

Miniguide: Varemodtag efter ordre i SDI

Juni 2024

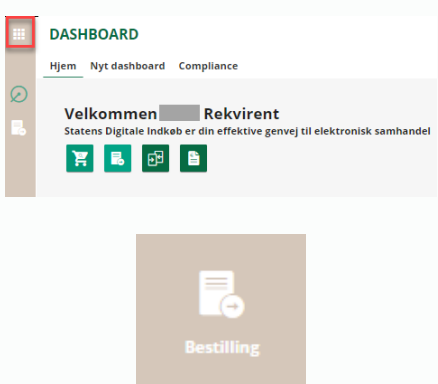
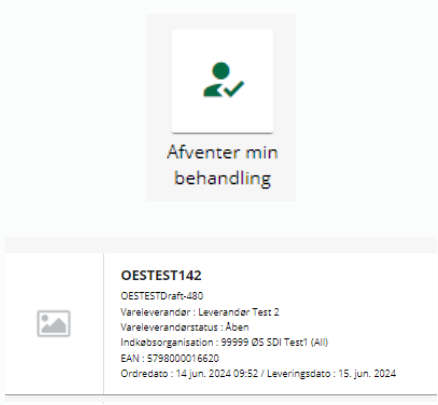
Statens Digitale Indkøb | Varemodtag efter ordre i SDI

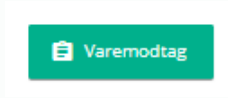

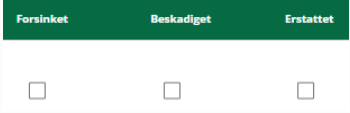

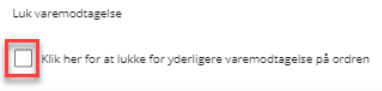

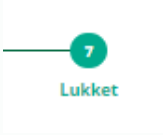
Rolle: Rekvirent / Indkøber

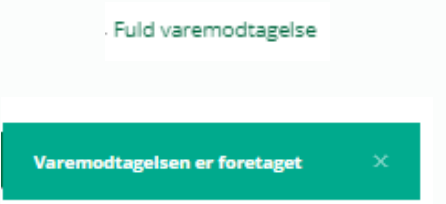
[Se eventuelt rolleoversigten på Økonomistyrelsens hjemmeside.](#)

Denne guide hjælper dig til, hvordan du laver en varemodtagelse efter ordre i SDI som rekvirent og/eller indkøber, samt hvordan man gør som ekstern varemodtager. Processen er den samme, og er derfor uafhængig af din rolle. Ekstern varemodtager kan dog ikke se priserne på varerne, men kun antal og type af varer.

**Bemærk at illustrationer kan indeholde data/opsætning, der kan afvige fra din institutions. For eksempel angående kontering.*

Handling	Forklaring	Illustration
Gå til bestillingsmodulet	Når du logger ind vil du blive mødt af dit dashboard. Klik på de ni små firkanter oppe i venstre hjørne. Klik herefter på Bestillings-ikonet .	
Find ordre	Du befinder dig nu i Bestillingsmodulet. Klik på ikonet ved navn, Afventer min behandling . Ikonet er placeret under søgefeltet i midten af din skærm. Klik på den ordre som du ønsker at varemodtage.	

Handling	Forklaring	Illustration
Varemodtag ordren	Klik på knappen ved navn, Varemodtag . Denne er placeret øverst i højre hjørne.	
Specificér varemottagelsen	<p>Nu kan du vælge at markere hvor mange af hvert enkelt vare du har modtaget, dette gør du ved at klikke på henholdsvis – og +.</p> <p>Derudover kan du angive hvorvidt varen er Forsinket, Beskadiget, eller Erstattet.</p> <p>Derudover kan du indtaste en kommentar samt angive dato for modtagelsen.</p> <p>Under ordrelinjerne kan du ydermere klikke en boks af, som gør at du lukker for yderligere varemottagelse på denne ordre. Dette vil gøre at ordren vil stå som lukket, selvom der ikke er sket en fuld varemottagelse. Den kan dog altid genåbnes i tilfælde af ønske om ændring.</p> <p>Afslut varemottagelsen ved at klikke på OK, som er placeret nederst i højre hjørne. I workflowet vil du nu kunne se, at ordren står som Lukket.</p>	     

Handling	Forklaring	Illustration
Lav en fuld varemodtagelse	Hvis du har modtaget alle varerne i ordren kan du klikke på knappen, Fuld varemodtagelse . Denne er placeret under ordrelinjerne. Ved færdigudført varemodtagelse vil du kunne se en push-notifikation oppe i højre hjørne på din skærm.	 The illustration shows a user interface with a light green background. At the top, there is a button labeled 'Fuld varemodtagelse'. Below it, a dark green notification banner appears with the text 'Varemodtagelsen er foretaget' and a close icon (X) on the right side.