

Opprette formular-artikkel

Dersom man ikke finner den artikkelen man ønsker å bestille, bør man først se etter om det finnes gode alternativer (ofte også rimeligere) i eHandelskatalogen.

Dersom dette ikke er tilfelle kan man opprette en formularartikkel på følgende måte:

1. Velg fanen «formular» på eHandel web, og trykk på «generell mal»
2. Hent fram leverandør og innkjøpsavtale. Inntil videre bruker vi formularbestillinger bare på leverandører som også ligger inne med eHandelskatalog.
3. Fyll ut av resten av opplysningene som skal inn i skjemaet, artikkelnummer og pris finner man enten i katalog, eller man må ringe leverandøren. «Notat/beskrivelse» brukes bare dersom det er ekstra informasjon man vil ha med.
4. Når alle opplysninger er lagt inn, trykk «legg i handlevogn»

Her er et eksempel:

Handle 1 - Nome kommune

MAST1910 01.10.2015 (BUDSJETT- OG REGNSKAPSAVDELINGEN - 10002) Ny handlevogn

Ingen varer i handlevognen Til handlevogn ⁰
[Vis/Skjul produkt\(er\)](#)

Artikkelsøk | Handlister | **Formular** | Ekstern nettbutikk

Formular ▼

Mal	Type	Opprettet	Opprettet av
GENERELL MAL	Generell - ulike typer kjøp		

GENERELL MAL

*Leverandør NORENGROS ERIK TANCHE NILSSEN A/S - 10... x ▼

*Produkt/Tjeneste (navn) Clear dry Classic Torremiddel x ▼

*Antall 1,00

*Enhetspris (eks. mva) 1 474,53 NOK

Notat/Beskrivelse Notat/Beskrivelse

Avtale BTV 297-2013 - Innkjøpsavtale med Norengros Erik Tanc... x ▼

Artikkelnummer 277117

*Enhet Stykk x ▼

Mva 0.00% ▼

Kontering

Art	Ansvar	Funksjon	Prosjekt	Mva kode
11200	3310	320	Prosjekt	35

11200 Renholdsartikler | 3310 Felleskjøkken | 320 KOMMUNAL NÆRINGSVIRKSOMHET | INNGÅENDE MVA - HØY SATS

Nullstill Legg i handlevogn

5. For å slippe å lage ny formularbestilling hver gang denne artikkelen skal bestilles bør man nå gå til handlevognen, velge nedtrekkslista «flere funksjoner», og «opprett ansvar handleliste».

Da blir artikkelen lagret som en handleliste og man kan gå inn i denne og hente artikkelen neste gang man ønsker å bestille den.

