



# MÄRKESUTRUSTNING

# Handledning ”Märkesutrustning”

## Ändringslogg för dokumentet

Datum	Ändring	Signatur
2009-04-22	Nytt dokument	Camilla Gustafsschöld
2009-04-27	Uppdaterad	Camilla Gustafsschöld

<b>1</b>	<b>Allmänt</b> .....	<b>4</b>
1.1	Allmänt om applikationen .....	4
1.2	Logga in i ”Märkesutrustning” .....	4
1.3	Meny och högerkolumnen .....	4
1.4	Statushantering av beställningar .....	5
<b>2</b>	<b>Beställning</b> .....	<b>6</b>
2.1	Allmänt .....	6
2.2	Beställ ”Övrig märkesutrustning” .....	6
2.3	Beställ ”Brickor” .....	6
<b>3</b>	<b>Visa artiklar och lägg i varukorgen</b> .....	<b>8</b>
3.1	Allmänt .....	8
3.1.1	Detaljerad artikelinformation .....	8
3.2	Lägg artikel i varukorgen.....	8
3.2.1	Beställning av originalbricka .....	9
3.2.2	Beställning av ersättningsbricka .....	9
<b>4</b>	<b>Valideringar</b> .....	<b>11</b>
4.1	Stoppande och varnande valideringar .....	11
4.2	Beskrivning av valideringar i ”Märkesutrustning” .....	11
<b>5</b>	<b>Översikt beställning</b> .....	<b>13</b>
5.1	Allmänt .....	13
5.2	Summa och registreringsavgift .....	13
5.3	Ändra eller ta bort artikelrad.....	13
5.4	Oavslutad beställning .....	13
<b>6</b>	<b>Skicka beställning</b> .....	<b>14</b>
6.1	Allmänt .....	14
6.2	Avvikande leveransadress .....	14
6.2.1	Konsekvens för Best .....	14
6.3	Skicka beställningen .....	14
6.4	Bekräftelse .....	14
6.5	Skapa xml-fil till leverantör.....	15
6.6	Faktura.....	15
<b>7</b>	<b>Historik</b> .....	<b>16</b>
7.1	Allmänt .....	16
7.2	Beställningshistorik .....	16
7.3	Uttaga individnummer .....	16
<b>8</b>	<b>Avsluta tjänsten</b> .....	<b>17</b>

# 1 Allmänt

Denna handledning vänder sig till användare inom Jordbruksverket.

## 1.1 Allmänt om applikationen

"Märkesutrustning" är en webbapplikation som nyttjas av djurhållare och innehavare av djur för att beställa märkningsutrustning till nöt, får, get och gris. Dessa personer kan även ge fullmakt åt andra att göra dessa registreringar. Detta görs genom att en fullmakt registreras hos Jordbruksverket.

"Märkesutrustning" nyttjar samma databas som applikationen Best vilket möjliggör för anställda på Jordbruksverket att lägga samma typ av beställningar eller att komplettera en beställning lagd av en djurägare i "Märkesutrustning". Beställningar som skapats i Best kan dock inte kompletteras i "Märkesutrustning".

Funktioner i Best beskrivs inte i detta dokument mer än i de fall där "Märkesutrustning" påverkar Best.

All administration av "Märkesutrustning" såsom tillägg och borttag av artiklar och uppdatering av priser och artikelinformation sker i Best.

Alla beställningar kan ses i Best även om de är gjorda i eBest. Det går dock inte att se en beställning i status "REG" som gjorts i Best i eBest applikationen.

## 1.2 Logga in i "Märkesutrustning"

Alla brukare som är registrerade som djurägare eller innehavare av djur hos Jordbruksverket har möjlighet att beställa artiklar via applikationen "Märkesutrustning".

Inloggning sker via "Mina sidor" med e-leg och därefter väljs tjänsten "Märkesutrustning".

## 1.3 Meny och högerkolumnen

Vid start av "Märkesutrustning" är alla val i menyn till vänster valbara utom "Varukorg" som inte är valbar om det inte finns några artiklar i den.

Om artiklar läggs i varukorgen men beställningen inte skickas till Jordbruksverket sparas artikelraderna i sju dagar innan de rensas. Detta medför att det kan finnas artiklar i varukorgen redan vid inloggning.

Antal artikelrader som finns i varukorgen syns i högerkolumnen under rubriken "Varukorg". Genom att klicka på denna eller på varukorgen i vänstermenyn kan man komma till varukorgen för att titta på, ändra eller radera artikelraderna.

I kolumnen till vänster ser brukaren vilken person han är inloggad för (kan vara annan än den som är inloggad om den inloggade har en fullmakt) och vilket PPN som är aktivt. Här finns även kontaktinformation om man vill komma i kontakt med Jordbruksverket.

## 1.4 Statushantering av beställningar

Beställningar registrerade i "Märkesutrustning" kan ha följande status:

- Registrerad (Beställningen har inte skickats till Jordbruksverket utan artiklarna finns sparade i varukorgen i sju dagar)
- Godkänd (Beställningen har skickats till Jordbruksverket)
- Skickad (Beställningen har skickats till leverantör)
- Annullerad (Artikelraderna har raderats från varukorgen sju dagar efter registrering)

I eBest varukorg syns endast de beställningar i status "Registrerad" som är registrerade i eBest. Under historiken i eBest syns beställningar med status "Godkänd", "Skickad" och "Annullerad".

## 2 Beställning

### 2.1 Allmänt

Första sidan som visas möjlighet välja på vilket PPN och vilken produkttyp man vill beställa alternativt välja handbok, information, historik eller varukorg i menyn till vänster.

För att beställa produkter väljer man först vilket PPN beställningen ska gälla. Finns det endast ett PPN är detta förvalt redan.

Innan PPN valts kan man inte gå vidare och välja produkttyp.

Därefter väljer brukaren om beställningen gäller brickor eller övrig märkesutrustning.

För att komma tillbaka till denna sida när man är inne i applikationen väljer man ”Beställning” i vänstermenyn. De val som man gjorde vid inloggningen finns då förifyllda. Ändras ett val kommer alla fält utom nästkommande val att avaktiveras då valen måste göras i ordning uppifrån och ned.

Djurhållaren kan endast göra beställningar på de PPN denne har aktiva. Brickor och utrustning kan beställas till alla djur som finns inom det PPN som är aktivt i applikationen. En beställning skapas för varje PPN när en produkt läggs i varukorgen. Detta innebär att en djurhållare kan ha flera varukorgar (en per PPN).

### 2.2 Beställ ”Övrig märkesutrustning”

Efter att produkttypen ”Övrig märkesutrustning” valts aktiveras knappen ”Visa artiklar”. Klicka på denna knapp för att visa artiklarna för denna produkttyp.

Vissa artiklar kan vara knuten till ett djurslag och detta innebär att om aktivt PPN inte har detta djurslag kommer inte de artiklarna att visas.

### 2.3 Beställ ”Brickor”

Efter att produkttypen ”Brickor” valts aktiveras nästa val som är djurslag. Endast de djurslag som finns på aktivt PPN är möjliga att välja.

Därefter aktiveras valet av leverantör där de leverantörer visas som har produkter för det valda djurslaget.

Nu väljer man vilken typ av brickor man vill beställa. Möjliga val är original, ersättning eller reservbricka. Elektroniska brickor och SHS-brickor ingår i de tre möjliga valen.

Knappen ”Visa artiklar” aktiveras när alla val ovan är gjorda. Klicka på denna knapp för att visa de artiklar som kan beställas via applikationen.

## 3 Visa artiklar och lägg i varukorgen

### 3.1 Allmänt

Artiklarna visas i bokstavsordning. Endast artiklar med fyrställt artikelnummer visas i listan vilket innebär att om en bricka finns i flera färger visas den som en artikel trots att det i artikelregistret finns ett artikelnummer per färg.

När man valt att beställa brickor utökas vänstermenyn så att djurhållaren via denna kan byta bricktyp istället för att gå tillbaka till beställningssidan.

Bläddra mellan sidorna med artiklar genom att trycka ”Nästa” eller ”Föregående”.

Kryssar man i boxen ”Visa bilder”, visas en liten bild för varje artikelrad.

#### 3.1.1 Detaljerad artikelinformation

Genom att peka med musen på informationssymbolen kan man få mer information om den aktuella artikeln tillsammans med en bild om sådan finns tillgänglig.

Flyttas musen från informationssymbolen stängs fönstret med den detaljerade artikelinformationen.

### 3.2 Lägg artikel i varukorgen

För att beställa en artikel klickar man på varukorgen för den aktuella artikeln. Ett beställningsfönster öppnas där djurhållaren anger detaljerad beställningsinformation.

Beroende på vilken produkttyp, djurslag och bricktyp som valts är det olika fält som visas i detta fönster. De fält som är obligatoriska är markerade med en stjärna.

Inmatade värden valideras när man trycker på knappen ”Lägg i varukorgen” alternativt trycker på knappen ”Nästa” vid beställning av ersättningsbrickor. Alla valideringar beskrivs i kapitlet ”Valideringar”.

När den första artikeln läggs i varukorgen skapas en beställning och ett ärende i databasen. När en ny artikel lagts till i varukorgen uppdateras varukorgen till höger som anger hur många artikelrader som finns i varukorgen.



I nedanstående tabell visas vilka fält som är obligatoriska vid beställning av brickor beroende av valt djurslag och vald bricktyp.

DJURSLAG	TYP AV BRICKA	ANTAL	PPN	SE-PREFIX	STARTNR INDIVIDNR	FÄRG	KONTROLL-SIFFRA
Nöt	Original	x	x		x		
Nöt	Ersättning	x	x	SE	x		x
Nöt	Reserv	x	x				
Nöt	Föreningsbricka SHS	x	x	x (1-99)	x		
Får & Get	Original	x	x		x	x	
Får & Get	Ersättning	x	x		x	x	
Får & Get	Reserv	x	x				
Gris	Original	x	x		x	x	
Gris	Ersättning	x	x		x	x	
Gris	Reserv	x	x				

### 3.2.1 Beställning av originalbricka

I de fall en originalbricka finns i flera färger väljer djurhållaren färg i en kombobox. Efter att färg valts visas artikelnumret för artikeln. Då färg inte är valbart för den aktuella artikeln visas artikelnumret direkt när beställningsfönstret öppnas.

Efter att fältet för ”Antal” fyllts i finns det möjlighet att se lediga individnummer genom att peka på knappen ”Lediga individnummer”. Alla lediga intervall på aktivt PPN och angivet djurslag där angivet antal får plats visas.

### 3.2.2 Beställning av ersättningsbricka

Tillvägagångssättet för att beställa ersättningsbrickor avviker från hur det går till att beställa övriga produkter. Detta beror på det ska vara enkelt för djurhållarna att beställa en stor mängd ersättningsbrickor vid ett och samma tillfälle. Vid beställning av ersättningsbrickor ger applikationen djurhållaren möjlighet att lägga flera artikelrader i varukorgen på en gång.

Vid beställning av ersättningsbricka till nöt hämtas information från databasen om vilken färg originalbrickan hade och ersättningsbrickan får samma färg. Detta är inte valbart för djurhållaren.

SE-prefixet SE behöver inte djurhållaren registrera utan applikationen uppdateras automatiskt med prefixet SE men vid beställning av SHS-bricka (föreningsbricka) måste SE-prefixet, som ska vara 1-99, anges av djurhållaren.

Vid registrering av en ersättningsbricka anger man värdena och klickar på ”Nästa”. Då flyttas värdena över till tabellen till höger i fönstret och man kan registrera nästa ersättningsbricka.

En beställningsrad kan ändras genom att man klickar på pennan till höger om artikelraden i tabellen. Värdena visas då i formuläret till vänster och är möjliga att förändra. Genom att klicka på krysset bredvid en artikelrad i tabellen kan en rad tas bort och genom att klicka ”Avbryt” kan hela registreringen avbrytas och inga artikelrader sparas i varukorgen. När ändringarna är gjorda klickar man på ”Nästa” och tabellen till höger uppdateras.

När alla poster är registrerade klickar man på ”Lägg till i varukorgen” och varukorgen uppdateras.

## 4 Valideringar

### 4.1 Stoppande och varnande valideringar

För att så långt som möjligt säkerställa att värdena som läggs i en beställning är rätt körs valideringar (kontroller) på fälten. Dessa valideringar kan vara stoppande vilket innebär att det inte går att gå vidare med beställningen innan värdet är korrigerat. Valideringarna kan även vara varnande vilket innebär att djurhållaren får information om att ett värde bör kontrolleras men detta värde behöver inte korrigeras för att kunna gå vidare med beställningen.

Varningar genererade vid en validering visas bara en gång medan stoppande valideringar visas tills det felaktiga värdet korrigerats till ett av systemet godkänt värde.

### 4.2 Beskrivning av valideringar i ”Märkesutrustning”

Alfanumerisk – stoppande validering

Fältet får innehålla både bokstäver och siffror

Numerisk – stoppande validering

Fältet får enbart innehålla siffror

Giltigt PPN – stoppande validering

PPN måste vara registrerat hos Jordbruksverket och aktivt

Antal ska vara större än 0 – stoppande validering

Antal måste vara större än noll

Antal överstiger 300 - varnande validering

Detta är en rimlighetskontroll som varnar om angivet antal är 300 eller större

Mer än en årsförbrukning - varnande validering

Best gör en beräkning utifrån den senaste registreringen av antalet djur av det valda djurslaget på aktivt PPN och multiplicerar detta med en förutbestämd faktor för att uppskatta årsförbrukningen

Startnummer redan uttaget – stoppande validering

Vid beställning av originalbrickor får inte startnumret vara uttaget tidigare

Obligatoriskt fält ej ifyllt – stoppande validering

Obligatoriska fält markerade med en stjärna måste vara ifyllda innan artikelraden kan läggas i varukorgen

Dubblett av artikelrad i varukorgen - varnande validering

Om det finns en exakt likadan artikelrad i varukorgen kommer denna varning att visas

Elektroniska brickor - varnande validering

Djurhållaren informeras om att leverantören bör kontaktas innan beställning av elektroniska brickor.

Originalbricka finns inte – stoppande validering

Ersättningsbricka kan inte beställas om det inte finns någon originalbricka

Ersättningsbrickor med individnummer, antal får vara max 2 st. – stoppande validering

När beställning av ersättningsbrickor görs för specifika individnummer kan antalet maximalt vara två. Om beställning av ersättningsbrickor görs utan individnummer (möjligt för får, get och gris) är antalet inte begränsat.

Felaktig kontrollsiffra – stoppande validering

Kontrollsiffran är felaktig

Felaktig längd på individnummer – stoppande validering

Individnumret måste följa reglerna gällande längden

Angivet individnummer finns inte på aktivt PPN – stoppande validering

Djuret måste finnas på aktivt PPN och får inte heller vara slaktat då brickor beställs

Angivet antal får inte plats efter startnummer – stoppande validering

Vid beställning av originalbrickor måste det finnas lediga nummer i en följd efter startnumret så att det finns utrymme för angivet antal brickor

Beställning från flera leverantörer - varnande validering

Om en beställning innehåller artiklar från mer än en leverantör visas information om att så är fallet för att säkerställa att detta inte är ett misstag

Prefix vid SHS-bricka ska vara 1-99 – stoppande validering

Prefixet för SHS-bricka ska vara 1-99

## 5 Översikt beställning

### 5.1 Allmänt

När man vill titta i varukorgen eller har lagt alla artiklar som ska beställas i varukorgen klickar man på varukorgen till höger eller på ”Varukorgen” i vänstermenyn.

I detta formulär visas för varje artikelrad leverantör, djurslag, artikelbenämning, antal, summa per artikelrad, SE-prefix, PPN, individnummer/startnummer och kontrollsiffra.

### 5.2 Summa och registreringsavgift

En sida med alla artikelrader visas tillsammans med den totala ordersumman och eventuell registreringsavgift. Vilka produkter som genererar registreringsavgift hanteras i Best per artikel, dock kan det aldrig bli mer än en registreringsavgift per beställning.

### 5.3 Ändra eller ta bort artikelrad

Genom att klicka på pennan till höger om en artikelrad kan denna ändras. Ett fönster som ser likadant ut som när artikeln först registrerades öppnas och inmatade värden kan editeras. (För information om detta fönster, se kapitel ”Visa artiklar och lägg i varukorgen”).

Klickar man på knappen ”Avbryt” registreras inte de eventuella ändringar som gjorts i denna bild. För att genomföra ändringar klicka på ”Lägg i varukorgen”, varpå alla fälten valideras igen.

En artikelrad kan raderas genom att man klickar på krysset till höger om artikelraden. Vill man ta bort alla artikelrader klickar man på knappen ”Töm varukorgen”

För att gå vidare så att beställningen kan skickas klickar man på ”Gå till kassan”.

Upptäcker man i detta läge att en artikelrad ska läggas till klickar man i vänstermenyn på beställning (se kapitlet ”Beställning”) och därefter kan varukorgen kompletteras.

### 5.4 Oavslutad beställning

Om djurhållaren väljer att avsluta tjänsten utan att skicka beställningen ligger artiklarna kvar i varukorgen i sju dagar innan de tas bort. Detta möjliggör en fortsatt registrering inom sju dagar.

## 6 Skicka beställning

### 6.1 Allmänt

I detta formulär visas samma information som i ”Översikt beställning” med fakturaadress som tillägg. Fakturaadressen är inte ändringsbar utan är den hos Jordbruksverket registrerade adressen för aktivt organisationsnummer. Ska denna adress ändras måste en allmän ändring av adress göras hos Jordbruksverket enligt gällande regler.

### 6.2 Avvikande leveransadress

Det finns möjlighet att ange en avvikande leveransadress. Genom att klicka på knappen ”Ange annan leveransadress” visas fält där den avvikande adressen kan registreras.

#### 6.2.1 Konsekvens för Best

Då leveransadressen inte visats i Best tidigare utan avvikande leveransadress har noterats i kommentarsfältet kommer leveransadressen i gamla beställningar att vara samma som fakturaadressen trots att avvikande leveransadress finns i kommentarsfältet.

### 6.3 Skicka beställningen

Fortfarande finns det möjlighet att förändra artikelraderna eller gå tillbaka till ”Beställning” för att komplettera med fler artiklar.

Är alla artiklar lagda i varukorgen och eventuell leveransadress angiven klickar man på ”Skicka beställningen” för att sända denna till Jordbruksverket.

### 6.4 Bekräftelse

Efter att beställningen skickats visas en bekräftelse med orderraderna och Jordbruksverkets beställningsnummer.

Fakturaadress visas alltid medan leveransadressen enbart visas då den avviker från fakturaadressen.

## 6.5 Skapa xml-fil till leverantör

Sedan djurägaren skickat in sin beställning lägger Jordbruksverket denna i en xml-fil som leverantörerna hämtar via ”Utkorgen” hos Jordbruksverket varje morgon.

Detta är en befintlig funktion i Best och beskrivs inte närmare i detta dokument.

## 6.6 Faktura

Respektive leverantör ansvarar för att fakturor inklusive registreringsavgift skickas till beställarna. Jordbruksverket har sedan en rutin för att fakturera registreringsavgifterna mot leverantörerna.

Detta är en befintlig funktion i Best och beskrivs inte närmare i detta dokument.

## 7 Historik

### 7.1 Allmänt

Historiken visar lagda beställningar på aktivt PPN och organisationsnummer. Priser, registreringsavgift och fakturaadress visas inte i historiken.

Historiken är inte tidsbegränsad utan all historik visas.

Via vänstermenyn är historiken alltid nåbar var man än befinner sig i applikationen.

Det finns möjlighet att få ut historik för per PPN för lagda beställningar och för uttagna individnummer per PPN och djurslag.

### 7.2 Beställningshistorik

Välj det PPN som historiken ska avse. En bild med valt PPN som rubrik och med en rad per beställning visas.

Här visas även statusen för varje beställning. Statusen kan vara:

- Under behandling (innebär att beställningen ännu inte skickats till leverantör)
- Skickat till tillverkare (innebär att beställningen ligger för effektivering eller har effektuerats av beställare)

För att se detaljer om en beställning klickar man på den beställningen varpå ett nytt fönster visas där alla artikelrader visas.

För att titta på historik för ett annat PPN klicka på ”Historik” i menyn till vänster och ange ett annat PPN.

### 7.3 Uttagna individnummer

Välj det PPN och det djurslag där uttagna individnummer ska visas.

Ett nytt fönster öppnas där rubriken anger vilket PPN och djurslag som historiken visas. Uttagna individnummer visas i tabellform.



## 8 Avsluta tjänsten

Tjänsten avslutas genom att man klickar på ”Stäng tjänsten” uppe i högra hörnet.

Vid avslut visas en kontrollfråga om tjänsten ska avslutas. Samtidigt visas de PPN för aktivt organisationsnummer som har artikelrader i varukorgen.

Det finns möjlighet att trycka på ”Avbryt” och fortsätta använda tjänsten eller att trycka ”OK” för att komma tillbaka till ”Mina sidor” där utloggning sker.