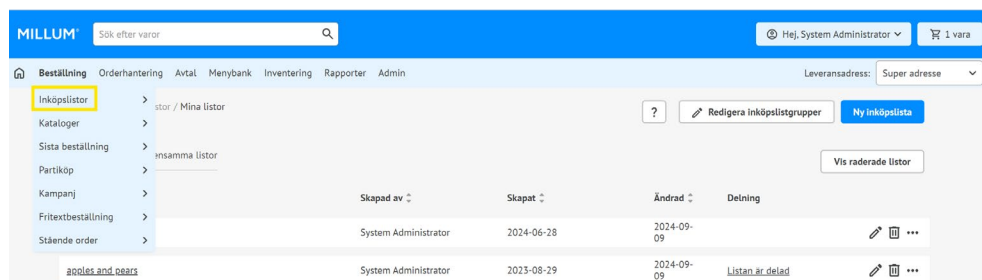


Snabbguide – Inköpslista

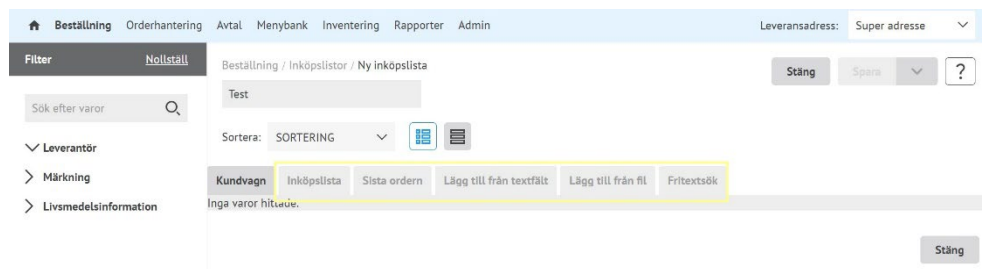
Efter inloggning hittar du inköpslistorna genom att trycka på alternativet **Beställning** i menyn, sedan **Inköpslistor** från menylistan.

Du kan även scrolla ner på inloggningssidan och hitta inköpslistor där. Välj mellan *Mina listor* och *Gemensamma listor*.



Skapa ny inköpslista

För att skapa en ny inköpslista trycker du på *Ny inköpslista* till höger i bilden. Ge inköpslistan ett namn och tryck på *Lägg till varor*. Tryck sedan på fliken *Inköpslista* och välj den inköpslista som du ska ha varor från. Du kan lägga till varor till inköpslistan från: import från textfält, från fil, fritextsök, inköpslista, varukorgen, och sista order.



För att importera varor från **Textfält** lägger du in varunummer i fältet, ett nummer på varje rad, ev. klistra in nummer från ex. Excel. Tryck därefter på *Hitta varor*. I resultatet kan du välja om du vill ta med alla varorna eller bara från en leverantör. Tryck *Importera alla på sidan*. Du kan fortsätta att importera varor eller tryck på *Stäng importen* och *Spara*.

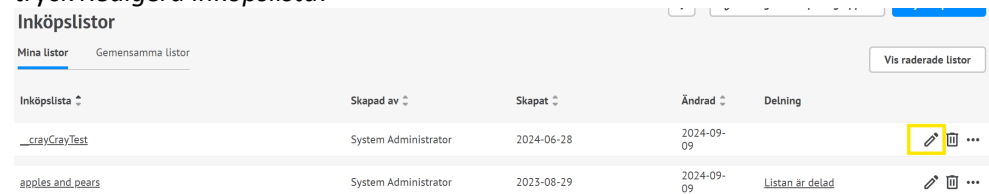
Har du en **Textfil** med varunummer kan du importera dessa med att välja *Lägg till från fil*. Tryck på Browse och hitta aktuell fil. Tryck därefter på *Hitta varor* och *Lägg till alla på sidan*. Är du nöjd, tryck på *Stäng* och *Spara ändringar* eller Spara och Stäng.

I rutan **Fritextsök** kan du söka efter varor du önskar att lägga till i inköpslistan. Skriv in sökord och tryck *Hitta varor*. I rutan **Inköpslista** kan du välja vilken inköpslista du vill importera varor ifrån. Du kan också importera varor som ligger i din varukorg och varor från **Sista ordern**.

När du har importerat alla varorna du önskar till inköpslistan trycker du på «Stäng import» och «Spara ändringar».

Underhåll existerande inköpslistor

För att underhålla en existerande inköpslista trycker du på penn symbolen till höger för den aktuella inköpslistan, eventuellt gå in på själva inköpslistan och tryck *Redigera inköpslista*.



Är det **varor du önskar radera från** inköpslistan så bockar du av till vänster om varan du vill ta bort. Tryck därefter «Radera vald vara». Glöm inte att spara.

The screenshot shows the Millum Procurement interface. At the top, there is a yellow box around the 'Radera valda varor' button. Below it, there are buttons for 'OK', 'Ny grupp', and a checkbox for 'Visa antal'. A dropdown menu shows 'Test'. The main list has two items. The first item, 'ZA Ser-Afrika APPELSIN KG 102101', has a checkbox selected (indicated by a yellow box). The second item, 'Bama Storkjøkken AS APPELSIN KG 102101', has an unchecked checkbox. Each item row contains details like supplier, catalog, discounts, weight, and dates.

Item	Supplier	Catalog	Discounts	Weight	Latest Order	Ordering
ZA Ser-Afrika APPELSIN KG 102101	Bama Storkjøkken Oslo	Bama NHO Augusta	Avtal, Tilleggsbonus, Orderrabatt	16 KG 248,00 15,50/KG	2024-07-04 = 2 2024-06-12 = 1 2024-04-25 = 1	1 = 16,00 KG
Bama Storkjøkken AS APPELSIN KG 102101	Bama Storkjøkken AS	Bama Bestillingsfrister	Avtal, Tilleggsbonus, Orderrabatt	16 KG 304,00 19,00/KG	2024-09-05 = 3 2024-07-04 = 3 2024-07-02 = 1	7 = 112,00 KG

Gruppera inköpslista

För att gruppera inköpslistan lägger du in grupper i fältet *Sortera*. Därefter väljer du aktuell inköpsgrupp-lista i fältet *Ogrupperat*. Här kan du också lägga till en ny grupp. Du bockar av till vänster om varan du vill lägga till i samma grupp, och väljer aktuell grupp i rullgardinlistan *Flytta vara till grupp*. Tryck därefter *Ok*. Tryck *Lägg till gruppen* för att lägga varorna i en ny inköpslistgrupp. Sen fortsätter du till hela inköpslistan är grupperad. Glöm inte att spara ändringarna.

Genom att låta den vara markerad för ett visst antal kan du också lägga in ett förhands definierat beställningsantal för varje vara. Glöm inte att spara ändringarna.

Dela inköpslista

Önskar du att dela din inköpslista med andra användare, tryck på de tre prickarna till höger och välj *Dela inköpslista* till höger på sidan. Bocka sedan av de relevanta användargrupperna. Tryck på *Spara*.