Instruktion Arbetsytor

Versionsnummer 2.0

Senast uppdaterad: 2022-05-03







1 Revisionshistorik

Revisionshistoria för instruktionen Arbetsytor.

Version	Ändring	Datum	Signatur
0.1	Utkast skapat	2022-01-18	AXLA
1.0	Dokument färdigställt	2022-01-21	EMWE
2.0	Dokument uppdaterat inför release av PI 21 och PI 22	2022-05-03	EMWE



Innehållsförteckning

1	Rev	isionshistorik	1
2	Intr	roduktion till Arbetsytor i VIOL 3:s Affärssystem	3
	2.1	Hitta till arbetsytorna	3
	2.2	Arbetsytornas uppbyggnad	4
	2.2.	1 Notiser	4
	2.2.	2 Listvy	5
	2.2.	3 Verktygsfält	6
3	De	olika arbetsytorna	6
	3.1	Arbetsyta förbereda mätning	6
	3.2	Arbetsyta råvaruaffär	7
	3.3	Arbetsyta råvarupris	. 10
	3.4	Arbetsyta transport	. 13
4	Beh	lörighet till arbetsytor	. 16
	4.1	Behörighet Arbetsyta förbereda mätning	. 16
	4.2	Behörighet Arbetsyta råvaruaffär	. 17
	4.3	Behörighet Arbetsyta råvarupris	. 17
	4.4	Behörighet Arbetsyta transport	. 17
5	Tip	s och trix	. 17
	5.1	Uppdatera notiser manuellt	. 18
	5.2	Fäst Genvägar	. 19
	5.3	Navigera tillbaka till arbetsyta snabbt	. 20

🛞 BIOMETRIA

2 Introduktion till Arbetsytor i VIOL 3:s Affärssystem

En arbetsyta är en yta från vilken du har tillgång till en samlad mängd information. Syftet med arbetsytorna är att ge dig som användare en överblicksbild av vad som pågår genom att du bland annat lätt kan se vilka objekt du redigerat senast samt få notiser om sådant som kräver din uppmärksamhet, till exempel att ett kontrakt håller på att gå ut.

Det finns fyra arbetsytor som Biometria tagit fram åt er kunder; Arbetsyta förbereda mätning, Arbetsyta råvaruaffär, Arbetsyta råvarupris och Arbetsyta transport. Notera att dessa arbetsytor endast förekommer i Affärssystemet.

2.1 Hitta till arbetsytorna

Arbetsytorna hittar du via startsidan i Affärssystemet där de ligger som brickor/kort (se figur 1) samt via systemets sidomeny under rubriken Arbetsytor (se figur 2). Vilken/vilka arbetsytor du har tillgång till styrs av vilken behörighet du har, mer om detta kan du läsa om under kapitel 4 i detta dokument.

	Finance and Operations				
≡ ଜ ☆	BIOMETRIA BETA	Arbetsyta förbereda mätning	Arbetsyta råvaruaffär	Arbetsyta råvarupris	Arbetsyta transport
	C 2022 jaruari > má ti on to fr do so má ti on to fr do so a 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 10 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 Hotesupgifter som tilldelats till/so tills/aa tills/aa tills/aa				

Figur 1: Visar ingångarna till arbetsytorna på startsidan.





	Finance and Opera	tions					
=		-12					
ŵ	Start		TRIA	Arbetsyta förbereda	Arbetsyta råvaruaffär	Arbetsyta råvarupris	Arbetsyta
☆	Favoriter	\sim	A	-v matning			
Ŀ	Senaste	\sim					
T	Arbetsytor	^	>				
	Arbetsyta förbereda mätning		lö sö 1 2				
	Arbetsyta råvaruaffär		8 9				
	Arbetsyta råvarupris		15 16				
	Arbetsyta transport		22 23 29 30				
80	Moduler	\sim					
0	ino dalci						

Figur 2: Visar ingångarna till arbetsytorna i sidomenyn.

2.2 Arbetsytornas uppbyggnad

Arbetsytorna kan delas in i tre delar; notiser, listvy och verktygsfält. Nedan följer en beskrivning av respektive del.

	Finance and Operations									1	soc ,P Q @) 🛛 ? ໜ
=	+Ny Genvägar Alternativ P											0
⊜ ☆	Arbetsyta transport											
0	Notiser			Senast ändrade								
E	6552	24	4	Befraktaricontrakt	Transportunde TU00004787	- Status Preliminar	Avtaluobjekt 00003977	Extern avtalsobjektsreferens 00003977	Startplats transport	Mottagningsplats, namn Vislanda	Mottagningsplats	Befraktare, namn Vicia Vislanda AB
	Leveranser med status avvisad	Avvisade transportsedlar	Befraktarkontrakt som går ut inom 14 dagar	Transportföretags- kontrakt	TU00004680	Aktiv	00003882	00003882	1 Avlagg 1 2 Avlang 2	Kashomen	1337MO	Skogsbolaget A8
	400	144	3	Transportprisiistor					r verigg r			Jugoongerno
	Leveranser med status ej prisräknad	Transportunderlag som saknar användarskapat transportunderlag	Transportföretagskontrakt som går ut inom 14 dagar	Drivmedelsindex								
	2720	318	63	Transportunderlag								
	Leveranser med status prisräknad	Användarskapade transportunderlag som saknar ansvarigt transportföretag	Drivmedelsindex där senaste drivmedelsperiod inte uppdaterats på 30 dagar	Transportsedlar								
	2	22										
	Transportsediar som väntar på attest	Användarskapade transportunderlag i status preliminär										

Figur 3: Visar de tre delarna av en arbetsyta. Notiser (längst till vänster) har blå inramning, listvyn (till höger) har grön inramning och verktygsfältet (upptill) har orange inramning.

2.2.1 Notiser

I notis-delen av arbetsytan visas olika notiser som påkallar användarens uppmärksamhet. Syftet med notiserna är att uppmärksamma dig som användare på förändringar som sker i/med objekten såväl som informera om vilka objekt som kräver åtgärd. För att se de exakta objekt som notisen larmar för så klickar du bara på notisen så tas du till en bakomliggande lista över objekten. Utifrån den information som visas i den bakomliggande listan kan du sedan fatta beslut om eventuella åtgärder som krävs. Vilka notiser som finns och huruvida de faktiskt kräver att användaren vidtar en åtgärd varierar från arbetsyta till arbetsyta. Notiserna uppdateras ca var 10:e minut, men det går även att uppdatera dem manuellt (se kapitel 5).

Instruktion Arbetsytor



2022-05-03

	Finance and Operations										soc ,P Q	ප ඉ ? 💿
=	+Ny Gensägar Alternativ P											0 ¤ ×
@ #	Altiver Guiddata Alstiver Socimentigrupper Behaltare Artsballjekt Tursportförstag Administrera kundspecifika	Fanten Tansportmedel Driene Lachtere Tensportfärster Ekipege	Nistenger delender: Standerflorsponent transport ortprisieter: Priskomponent transport	Releveds transport Transport Definitize/controlst: Transport Transport/Stretagolion/cold Transport	ntplanoring Kie Lunderlag Fadovisu underlag instruktioner	ntitet och sände d mättning transport	Tsaspertastid Tumportsediar Atlantera Transportsedelmallar Anikade	tamportsedar Natshimaki tamportsedlar Motagningsji Mitplatser	Please Hämtpäctoer atter Orväschningspäctoer			
82												
н.	Arbetsyta transport											
	Notiser			Senast ändrade								
	6564	24	5	Befraktarkontrakt	 Temportand 		Avtabolipikt	Extern avtabolsjektoreferers	Startplats transport	Notiagningsplats, name	Mottagningsplats	Befraktare, name
					O TU0000478	Preliminar	00003977	00003977	1 Test	Vislanda	89579	Vida Vislanda AB
	Leveranser med status avvisad	Avvisade transportsediar	Befraktarkontrakt som går ut inom 14 dagar	Transportföretags- kontrakt	TU0000468	Aktiv	00003882	00003882	1 Aolagg 1	Kashomen	1337MO	Skogsbolaget A8
	402	150	4		TU0000468	Aktiv	00003882	00003882	2 Auliigg 2	Kaalvomen	1337MO	Skogsbolaget A8
	402	100	4	Transportpraintor								
	Leveranser med status ej prisrikinad	Transportunderlag som saknar användarskapat transportunderlag	Transportföretagskontrakt som går ut inom 14 dagar	Drivmedelsindex								
	2732	332	64	Transportunderlag								
	Leverariser med status prisräknad	Arwändenkapade transportunderlag som sakner ansvarigt transportföretag	Driamedelsindex där senaste driamedelsperiod inte uppdaterats på 30 dagar	Transportsediar								
	2 Torrespondential for som standar på anteret	19 Andreder kanade tempertunderlag I status preference										

Figur 4: Visar exempel på notis att klicka på.

	Finan	ce and Operations													W
-	Ø Redi	pera + Ny∨ 🗎 :	a bort – Kopiera transportsede	Noteringer och bilegor (5	Alternativ 2									⊗ C ₽0 ⊂	×
©	Oppræis Personar Ligg til	Aspana Rid för redigering S spæsse den hår siden A på æbetsyta V	Bahavariv Bahavarik Posisio encent Riscientering CB till ~	bea Hanto en lank ⊻ Shapa en Hantora e	anpassad notičering V Visu nisa notifieringar Ska	er Automate i dina flöden sa ett flöde									
趐		Attentiona transportane	lw.												
E		Standardvy													
		P Filtrera	Transportsedel												
		O Transportsedel	1 Silve	Stijare, name	Köpare	Köpare, namn	Attesteras er	Tra. Utförande sletam	Valuta	Slatus		Attenting			
		O TS-0000057	19740-00000	Skogsfraktarna AB	12345-00000	Skogsbolaget A8		2020-01-13	SEK	Aktiv	~	Väntar på attest			
		TS-0000063	19740-00000	Skogsfraktarna AB	12345-00000	Skogsbolaget A8		2020-01-14	SEK	Aktiv	~	Väntar på attest			

Figur 5: Visar den bakomliggande listan på objekt som behöver hanteras för notisen i figur 4.

2.2.2 Listvy

Listvyn består av ett flertal flikar som är uppdelade efter respektive objekt. Syftet med listvyn är att hjälpa användaren att se vad denne gjort i systemet senast. Säg till exempel att du som användare satt och skapade upp flera objekt fredag eftermiddag och kanske även olika typer av objekt. Sedan gick du på helg och när du kommer tillbaka på måndagen så minns du inte riktigt vad du gjorde i fredags. Då är listvyn ganska behändig för den visar dina senast ändrade objekt. Den generella regeln är att de olika flikarna visar upp emot 25 rader vardera, med undantag för transportunderlagsfliken som visar betydligt fler på grund av den stora mängd användarskapade transportunderlag som kan skapas under en kort period och därmed snabbt fyller de 25 raderna.



2.2.3 Verktygsfält

I verktygsfältet finns Ny-knappen som används för att skapa upp nya objekt. Nyknappen har under PI 20 och PI 21 fått utökad funktionalitet så det är nu möjligt att skapa upp fler objekt än tidigare. Beroende på vilket objekt som ska skapas upp öppnas en dialog, en guide eller så hamnar användaren i ett formulär för det objektet som hen vill skapa upp. Att det varierar beror på hur de olika objekten är byggda för att skapas upp och då går det helt enkelt inte att tillämpa samma princip på alla. Däremot går det alltid att avbryta en dialog eller guide och du kan alltid klicka på krysset till höger i formulären för att återvända tillbaka till arbetsytan (läs mer i kapitel 5).

En annan knapp som finns i verktygsfältet är Genvägar. Här hittar du länkar till andra delar av systemet. Vilka länkar som visas varierar från yta till yta och dessa är baserade på vad Biometria tror att du som användare kan vara intresserad av att besöka för objekt utifrån den yta du befinner dig på. Syftet med länkarna är att underlätta navigeringen för användaren som då slipper öppna VIOL 3-menyn för att förflytta sig i systemet. Det är även smidigt att ta sig tillbaka till arbetsytan då det generellt är ganska få klick som behövs, men det beror förstås på hur många objekt du besökt och vilken väg tillbaka du väljer.

3 De olika arbetsytorna

Nedan följer en beskrivning av vad som finns på de olika arbetsytorna.

3.1 Arbetsyta förbereda mätning

Arbetsyta förbereda mätning är till för de användare som innehar rollen som mätande företag. Denna yta har inga notiser utan består endast av en listvy med flikar och verktygsfältet med dess Ny-knapp och knappen Genvägar. Från arbetsytan ska det gå att skapa upp följande objekt från Ny-knappen:

- Erbjuden mätningstjänst
- Kollektivbeskrivning (kräver utökad behörighet)
- Affärsvillkor (kräver utökad behörighet)
- Mätningsflöde

I listvyn finns flikarna Erbjudna mätningstjänster, Kollektivbeskrivningar, Affärsvillkor mätning, Platser, Provmätordrar och Mätordrar.



	Finance and Operations									P 🖓 🕼 🕲 ? 💿
=	Ny 🗸 Genvägar Alternativ	م.								O d ×
⊕ ☆ ©	Kolektiv Kolektivbeekinninger Branschy Provrediorder Erbjudeo Freidionsryckler	Mitningsfärster ernemarrna mätningstjänster mätningstjänster	Platshararki Orelastningsplatser Mottagningsplatser Hörntplatser Mättplatser	didar och resultat Miltordvar Alla handelssorti Miltoringsresultat Handelssorti	Sortiment och produkter ment och produkter efter kategori	Aktione Aktioner				
Ð										^
E	Arbetsyta förbere	eda mätning								
	Senast ändrade									
	Erbjudna mätningstjänster	🔿 Erbjuden mätn Nam	in Matplats, i	samn Matplat	a Matobjektstyp	Matmetod	Satus	Siltig from	Gitig tom.	
	Kollektiv-beskrivningar					*				
	Affarsvilkor matning				anger traini					
	Platser									
	Provmätordrar									
	Mätordrar									

Figur 6: Visar Arbetsyta förbereda mätning. Notera att viss variation i utseende kan förekomma till följd av behörighetsstyrning

3.2 Arbetsyta råvaruaffär

Arbetsyta råvaruaffär är till för de användare som arbetar med kontrakt och dylikt för råvaruaffären. Denna yta har notiser, listvy och verktygsfält. Från arbetsytan är det möjligt att skapa upp följande objekt från Ny-knappen:

- Förstaledskontrakt
- Köparekontrakt
- Kontraktskedja
- Redovisningshänvisning
- EB-nyckel

I listvyn finns flikarna Förstaledskontrakt, Avtalsobjekt, Destinerade sortiment, Köparekontrakt, Kontraktskedjor, Redovisningshänvisningar, Kollektivbeskrivningar, EB-nycklar och Fraktionsnycklar.



	Finance and Operations										so	۵ 🞝 ۲ ۲	o ? 🐨
=	Ny∨ Genvägar Alternativ <i>P</i>												0
l ⊕ ☆	Arbetsyta råvaruaffär												
0	Notiser		Senast ändrade										
122	32	0	Förstaledskontrakt	Förstaledskont.	. Extern kontraktsreferens	Namn	Saljare, namn	Saljare	Köpare, namn	Kópare	Status	Giltig from.	Gillig to m
E	Redovisningshärwisningar med	Köparekontrakt som går ut inom 30	Avtalsobjekt	 FK00000285 FK00000353 	FK00000285 FK00000353	test TestEMW	Anders Andersson Skogsbolaget AB	PE00000001 12345-00000	Stora Enso Skog AB Skogsbolaget A8, Region Norr	06440-00000	Preliminār Aktiv	2022-04-04 2022-04-08	2024-12-31 2022-04-30
	larmade matrungar	dagar		FK00000296	FK00000296	TestEMW 159217	Skogsbolaget A8	12345-00000	Vida Vislanda A8	39594-00000	Aktiv	2022-04-05	2022-04-30
	0	0	Destinerade sortiment	FK00000229	FK00000229	EMWTEST	Skogsbolaget AB	12345-00000	Skogsbolaget AB	12345-00000	Aktiv	2022-03-30	2022-04-30
	Förstaledskontrakt som går ut inom 30 dagar	Kontraktskedjor som går ut inom 30 dagar	Kóparekontrakt										
	4	0	Kontraktskedjor										
	Avtalsobjekt som går ut inom 30 dagar	Redovisningshänvisningar som går ut inom 30 dagar	Redovisnings- härwisningar										
	0	1	Kollektiv-beskrivningør										
	Destinerade sortiment som går ut inom 30 dagar	EB-nycklar som uppdaterats senaste 7 dagama där du har medgivande	EB-nycklar										
			Fraktionsnycklar										

Figur 7: Visar Arbetsyta råvaruaffär. Notera att viss variation i utseende kan förekomma till följd av behörighetsstyrning.

I tabellen nedan finns en beskrivning av arbetsytans notiser, vad syftet med dessa notiser är och exempel på vad du kan använda notisen till.

Notis	Syfte	Användningsområde
Redovisningshänvisningar med larmade mätningar	Meddela användaren om det finns	Du kan använda notisen till att hålla koll på om
	redovisningshänvisningar med larmade mätningar. Är ett alternativ till företeckningen över	någon redovisningshänvisning som din organisation ansvarar för får larmade
	redovisningshänvisningar där det finns en knapp som lyser om en mätning	mätningar. Med hjälp av notisen ser du snabbt om ett larm dyker upp i stället
	är larmad.	för att kolla i företeckningen över
	Notera att en larmad redovisningshänvisning visas på notisen i 30 dagar, förutsatt att den inte åtgärdas, därefter försvinner	redovisningshänvisningar.
	redovisningshänvisningen från notisen.	
Förstaledskontrakt som går ut inom 30 dagar	Meddela användaren om att det finns	Du kan använda notisen för att hålla koll på vilka



	förstaledskontrakt som närmar sig utgångsdatum. Notera att förstaledskontrakt vars Giltig t.o.m. är satt till inom 30 dagar dyker upp på notisen och försvinner sedan när utgångsdatum passerat.	kontrakt som håller på att gå ut. Notisen kan t.ex. agera som en påminnelse om att ett nytt kontrakt måste tecknas/läggas upp i VIOL 3.
Avtalsobjekt som går ut inom 30 dagar	Meddela användaren om att det finns avtalsobjekt som närmar sig utgångsdatum. Notera att avtalsobjekt vars Giltig t.o.m. är satt till inom 30 dagar dyker upp på notisen och försvinner sedan när utgångsdatum passerat.	Du kan använda notisen för att hålla koll på vilka avtalsobjekt som håller på att gå ut. Notisen kan t.ex. agera som en påminnelse att avtalsobjekten ska avslutas eller att det behövs läggas upp nya.
Köparekontrakt som går ut inom 30 dagar	Meddela användaren om att det finns köparekontrakt som närmar sig utgångsdatum. Notera att köparekontrakt vars Giltig t.o.m. är satt till inom 30 dagar dyker upp på notisen och försvinner sedan när utgångsdatum passerat.	Du kan använda notisen för att hålla koll på vilka kontrakt som håller på att gå ut. Notisen kan t.ex. agera som en påminnelse om att ett nytt kontrakt måste tecknas/läggas upp i VIOL 3.
Kontraktskedjor som går ut inom 30 dagar	Meddela användaren om att det finns kontraktskedjor som närmar sig utgångsdatum. Notera att kontraktskedjor vars Giltig t.o.m. är satt till inom 30 dagar dyker upp på notisen och försvinner	Du kan använda notisen för att hålla koll på vilka kontraktskedjor som håller på att gå ut. Notisen kan t.ex. agera som en påminnelse om att de ingående kontrakten behöver bytas eller att kontraktskedjan behöver bytas mot en annan.

Instruktion Arbetsvtor



2022-05-03

	sedan när utgångsdatum passerat.	
Destinerade sortiment som går ut inom 30 dagar	Meddela användaren om att det finns destinerade sortiment som närmar sig utgångsdatum. Notera att destinerade sortiment vars Giltig t.o.m. är satt till inom 30 dagar dyker upp på notisen och försvinner sedan när utgångsdatum passerat.	Du kan använda notisen för att hålla koll på de destinerade sortimenten för din organisation. Notisen kan t.ex. agera som en påminnelse om att ett sortiment behöver destineras om för att få en förlängd giltighetstid.
Redovisningshänvisningar som går ut inom 30 dagar	Meddela användaren om att det finns redovisningshänvisningar som närmar sig utgångsdatum. Notera att redovisningshänvisningar vars Giltig t.o.m. är satt till inom 30 dagar dyker upp på notisen och försvinner sedan när utgångsdatum passerat.	Du kan använda notisen för att hålla koll på vilka redovisningshänvisningar som närmar sig utgångsdatum. Notisen kan även agera som en påminnelse att det är dags att skapa en ny redovisninghänvisning som ska ersätta den som håller på att gå ut.
EB-nycklar som uppdaterats senaste 7 dagarna där du har medgivande	Meddela användaren om det finns EB-nycklar som användaren har medgivande till som har uppdaterats under de senaste 7 dagarna.	Du kan använda notisen för att hålla koll på uppdateringar som sker på de EB-nycklar du har tillgång till via medgivande.

3.3 Arbetsyta råvarupris

Arbetsyta råvarupris är till för de användare som arbetar med pris för råvaruaffären. Denna yta har notiser, listvy och verktygsfält. Från arbetsytan är det möjligt att skapa upp följande objekt från Ny-knappen:

- Prislista
- Prislistehänvisning
- Prismatris



• Längdkorrektion

I listvyn finns flikarna Prislista, Priskomponenter och Prislistehänvisningar.

												soc ,	- U U
Ny V Retree	Genvägar Alternativ P Pis röven Priskstorrövera Priskom Priskstolmvisningar Pismon Sandarikkorroporetter Lingsko	ponentar Prissimularing isar Mitzingzresultat mektoner Bejultat värdebetikning shara	ntel Resultat värdebardikning stickprov Alla Omprisziloning Han	Sotiment handelssortiment och produkter delssortiment och produkter efter	kategori								C
Arb	oetsyta råvarupris												
Noti	iser		Senast ändrade										
17	73	18	Prislistor	O Prisliste	Version	Beskriwning	Status	Arbetskopia	Gillig fram.	Gillig t.o.m.	Âgare, namn	Âgare	
Lam	nade värdeberäkningar	Prislistehärwisningar med status Preliminär	Priskomponenter	123EMWTEST 123EMWTEST	4	Test EMW 1 Test EMW 1	Preliminär Aktiv	~	2022-04-07 2022-04-07	2022-04-30	Skogsbolaget AB Skogsbolaget AB	12345-00000 12345-00000	
15	5	1	Prislistehänvisningar	123EMWTEST	2	Test EMW 1 Test EMW 1	Avslutad		2022-04-07	2022-04-30 2022-04-30	Skogsbolaget AB Skogsbolaget AB	12345-00000	
Prisi	listor med status preliminār	Prislistehärwisningar med giltigt t.o.m inom 30 dagar											
0		4											
Prisi dag	listor med giltigt Lo.m inom 30 #	Prislistehärwisningar där giltighetstid gått ut senaste 7 dagarna											
0		0											
Prisi dag	listor som uppdaterats senaste 7 arna där du har medgivande	Prislistehärwisningar som avslutats senaste 30 dagarna											
26	5												
Prist	komponenter med status												
PTRI	erunar												

Figur 8: Visar Arbetsyta råvarupris. Notera att viss variation i utseende kan förekomma till följd av behörighetsstyrning.

I tabellen nedan finns en beskrivning av arbetsytans notiser, vad syftet med dessa notiser är och exempel på vad du kan använda notisen till.

Notis	Syfte	Användningsområde
Larmade värdeberäkningar	Meddela användaren om det finns larmade värdeberäkningar.	Du kan använda notisen till att hålla koll på om din organisations värdeberäkningar blir larmade.
Prislistor med status preliminär	Meddela användaren om det finns prislistor i status preliminär.	Du kan använda notisen för att hålla koll på antalet prislistor som ännu ej blivit aktiverade. Detta kan t.ex. vara en indikation på att en lista blivit bortglömd eller så vill du kanske använda notisen för att följa progressen av nya

Instruktion Arbetsvtor



2022-05-03

		prislistor som är på gång.
Prislistor med giltigt t.o.m. inom 30 dagar	Meddela användaren att det finns prislistor som närmar sig utgångsdatum. Notera att objekten visas som larm när det är 30 dagar eller mindre till utgångsdatum och att dessa sedan försvinner från listan när utgångsdatum passerat.	Du kan t.ex. använda notisen för att hålla koll på att ingen prislista som ska ersättas i samband med att den går ut blir bortglömd.
Prislistor som uppdaterats senaste 7 dagarna där du har medgivande	Meddela användaren om det skett en uppdatering under de senaste 7 dagarna på prislistor som användaren har medgivande till.	Du kan använda notisen för att hålla dig uppdaterad kring förändringar som sker på prislistor där du har medgivande.
Priskomponenter med status preliminär	Meddela användaren om det finns priskomponenter i status preliminär.	Du kan använda notisen för att hålla koll på antalet priskomponenter som ännu ej blivit aktiverade. Detta kan t.ex. vara en indikation på att en komponent blivit bortglömd eller så vill du kanske följa progressen av nya priskomponenter som är på gång.
Prislistehänvisningar med status preliminär	Meddela användaren om det finns prislistehänvisningar med status preliminär.	Du kan använda notisen för att hålla koll på antalet hänvisningar som ännu ej blivit aktiverade. Detta kan t.ex. vara en indikation på att en hänvisning blivit bortglömd eller så vill du kanske följa



	•	
		progressen av nya prislistehänvisningar som är på gång.
Prislistehänvisningar med giltigt t.o.m. inom 30 dagar	Meddela användaren om det finns prislistehänvisningar som närmar sig utgångsdatum. Notera att objekten visas som larm när det är 30 dagar eller mindre kvar till utgångsdatum och försvinner när utgångsdatum passerat.	Du kan t.ex. använda notisen för att hålla koll på att ingen prislistehänvisning som ska ersättas i samband med att den går ut blir bortglömd.
Prislistehänvisningar där giltighetstid gått ut senaste 7 dagarna	Meddela användaren om det finns prislistehänvisningar som gått ut under de senaste 7 dagarna. Notera att prislistehänvisningar som passerat utgångsdatum för mer än 7 dagar sedan inte visas.	Du kan använda notisen som en påminnelse att avsluta prislistehänvisningar som inte längre ska/kan användas eller som en påminnelse att kolla upp att de som ska ersättas för att de gått ut verkligen blivit ersatta.
Prislistehänvisningar som avslutats senaste 7 dagarna	Meddela användaren om det finns prislistehänvisningar som har status avslutad och som fått avslutad som status de senaste 7 dagarna. Notera att prislistehänvisningar som avslutats för mer än 7 dagar sedan inte visas.	Du kan använda notisen för att bekräfta att alla prislistehänvisningar som ska avslutas faktiskt har blivit avslutade.

3.4 Arbetsyta transport

Arbetsyta transport är till för de användare som arbetar med kontrakt, underlag och pris för transport. Denna yta har notiser, listvy och verktygsfält. Från arbetsytan är det möjligt att skapa upp följande objekt från Ny-knappen:

- Befraktarkontrakt
- Transportföretagskontrakt
- Sortimentsgrupp



- Drivmedelsindex
- Transportmedel
- Lastbärare
- Ekipage
- Transportsedel
- Transportsedel från mall

I listvyn finns flikarna Befraktarkontrakt, Transportföretagskontrakt,

Transportprislistor, Drivmedelsindex, Transportunderlag (användarskapade) och Transportsedlar.

	+Ny∨ Genvägar Alternativ P										0
⊛ ☆	Arbetsyta transport										
٢	Notiser			Senast ändrade							
Ð	317 0	2	0	Befraktarkontrakt	Befraktarkontrakt	Version Name	Kõpans, namn	Kópare	Saljare, namn	Saljane	Status
E	Leveranser med status avvisad	Avvisade transportsedlar	Befraktarkontrakt som går ut inom 14 dagar	 Transportföretags- kontrakt 	BK00000024	1 TestEMW	Skogsbolaget A8	12345-00000	AB Hilmer Andersson	06769-00000	Aktiv
	14	411	0	Transportprislistor							
	Leveranser med status ej prisräknad	Transportunderlag som saknar arwändarskapat transportunderlag	Transportföretagskontrakt som går ut inom 14 clagar	Drivmedelsindex							
	180	504	9	Transportunderlag							
	Leveranser med status prisräknad	Arwändarskapade transportunderlag som saknar ansvarigt transportföretag	Drivmedelsindex där senaste drivmedelsperiod inte uppdaterats på 30 dagar	Transportsedlar							
	0	8									
	Transportsedlar som väntar på attest	Användarskapade transportunderlag i status preliminär									

Figur 9: Visar Arbetsyta transport. Notera att viss variation i utseende kan förekomma till följd av behörighetsstyrning.

I tabellen nedan finns en beskrivning av arbetsytans notiser, vad syftet med dessa notiser är och exempel på vad du kan använda notisen till.

Notis	Syfte	Användningsområde
Leveranser med status avvisad	Meddela användaren om det finns leveranser med status avvisad.	Du kan använda notisen till att hålla koll på om leveranser blir avvisade.
Leveranser med status ej prisräknad	Meddela användaren om det finns leveranser med status ej prisräknad.	Du kan använda notisen till att hålla koll på om det finns leveranser som inte blivit prisräknade.

Instruktion Arbetsvtor



2022-05-03

Leveranser med status prisräknad	Meddela användaren om det finns leveranser med status prisräknad.	Du kan använda notisen för att hålla koll på vilka leveranser som får igenom sin prisräkning.
Transportsedlar som väntar på attest	Meddela användaren om det finns transportsedlar som väntar på attest.	Du kan använda notisen för att hålla koll på om du har någon transportsedel som ska attesteras av dig eller någon annan.
Avvisade transportsedlar	Meddela användaren om det finns avvisade transportsedlar.	Du kan använda notisen till att hålla koll på om och i så fall vilka transportsedlar som avvisats och kräver någon form av åtgärd.
Transportunderlag som saknar användarskapat transportunderlag	Meddela användaren om det finns transportunderlag som helt saknar användarskapade transportunderlag.	Du kan använda notisen för att hålla koll på om det saknas transportunderlag och i vilka fall en åtgärd behöver vidtas.
Användarskapade transportunderlag som saknar ansvarigt transportföretag	Meddela användaren om det finns användarskapade transportunderlag som saknar angivet ansvarigt transportföretag.	Du kan använda notisen till att hålla koll på om det finns transportunderlag som borde ha ett utpekat transportföretag men som inte har det.
Användarskapade transportunderlag i status preliminär	Meddela användaren om det finns användarskapade transportunderlag i status preliminär.	Du kan använda notisen till att hålla koll på att alla transportunderlag som ska vara aktiverade faktiskt har blivit aktiverade.

Instruktion Arbetsytor



2022-05-03

Befraktarkontrakt som går ut inom 14 dagar	Meddela användaren om det finns befraktarkontrakt som närmar sig utgångsdatum. Notera att objekten visas om det är 14 dagar eller mindre kvar till utgångsdatum och att dessa försvinner när utgångsdatum passerat.	Du kan använda notisen till att hålla koll på om det finns kontrakt som närmar sig utgångsdatum samt att notisen kan agera som en påminnelse att det kan behöva skapas upp nya kontrakt i dess ställe
Transportföretagskontrakt som går ut inom 14 dagar	Meddela användaren om det finns transportföretagskontrakt som närmar sig utgångsdatum. Notera att objekten visas om det är 14 dagar eller mindre kvar till utgångsdatum och försvinner när utgångsdatum passerat.	Du kan använda notisen till att hålla koll på om det finns kontrakt som närmar sig utgångsdatum samt att notisen kan agera som en påminnelse att det kan behöva skapas upp nya kontrakt i dess ställe.
Drivmedelsindex där senaste drivmedelsperiod inte uppdaterats på 30 dagar	Meddela användaren om det finns drivmedelsindex där senaste drivmedelsperiod inte uppdaterats på 30 dagar. Notera att om det är mer än 30 dagar sedan en uppdatering skedde visas dessa dtivmedelsindex inte.	Du kan använda notisen till att hålla koll på att alla aktuella drivmedelsindex är uppdaterade.

4 Behörighet till arbetsytor

Här kan du läsa om vilka behörigheter som ger åtkomst till vad på arbetsytorna.

Behörighet/Roll	Ger åtkomst till
Mätande företagsadministratör	Kan skapa nya objekt och kan redigera (i
	viss utsträckning) de objekt som visas i
	listvyn. Nästan full åtkomst till länkarna
	under Genvägar.



Mätande företagsanvändare	Kan inte skapa nya objekt och kan
	endast läsa de objekt som visas i listvyn.
	Nästan full åtkomst till länkarna under
	Genvägar.
Företagsaministratör	Denna behörighet tillsammans med
	Mätande företagsaministratör ger full
	åtkomst till länkar och
	uppskapande/redigering av objekt.

4.2 Behörighet Arbetsyta råvaruaffär

Behörighet/roll	Ger åtkomst till		
Företagsadministratör	Kan skapa nya objekt och kan redigera		
	de objekt som visas i listvyn. Full		
	åtkomst till länkarna under Genvägar.		
Företagsanvändare	Kan inte skapa nya objekt och kan		
	endast läsa de objekt som visas i listvyn.		
	Full åtkomst till länkar under Genvägar.		

4.3 Behörighet Arbetsyta råvarupris

Behörighet/roll	Ger åtkomst till	
Prisadministratör	Kan skapa nya objekt och kan redigera	
	de objekt som visas i listvyn. Full	
	åtkomst till länkarna under Genvägar.	
Prisanvändare	Kan inte skapa nya objekt och kan	
	endast läsa de objekt som visas i listvyn.	
	Full åtkomst till länkar under Genvägar.	

4.4 Behörighet Arbetsyta transport

Behörighet/roll	Ger åtkomst till	
Transportadministratör	Kan skapa nya objekt och kan redigera	
	de objekt som visas i listvyn. Full	
	åtkomst till länkarna under Genvägar.	
Transportanvändare	Kan inte skapa nya objekt och kan	
	endast läsa de objekt som visas i listvyn.	
	Full åtkomst till länkar under Genvägar.	

5 Tips och trix

Här kan du läsa om lite tips och trix som relaterar till arbetsytorna och som kan vara bra att känna till.



5.1 Uppdatera notiser manuellt

På varje notis finns det en liten i-ikon. Klicka på den för att få upp en ruta innehållandes alternativet Påbörja uppdateringen nu som du sedan klickar på. I rutan visas även när den senaste uppdateringen gjordes för just den notisen. Notera att detta sätt att uppdatera endast uppdaterar den enskilda notisen och inte samtliga på den arbetsyta du befinner dig på. Vill du uppdatera samtliga notiser på en gång krävs omladdning av sidan eller att du klickar på uppdateringssymbolen till höger i verktygsfältet.



Figur 10: Visar i-ikonen på en notis. Notera att du behöver hålla muspekaren över notisen för att ikonen ska visas.







Figur 11: Visar rutan med knappen för att starta en manuell uppdatering.

5.2 Fäst Genvägar

Vill du slippa klicka på Genvägar-knappen varje gång du ska använda en av länkarna? Då kan du fästa vyn i öppet läge. Det gör du genom att klicka på det lilla häftstiftet som du hittar till höger i vyn. Då kommer vyn ligga kvar i utfällt läge till dess att du stänger den igen, vilket du gör genom att klicka på den pil som nu ersatt häftstiftet.

III Finance	tion 30 0 0 0 0 0	EW.
= Ny~ 0	iterativ 2 O cr	\sim
© Kolektivter ☆ Prosmitton Faktioners	Name Pase Des values Data Allier Underspransessensing/basis Redriger Codessing/basis Name Allier Allier Edgider extemptedow Redriger Version Mitriger Version Mitriger Version Allier	()
E Erbj E Kol	Operation Edgeden mäter. Name Mögleden Mäter Mäßleden mäter. Statum Gällig kann. Gällig kann.	
Figur	: Visar placering av häftstiftet som fäster Genvägar i utfällt läge.	

	Finance and Operations .	a ? 🖭	N
=	: Ny ~ Generalgier Alternativ _P	000	×
ŵ	Keldnin Milningsjänder Pitter Oolse of multit		
*	Exclusive Descriptions Pathway Pathway Materia Altore Exclusive Exclusive Exclusive Materia Altore		
0	Factorization and the second s		
G		6	J.
		C	כ
E	Arbetsyta förbereda mätning		
	Senat andrade		
	Erlijscha 🔂 Erlijscha sammen 🖉 Algelen natur. Narm Magiela navm Mateletary Materiald Status Giligitan. Giligitan.		
	Kotekiv-besisvinger		
	hept blander at his http://www.internet.com/attention/at		
	Affrevillior matring		

Figur 13: Visar placeringen av pilen för att ta bort att Genvägar ska vara fäst i utfällt läge.

Instruktion Arbetsvtor



5.3 Navigera tillbaka till arbetsyta snabbt

Om du har använt en av länkarna i arbetsytan, antingen de listade under Genvägar eller om du klickat på en länk i listvyn så är det snabbaste sättet tillbaka till arbetsytan att klicka på krysset som du hittar längst till höger i verktygsfältet. Detta fungerar även om du utgått från Ny-knappen och skapat upp ett nytt objekt. Notera att om du efter att ha lämnat arbetsytan klickat dig vidare många gånger, exempelvis om du gått till en prislista och därifrån till en priskomponent eller dylikt, så kan du behöva klicka på krysset mer än en gång och då kan det i vissa fall vara smidigare att använda menyn eller startsidan för att navigera tillbaka till arbetsytan.

	Finance and Operations	sx A G @ ? 💿
=	🖉 // Redgers + Ny 🗄 Ta Lort Explans Instituti Hierers Invested/reduktion 🗸 Flentaledakentrakt Alternativ 🖉	ତ ୩ 👂 ୦ ଟ 🔀
⊕ ☆	à ♥ Foredateditateminit TEST Standardy ∨ ጵ ■ FK00006167 - Skogsbolaget AB - Test EMW	Rader <u>Sidhuvud</u>
0	Almaist	
10	E Tilligg och avdragskomponenter	
	Avtalisājekt	
	Bionomiska dimensioner säljare	
	Bionomiska dimensioner köpare	
	Historik	

Figur 14: Visar placeringen av krysset för att backa tillbaka till arbetsytan från ett öppnat objekt.