

Kvikguide – Indkøbsliste Millum Procurement

Efter login kan du finde indkøbslisterne ved at trykke på muligheden *Bestilling* i menuen, derefter *Indkøbslister* fra menulisten.

Du kan også scrolle ned på login-siden og finde indkøbslister der. Vælg mellem *Mine lister* eller *Fælles lister*.

The screenshot shows the Millum Procurement interface. The top navigation bar includes 'Bestilling', 'Ordrebehandling', 'Aftaler', 'Menubank', 'Statusopgørelse', 'Rapporter', and 'Admin'. A search bar is present with the text 'Søg efter produkt'. Below the navigation bar, there is a sidebar menu with options like 'Indkøbslister', 'Produkt søgning', 'Kataloger', 'Sidst bestilt', 'Partikøb', 'Kampagne', 'Fritekstbestilling', and 'Faste ordrer'. The main content area displays a table of purchase lists with columns for 'Oprettet af', 'Oprettet', 'Ændret', and 'Deling'. Two rows are visible, both created by 'System Administrator'.

	Oprettet af	Oprettet	Ændret	Deling
	System Administrator	09.06.2021	19.04.2023	Listen er delt
	System Administrator	21.10.2020	30.11.2022	Listen er delt

Opret en ny indkøbsliste

For at oprette en ny indkøbsliste skal du trykke på *Ny indkøbsliste* til højre i billedet. Giv indkøbslisten et navn, og tryk på *Tilføj varer*. Tryk derefter på fanen *Indkøbsliste*, vælg den indkøbsliste, hvorfra du vil have varer. Du kan tilføje varer til indkøbslisten ved at importere fra et tekstfelt, fra en fil, fritekstsøgning, indkøbskurv og sidste ordre.

The screenshot shows the 'Ny indkøbsliste' form. It has a search bar for 'Søg efter vare' and a 'Filter' sidebar on the left with categories like 'Leverandør', 'Mærkning', and 'Madinformation'. The main form area includes a 'Test' input field, a 'Sorter' dropdown set to 'SORTERING', and a row of tabs: 'Indkøbskurv', 'Indkøbsliste', 'Sidste ordre', 'Tilføj fra tekstfelt', 'Tilføj fra fil', and 'Fritekstsøgning'. The 'Indkøbsliste' tab is selected. Below the tabs is a dropdown menu labeled 'Vælg indkøbsliste'. There are 'Luk' and 'Gem' buttons at the bottom right.

For at importere varer fra et **tekstfelt** skal du indtaste varenummeret i feltet, et varenummer på hver linje eller indsætte varenummeret fra for eksempel Excel. Tryk derefter på *Find varer*. I resultatet kan du vælge, om du vil have alle varerne med eller kun varer fra én leverandør. Tryk på *Importer alle på siden*. Du kan fortsætte med at importere varer eller trykke på *Luk importen* og *Gem*.


Har du en **tekstfil** med varenumre, kan du importere disse ved at vælge *Tilføj fra fil*. Tryk på *Browse* og find den relevante fil. Tryk derefter på *Find varer* og *Importer alle på siden*. Hvis du er tilfreds, skal du trykke på *Luk import* og *Gem ændringer* eller *Gem* og *Luk*.

I **fritekstsøgningsfanen** kan du søge efter varer, du vil tilføje til indkøbslisten. Indtast nøgleord, og tryk på *Find varer*. I fanebladet **indkøbslister** kan du vælge, hvilken indkøbsliste du vil importere varer fra. Du kan også importere varer, der ligger i din **indkøbskurv** og varer fra **Last Ordered**.

Når du har importeret alle de varer, du ønsker til din indkøbsliste, skal du trykke på *Luk import* og *Gem ændringer*.

Vedligehold eksisterende indkøbslister

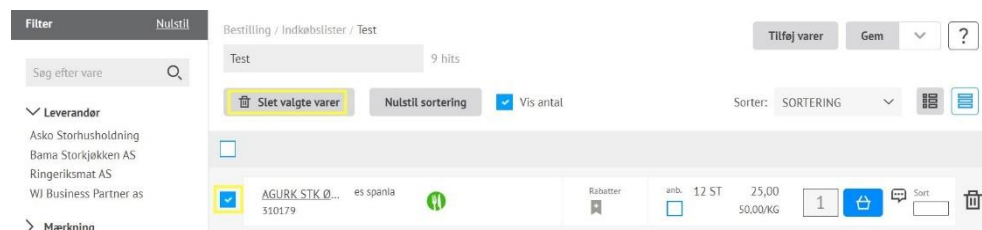
For at vedligeholde en eksisterende indkøbsliste skal du trykke på blyantsymbolet

 til højre for den aktuelle indkøbsliste, eller gå til selve indkøbslisten og trykke på *Rediger indkøbsliste*.

The screenshot shows the 'Indkøbslister' page. It has a search bar and a 'Filter' sidebar. The main content area displays a table of purchase lists with columns for 'Indkøbsliste', 'Oprettet af', 'Oprettet', 'Ændret', and 'Deling'. Two rows are visible, both created by 'System Administrator'. The 'Fremhævet Atago' row has a pencil icon highlighted in yellow.

Indkøbsliste	Oprettet af	Oprettet	Ændret	Deling
.mm.bmbm	System Administrator	09.06.2021	19.04.2023	Listen er delt
Fremhævet Atago	System Administrator	21.10.2020	30.11.2022	Listen er delt

Hvis der er varer, du vil slette fra indkøbslisten, skal du markere boksen til venstre for den vare, du vil slette. Tryk derefter på *Slet valgte varer*. Husk at gemme.



The screenshot shows the Millum Procurement interface. At the top, there is a 'Filter' tab and a 'Nulstil' button. Below this is a search bar with the text 'Søg efter vare' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar, there is a 'Test' input field and '9 hits' displayed. Further right are buttons for 'Tilføj varer', 'Gem', and a help icon. Below the search bar, there is a 'Leverandør' section with a list of suppliers: 'Asko Størhusholdning', 'Bama Storkjøkken AS', 'Ringeriksmat AS', and 'WJ Business Partner as'. A 'Mærkning' section is also visible. The main area shows a list of items. The first item is 'AGURK STK Ø...' with a quantity of '12 ST' and a price of '25,00'. There is a checkbox to the left of the item name, which is highlighted in yellow. Below the item name, there is a 'Rabatter' section and a 'Sort' dropdown menu. The interface is clean and modern, with a light gray background and blue accents.

Gruppere indkøbsliste

For at gruppere indkøbslisten skal du vælge indstillingen *Gruppe* i feltet *Sorter*. Vælg derefter den relevante indkøbslistegruppe i feltet *Ikke-grupperede varer*. Her kan du også tilføje en ny gruppe. Marker afkrydsningsfeltet til venstre for de varer, du vil lægge i samme gruppe, og vælg den relevante gruppe i rullelisten *Flyt vare til gruppe*. Tryk derefter på *OK*. Tryk på *Tilføj gruppe* for at tilføje varenummeret til en ny indkøbslistegruppe. Fortsæt sådan, indtil hele din indkøbsliste er grupperet. Husk at gemme dine ændringer.

Ved at afkrydse *Vis antal*, kan du også indtaste et foruddefineret ordreantal for hver vare. Husk at gemme ændringerne.

Del indkøbsliste

Ønsker du at dele din indkøbsliste med andre brugere, skal du trykke på *Del indkøbsliste* til højre på siden og sætte kryds i de relevante brugergrupper. Tryk på *Luk* og *Gem ændringer*.