven
- Klikk på *Ekspressbetaling* og du kommer tilbake til Agresso.
- Klikk på knappen *Generer til handlekurv* og handlekurven blir oppdatert med de nye produktene
- Klikk på *Lagre* for å sende handlekurven til godkjenning.

Glemt å legge inn ansvar og tjeneste, feil leveringsadresse

Dersom du har glemt å legge inn ansvar og tjeneste før du klikket på knappen *Gjør innkjøp*, kan dette oppdateres i ettertid.

- Legg inn Ansvar og Tjeneste i Agressobildet
- Sjekk leveringsadresse, klikk på nedtrekksmenyen for evt å velge annen adresse
- Klikk på knappen *Oppdatere kontering*

Tidsavbrudd i Agresso

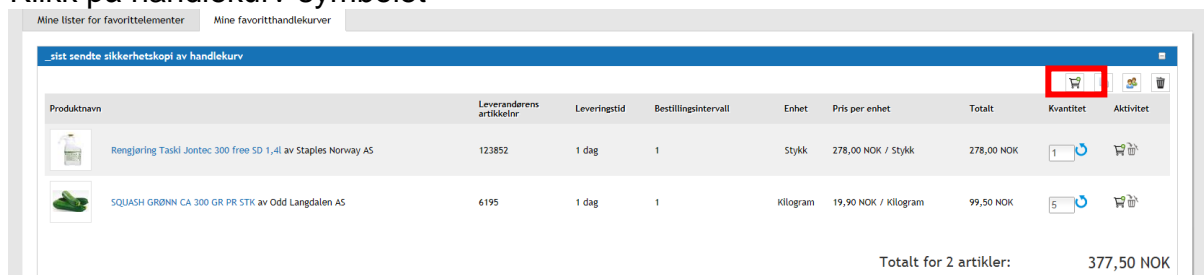
Hvordan hente inn igjen produktene du har lagt i handlekurven, dersom det har gått lang tid fra oppstart i Agresso. For å ivareta sikkerheten blir det tidsavbrudd etter 15 minutter i Agresso. Det kan derfor lønne seg å klikke seg inn på Agresso med jevne mellomrom dersom det tar lang tid å fylle handlekurven.

Det er imidlertid mulig å hente opp igjen handlekurven dersom uhellet skulle være ut:

- Når du er i søkemotoren (IBX Search Engine), klikker på Ekspressbetaling og får meldingen *Server Error in 'Agresso' Applikasjon*. Lukk denne siden, klikk på X øverst til høyre.
- I Agresso ser alt ok ut, men klikker du på knappen *Generer til rekvisisjon* for å hente inn varene du har lagt i handlekurven, får du melding om at *Denne økten er utløpt*. For å fortsette klikk på knappen *Fortsett*.
- Klikk på knappen *Generer til rekvisisjon* og varene du har lagt i handlekurven blir overført.

Skulle dette mislykkes, fins det enda en mulighet til å hente varene:

- Klikk på *Gjør innkjøp* i Agresso og du kommer tilbake til søkemotoren
- Klikk på arkflikken *Mine favoritter*, deretter *Mine favoritthandlekurver*
- Klikk på *Sist sendte sikkerhetskopi av handlekurv*
- Klikk på handlekurv-symbolet



The screenshot shows a web interface for a shopping cart. At the top, there are two tabs: "Mine lister for favorittelementer" and "Mine favoritthandlekurver". Below the tabs, there is a blue header bar with the text "...st sendte sikkerhetskopi av handlekurv". The main content is a table with the following columns: "Produktnavn", "Leverandere artikkelnr", "Leveringstid", "Bestillingsintervall", "Enhet", "Pris per enhet", "Totalt", "Kvantitet", and "Aktivitet". There are two rows of items in the table. The first row is for "Rengjøring Taski Jontec 300 free SD 1,4l av Staples Norway AS" with a price of 278,00 NOK. The second row is for "SQUASH GRØNN CA 300 GR PR STK av Odd Langdalen AS" with a price of 99,50 NOK. At the bottom right of the table, it says "Totalt for 2 artikler: 377,50 NOK". A red box highlights a shopping cart icon in the top right corner of the interface.

Produktnavn	Leverandere artikkelnr	Leveringstid	Bestillingsintervall	Enhet	Pris per enhet	Totalt	Kvantitet	Aktivitet
Rengjøring Taski Jontec 300 free SD 1,4l av Staples Norway AS	123852	1 dag	1	Stykk	278,00 NOK / Stykk	278,00 NOK	1	
SQUASH GRØNN CA 300 GR PR STK av Odd Langdalen AS	6195	1 dag	1	Kilogram	19,90 NOK / Kilogram	99,50 NOK	5	

Totalt for 2 artikler: 377,50 NOK

- Klikk på *Ekspressbetaling*
- Klikk Ja for å lukke web-siden og du kommer tilbake til Agresso
- Klikk på knappen *Generer til rekvisisjon*

Momskompensasjon

- Det er lagt inn standard mva-kode på alle varelinjer som vi vet genererer 25 % momskompensasjon. Det er koden AN MVA kompensasjon Høy sats Drift (netto)
- Alle typer matvarer har standard kode A0 – 25 % - Ikke kompensasjon Høy sats Drift (netto). Dette gjelder for de som driver med videresalg, spesielt kantinene.
- Alle må sjekke at riktig mva-kode er brukt.

Følgende MVA-koder skal brukes:

Avgifts-kode	Prosent	Beskrivelse
A0	25	Ikke kompensasjon Høy sats Drift (netto)
AN	25	MVA kompensasjon Høy sats Drift (netto)
B0	15	Ikke kompensasjon Middels sats Drift (netto)
BN	15	MVA kompensasjon Middels sats Drift (netto)
C0	8	Ikke kompensasjon Lav sats Drift (netto)
CN	8	MVA kompensasjon Lav sats Drift (netto)
D0	25	Ikke kompensasjon Høy sats Invest (netto)
DN	25	MVA kompensasjon Høy sats Invest (netto)
E0	15	Ikke kompensasjon Middels sats Invest (netto)
EN	15	MVA kompensasjon Middels sats Invest (netto)
F0	8	Ikke kompensasjon Lav sats Invest (netto)
FN	8	MVA kompensasjon Lav sats Invest (netto)

UNIT4 Business World On!

Rekvisisjoner - standard x

Rekvisisjoner - standard

Registrering rekvisjon Punchout

Rekvisjon

Rekvirent *

Status

Aktiv

Standardkontering

Ansvar *

235001 Jus og anskaffelser

Tjeneste *

4200 Administrasjon

Leveringskontakt

Leveringsdato

25.01.2018

Leveringsadresse *

Lev. adresse

Behandling

Fritekst rekvisjon

Rekvisjonsdetaljer

#	Artikkel	Beskrivelse	Enhet	Leverandør	Mengde	Valuta	Pris	Beløp	Status	Konto	dim 1	dim 2	dim 3	dim 4	Mva kode
1	UN-50402300 Kål	Pak Choy Flo...	PK	100023	1,00	NOK	14,72	14,72	Aktiv	11150	235001	4200			B0
2	UN-14111507	KOPIPAPIR ...	PK	100122	1,00	NOK	165,70	165,70	Aktiv	11000	235001	4200			AN
Σ								180,42							

Slett Kopi Gjør innkjøp Generer til rekvisjon Oppdater kontering Endre MVA-håndtering

Kontering

#	Konto	Ansvar	Tjeneste	Prosjekt	Formal	Avgiftskode	Prosent	Beløp
1	11150 Matvarer	235001 Jus og anskaffelser	4200 Administrasjon			B0 Ikke kompensasjon Middels sats Drift (netto)	100,00	14,72
Σ							100,00	14,72

Del rad

- Dersom alt er OK, klikk Lagre og handlekurven blir sendt til godkjenning.

Endring av kontering på enkelte varelinjer

- Merk varelinjen hvor kontering skal endres
- Klikk på ordet Kontering
- Gjør de eventuelle nødvendige endringer på Konto, Ansvar, Tjeneste, Avgiftskode etc.

UNIT4 Business World On!

Rekvisisjoner - standard x

Rekvisisjoner - standard

Registrering rekvisisjon Punchout

Rekvisisjon

Rekvisitent *

Status

Aktiv

Standardkontering

Ansvar *

235001 Jus og anskaffelser

Tjeneste *

4200 Administrasjon

Leveringskontakt

Leveringsdato

25.01.2018

Leveringsadresse *

Lev.adresse

Behandling

Fritekst rekvisisjon

Rekvisisjonsdetaljer

#	Artikkel	Beskrivelse	Enhet	Leverandør	Mengde	Valuta	Pris	Beløp	Status	Konto	dim 1	dim 2	dim 3	dim 4	Mva kode
1	UN-50402300 Kål	Pak Choy Flo... Stykk	PK	100023 Bama Storkj...	1,00	NOK	14,72	14,72	Aktiv	11150	235001	4200			BO
2	UN-14111507	KOPIPAPIR...	PK	100122	1,00	NOK	165,70	165,70	Aktiv	11000	235001	4200			AN
Σ								180,42							

Slett | Kopi | Gjør innkjøp | Generer til rekvisisjon | Oppdater kontering | Endre MVA-håndtering

Kontering

#	Konto	Ansvar	Tjeneste	Prosjekt	Formal	Avgiftskode	Prosent	Beløp
1	* 11150	235001	4200			* Bo	100,00	14,72
	Matvarer	Jus og anskaffelser	Administrasjon			Ikke kompensasjon Middels sats Drift (netto)		
Σ							100,00	14,72

Del rad

Deling av utgiftene på flere Ansvar, Tjenester etc.

- Merk varelinjen som skal deles
- Klikk på knappen Del rad
- Legg inn Ansvar, tjeneste etc.
- Velg om varelinjen skal deles i % eller på beløp

UNIT4 Business World On!

Rekvisisjoner - standard x

Rekvisisjoner - standard

Registrering rekvisisjon Punchout

Rekvisisjon

Rekvirent *

Status Aktiv

Standardkontering

Ansvar * Tjeneste *

Jus og anskaffelser Administrasjon

Leveringskontakt

Leveringsdato

Leveringsadresse *

Lev.adresse

Behandling

Fritekst rekvisisjon

Rekvisisjonsdetaljer

#	Artikkel	Beskrivelse	Enhet	Leverandør	Mengde	Valuta	Pris	Beløp	Status	Konto	dim 1	dim 2	dim 3	dim 4	Mva kode
1	UN-50402300 Kål	Pak Choy Flo...	PK Stykk	100023 Bama Storkj...	1,00	NOK	14,72	14,72	Aktiv	11150	235001	4200			B0
2	UN-14111507	KOPIPAPIR ...	PK	100122	1,00	NOK	165,70	165,70	Aktiv	11000	235001	4200			AN
Σ								180,42							

Slett Gjør innkjøp Oppdatere kontering

Kontering

#	Konto	Ansvar	Tjeneste	Prosjekt	Formal	Avgiftskode	Prosent	Beløp
1	* 11150 Matvarer	235001 Jus og anskaffelser	4200 Administrasjon			* B0 Ikke kompensasjon Middels sats Drift (netto)	100,00	14,72
Σ							100,00	14,72

For å sende handlekurven til godkjenning – klikk på **Lagre**

Registrere varemottak = Attestasjon

Menyvalg: Innkjøp / Innkjøpsordre / Varemottak

UNIT4 Business World On!

Meny

- Din ansettelse
- Innkjøp
- Rapporter

Rekvisisjoner	Innkjøpsordre	Faktura, innkjøp
<ul style="list-style-type: none">Rekvisisjoner - standardSpørringDine innkjøp	<ul style="list-style-type: none">InnkjøpsordreUtskrift av innkjøpsordreOppfølging innkjøpVaremottakRetur av varerSpørring	<ul style="list-style-type: none">Spørring

Skriv inn ordrenummeret eller søk det opp

UNIT4 Business World On!

Varemottak x

Varemottak

Ordreopplysninger
Ordrenummer: 0... Ordre status
Leverandør:

Referanser
Rekvirent:
Bilagstekst:

Leveranse
Leveringsdato:
Leveringstid: 00.00

Arbeidsflytlogg (rad 0)

Ordredetaljer

Ordrerlinje	Leverandørartikkel	Beskrivelse leverandørartikkel	Artikkel	Beskrivelse	Best.ant	Bestilt beløp	Tidligere mottatt	Ant. mottatt	Enhet	Enh Pris	Rest avbestilt	Årsakskode
0					0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	<input type="checkbox"/>	
Σ					0,00		0,00	0,00				

Legg til | Sett mottatt til null | Rest avbestilt | Slett | Parti- og serienummerinformasjon

Tilleggsinformasjon om levering

Tilleggsinformasjon om artikkel

Kontering

Konto	Dim 1	Dim 2	Dim 3	Dim 4	Dim 5	Dim 6	Dim 7	Avgiftskode	Avgiftssystem	Prosent	Beløp
Slett											

Varemottak

Ordreopplysninger

Ordrenummer Ordre status
Leverandør

Referanser

Rekvirent

Blagstekst

Leveranse

Leveringsdato

Leveringstid

00.00

Arbeidsflytlogg (rad 0)

Ordredetaljer

<input type="checkbox"/>	Ordrelinje	Leverandørartikkel	Beskrivelse leverandørartikkel	Artikkel	Beskrivelse	Best ant	Bestilt beløp	Tidligere mottatt	Ant. mottatt	Enhet	Enh Pris	Rest avbestilt	Årsakskode
<input checked="" type="checkbox"/>	0					0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	<input type="checkbox"/>	
	Z					0,00		0,00	0,00				

Legg til Sett mottatt til null Rest avbestilt Slett Parti- og serienummerinformasjon

Tilleggsinformasjon om levering

Tilleggsinformasjon om artikkel

Kontering

<input type="checkbox"/>	Konto	Dim 1	Dim 2	Dim 3	Dim 4	Dim 5	Dim 6	Dim 7	Avgiftskode	Avgiftssystem	Prosent	Beløp

Slett

Lagre

Blank ut

Brukerlogg arbeidsflyt

Eksport

Loggbok

Merk av alle ordrelinjer som du har mottatt, klikk på *Lagre*-knappen og varemottaket er registrert.

Dersom det er avvik i forhold til det du har bestilt, må dette registreres.

Status på egne bestillinger

- Klikk på Innkjøp
- Velg Dine innkjøp

UNIT4 Business World On!

The screenshot shows the UNIT4 Business World On! interface. At the top, there are three tabs: 'Rekvisisjoner - standard x', 'Rekvisisjoner - standard x', and 'Dine innkjøp x'. Below the tabs is a 'Meny' section with three main categories: 'Din ansettelse', 'Innkjøp', and 'Rapporter'. The 'Innkjøp' category is expanded, showing two sub-sections: 'Rekvisisjoner' and 'Faktura, innkjøp'. Under 'Rekvisisjoner', there are five items: 'Rekvisisjoner - standard', 'Spørring', 'Spørring arbeidsflyt - rekvisisjoner', 'Brukerlogg arbeidsflyt - Rekvisisjoner', 'Egne rekvisisjoner', and 'Alle rekvisisjoner'. The 'Dine innkjøp' item is circled in red. Under 'Faktura, innkjøp', there are three items: 'Spørring', 'Brukerlogg arbeidsflyt - Innkjøpsfak...', and 'Brukerlogg arbeidsflyt - Leverandørfak...'.

Her får du informasjon om antall bestillinger som














- Venter på godkjenning
- Er sendt leverandør, men varemottak ikke registrert
- Ikke er fakturert/matchet
- Er fakturert

Fra Dashboard Innkjøp er det også mulig

- gjøre en bestilling – knappen Rekvisisjon
- gjøre varemottak – knappen Varemottak

Det vil komme mer informasjon på denne siden når bestillinger, varemottak og matching blir registrert.

Ikoner og symboler

-  Legg til produktet i handlekurven
-  Artikkelen inkluderer obligatorisk tilbehør.
-  Artikkelen inkluderer valgfritt tilbehør.
-  Konfigurer artikkelen i leverandørens nettbutikk før den legges til i handlekurven.
-  Artikkelen har flere priser
-  Legg produktet til favorittlisten.
-  Slett produkt fra favorittlisten eller handlekurven.
-  Oppdater produktet etter endring av antall eller annen verdi i en eForm.
-  Tabellvisning - visningsalternativ for søkeresultatet
-  Listevisning - visningsalternativ for søkeresultatet
-  Gallerivisning - visningsalternativ for søkeresultatet
-  Elementene har klassifisering(er).
-  Elementet anbefales.