

Samhandlingsrutine ØRIK og deltakerkommuner for ERP system og Bestillingsløsning



Endringslogg for denne samhandlingsrutinen

Dato	Versjon	Beskrivelse	Endret av (navn)
08.02.2024		Opprinnelig versjon	Anne Grethe Tømte
16.02.2024		Justering på relasjoner på konto og endring av tekst	Anne Grethe Tømte
19.08.2025	2.0	Lagt inn kolonne for versjon. Oppdatert med egne deler for integrasjon Vieri – UBW og Vieri – Visma. Flyttet noe informasjon til en felles del sist i dokumentet.	Anne Grethe Tømte



Innholdsfortegnelse

Endringslogg for denne samhandlingsrutinen	0
1. Innledning og hensikt med dette dokumentet	2
2. Kort informasjon om forskjellene i integrasjonene	2
Ullensaker kommune:	2
DGI kommunene:	3
3. Tilganger og endring på brukere i Vieri	3
4. Hva som hentes fra ansvar i UBW og hvordan det blir i Vieri	5
4.1. Flere rekvisitter på en lokasjon i Vieri	5
5. Leverandører som skal være tilgjengelig for bestilling i Vieri	5
5.1. Informasjon til deltakerkommunene om avtaleleverandører	6
5.2. Relasjon på nye avtaleleverandør i UBW for overføring til Vieri	6
5.3. Leverandører som ikke lenger skal være aktive i Vieri bestilling	6
6. Deaktivering og ny leverandør, som allerede er importert til Vieri	6
6.1. Informasjon fra deltakerkommunene	6
6.2. Legge inn nytt leverandørnummer i Vieri på leverandøren	7
7. Leveringsadresser – GLN nummer	7
7.1. Endring eller deaktivering av lokadresser i UBW og oppdatering i Vieri	7
7.2. Informasjon om endring eller deaktivering av lokasjonsadresse i UBW	7
7.3. Deaktivere leveringsadresse i Vieri	7
8. Kontoer og kontodimensjoner	7
8.1. Ta bort relasjon på konto i UBW	8
9. Mva. koder	8
10. Tilganger og endring på brukere i Vieri	9
11. Hva som hentes fra ansvar i Visma og hvordan det blir i Vieri	10
12. Leverandører som skal være tilgjengelig for bestilling i Vieri	10
12.1. Informasjon fra ØRIK om avtaleleverandører – nye og utgåtte	10
13. Leveringsadresser – GLN nummer	11
13.1. Legge inn leveringsadresse i Vieri og knytte den til ansvar	11
13.2. Deaktivere leveringsadresse i Vieri	11
14. Kontoer og kontodimensjoner	11
15. Mva. koder	11
16. Felles informasjon som gjelder alle kommuner	12
16.1. Leveringsadresser – GLN nummer	12
16.2. Innstillinger i Vieri som kan endres i den enkelte kommune	12



17.	Melde saker dersom det er feil med integrasjonene	12
18.	Dokumentoversikt	13

1. Innledning og hensikt med dette dokumentet

Dette dokumentet skal beskrive og forklare teknisk og administrativt hvordan Vieri bestilling er satt opp mot deltakerkommunenes ERP system. I oppstarten av Vieri bestilling hadde alle deltakerkommunene UBW/Unit4/Agresso (heretter kalt UBW) som ERP system. Fra og med 01.01.2025 byttet DGI kommunene (Eidsvoll, Gjerdrum, Hurdal, Nannestad og Nes) til Visma. Etter punkt 2 er denne rutinen delt opp i to deler: en for Ullensaker kommune, som benytter UBW og en del som er tilpasset DGI kommunene som benytter Visma. I forbindelse med utarbeidelse av dette dokumentet er det ikke mottatt integrasjonsdokumenter fra Visma, og det er heller ikke gitt svar på hvilke moduler som benyttes i de ulike integrasjonene. Dette kan medføre at denne rutinen ikke stemmer overens med ord, begreper og moduler i Visma.

Vieri er aksesspunkt for katalog, ordre og ordresvar for alle kommuner og erstattet Tradeshift som var aksesspunkt for alle kommuner før 31.12.2024.

Vieri er også aksesspunkt for inngående faktura og inngående kreditnota for Ullensaker kommune. For DGI kommunene er Visma aksesspunkt for inngående fakturaer og inngående kreditnotaer.

Det er satt opp forskjellige integrasjoner mellom Vieri og ERP systemene for å overføre grunndata til Vieri bestilling og ivareta ordre og varemottaksflyt fra Vieri til ERP systemet. Det benyttes standard API'er i integrasjonene.

Integrasjonene krever rutine og samhandling mellom ØRIK og deltakerkommune for å få innhentet riktige data og oppdateringer i Vieri. Dette dokumentet beskriver hvem som har ansvar for hva i forbindelse med integrasjonen og får å få denne til å fungere som beskrevet. Dokumentet inneholder informasjon om hvilke grunndata som sendes fra ERP systemene til Vieri og hvordan de brukes i Vieri.

I noen av punktene under er det referert til at det skal sendes informasjon til ØRIK, denne informasjonen skal sendes til denne e-postadressen: ehandel@orik.no

DGI er kontakt for deltakerkommunene når det er spørsmål om Visma. TietoEvry er driftsleverandør til Ullensaker kommune på UBW, regnskapsavdelingen i Ullensaker kommune er systemeier for UBW.

2. Kort informasjon om forskjellene i integrasjonene

Ullensaker kommune:

Integrasjonene for grunndata for Ullensaker kommune er beskrevet i egne integrasjonsdokumenter. UBW sender grunndata for å ivareta riktig flyt og godkjenning av bestillinger. Grunndata vedlikeholdes i UBW og sendes til Vieri bestilling hver natt.

Ordre og varemottak sendes fra Vieri til UBW. Det er satt opp «utsatt fakturamatch» i UBW, dette er en løsning som gjør at fakturaer som kommer til kommunen med et ordrenummer fra Vieri ikke skal behandles i UBW dersom varemottak er gjennomført i Vieri og sendt til UBW.

Følgende grunndata sendes fra UBW til Vieri:

- Brukere med alle roller og brukerinformasjon
- Ansvar med rekvirenter, godkjenner og tilknyttede leveringsadresser



- Relevante kontoer for bestillingsløsningen (merket i UBW)
- Relevante leverandører (merket i UBW)
- Kontodimensjoner
- Leverandører for bruk i Vieri bestilling (merket i UBW)

DGI kommunene:

Integrasjonene for grunndata i DGI kommunene er beskrevet fra Vieri i et eget integrasjonsdokument. Det er ikke mottatt noe integrasjonsdokument fra Visma, så denne delen av dokumentet kan inneholde feil opplysninger, og feil bruk av ord og begreper i henhold til Visma.

Ordre og varemottak sendes fra Vieri til Visma. Det er ikke fakturamatch i Visma, men det er satt opp en knytning mellom ordrenummer og faktura sånn at alle fakturaer som kommer basert på en ordre fra Vieri kobles til riktig ansvar. Faktura blir sendt på fakturaflyt basert på ansvarsnummeret på ordren.

Følgende grunndata sendes fra Visma til Vieri:

- Brukere med rolle som behovshaver og brukerinformasjon.
- Ansvar (nummer og navn)
- Alle kontoer
- Kontodimensjoner

Enkel forklaring på integrasjonene UBW-Vieri

Integrasjonene henter og sender diverse data frem og tilbake mellom UBW og Vieri. Grunndata som hentes fra UBW til Vieri bestilling er:

Grunndata som sendes fra UBW til Vieri er:

- Brukere med brukerinformasjon
- Ansvar med knytning til brukere med roller rekvirent og godkjenner og lokasjonsadresser
- Kontoer som skal vises og kunne velges i Vieri bestilling
- Kontodimensjoner (ansvar, funksjon og prosjekt)
- Leverandører som skal være tilgjengelige i Vieri bestilling
 - per nå er det bare leverandører på ØRIK avtaler som legges inn i Vieri bestilling.

Data som sendes fra Vieri til UBW er *ordre* og *varemottak*

Ordre sendes fra Vieri når ordresvar er registrert i Vieri (dette gjøres automatisk). Varemottak sendes til UBW når det er registrert i Vieri av bestiller. Utsatt fakturamatch som er satt opp i UBW gjør at fakturaer ikke går ut på flyt dersom det ikke er avvik mellom ordre og faktura. Faktura går da rett til utbetaling.

3. Tilganger og endring på brukere i Vieri

Alle brukere med rolle VIERI_BEHOV, VIERI_VAREM og attestant og anviser på et ansvar i UBW blir automatisk opprettet i Vieri og gitt riktige roller.

Brukerinformasjon skal ikke endres i Vieri, det henvises til prosedyre i egen kommune for oppdatering og tildeling av roller i UBW.



Brukere med rollen behovshaver kan melde behov for alle ansvar i kommunen. Brukere med rollen varemottaker er tilgjengelig som varemottaker på alle ansvar i kommunen. Varemottaker velges av rekvirent før bestilling sendes til godkjenning. Det er automatisk satt opp at rekvirent er varemottaker dersom annen varemottaker ikke velges. Brukergrupper per ansvar for alle roller automatisk opprettet i Vieri.

Kommunene kan selv velge å begrense tilgangen til behovshaver og varemottaker til enkelte ansvar i Vieri bestilling. Dette må gjøres av administrator i løsningen. Begrensningen påvirkes ikke av oppdateringer fra UBW. Rekvirent og godkjenner kan i tillegg ha rollen som behovshaver.

PS! Det er viktig å ikke tildele denne rollen til brukere dersom det kan være i strid med kommunens økonomireglement.

Rollene under er de rollene som benyttes i Vieri:

- *Behovshaver* – er ikke knyttet til ansvar
 - *Denne rollen gir også automatisk rollen varemottaker i Vieri*
- *Rekvirent* - Attestant på ansvar i UBW
 - *Denne rollen gir også automatisk rollen varemottaker i Vieri*
- *Godkjenner* – Anviser på ansvar i UBW
 - *Denne rollen kan ikke rekvirere / sende bestilling til godkjenning*
- *Varemottaker* - er ikke knyttet til ansvar
 - *Denne rollen gis til brukere som bare er varemottaker uten andre roller*



4. Hva som hentes fra ansvar i UBW og hvordan det blir i Vieri

Ansvar overføres med ansvarsnr, ansvarsnavn, attestant, anviser og leveringsadresser til Vieri. I standardoppsettet i Vieri blir ansvar satt opp med én rekviert og én anviser. Se figur under for forklaring.

1 - Begrep 2 - Adresse 3 - Relasjon 4 - Memo

Begrep: ANSVAR

Beskrivelse: Regnskapsavdelingen

Ansvar nr. og navn = Lokasjon

Begrepsverdi: 11220

ANSVAR : 11220, Regnskapsavdelingen

	Relasjon	Beskrivelse	Rel.verdi	Beskrivelse
1	DIVISION	Divisjon		
2	VIRKSO3	Virksomhet på 3 siffernivå	112	ØKONOMIAVD
3	BEDRNR	Bedriftsnummer		
4	FORETAK	Foretaksnummer		
5	INTCOD	Rentekode		
6	BRUKGR	Brukergruppe	SYSTEM	Systemadministratorer
7	BRUKGR	Brukergruppe	ALLE	alle tilganger på ansvar og
8	BRUKGR	Brukergruppe	SENTRALA	ansvarsgr 1, 7 og 9 m/oppc
9	BRUKGR	Brukergruppe	SENTRALA	ansvarsgr 1, 7 og 9 m/oppc
10	KSTJENESTE	Tjenestestedskode PAI-registret til KS		
11	KOMMUNE	Kommune		
12	RESSNR	Ressursnummer	50400608	Brun, Hanne Marie Moum
13	BRUKERNR	Brukernummer STS, KS (PAI)		
14	INKKODE	Inkassokode		
15	ENHETER	Resultatenheter	11	RÅDMANNSKONTOR
16	REGN2010	Ansvarsgruppe 3 2010	11	
17	SSTETAT	Etatskode SST		
18	ANSVGR3	Ansvarsgruppe 3 siffernivå		
19	STSIDNR	Id.nummer (skole) STS		
20	HNDL 10	Ansvarsstruktur handlingsplan 2010		
21	BRUKER	Bruker	237HMB	Hanne Brun
22	SSTTJSTED	Tjenestested SST		
23	ANVISER	Anviser	RUNARN-EID	Runar Nilsen
24	KONTOR	Regionskontor		
25	PTSBAT	Båt PTS		
26	ROLEID	Role ID	DCA-ALLE	DCA- alle ansvar
27	ROLEID	Role ID	DCA-17	
28	LEDER	Personalansvarlig for Ansvar/Virksomhet		
29	LOK.ADDR	Leveringsdarese	1077	EIDSVOLL RÅDHUS
30	LOK.ADDR	Leveringsdarese	1998	ANNET
31	VIGILOEXP	Definerer hva som skal flyte til Vigilo		

Bruker-id attestant = rekviert

Bruker-id anviser = godkjenner

Lokadresser = leveringsadresse

4.1. Flere rekviertenter på en lokasjon i Vieri

Det kan være flere attestanter på ett ansvar. Dette gjøres ved at det opprettes X-roller for bruk i Vieri der man legger inn de brukerne som skal være rekviertenter på ansvaret. Denne X- rollen er bare til bruk i integrasjonen for å få flere rekviertenter i Vieri og vil ikke påvirke andre prosesser i UBW.

5. Leverandører som skal være tilgjengelig for bestilling i Vieri

Alle leverandører og informasjon om leverandørene hentes fra leverandørregisteret i UBW. Det settes på en relasjon på de leverandørene som skal benyttes i bestillingsløsningen. En leverandør



som allerede er importert til Vieri blir ikke importert på nytt dersom det er samme organisasjonsnummer på leverandøren.

I de tilfeller der en eksisterende leverandør settes deaktivert i UBW og opprettes på nytt med samme organisasjonsnummer må det sjekkes at relasjon Vieri er satt på relasjonsverdi innkjøp og det må informeres til ØRIK om nytt leverandørnummer for manuell oppdatering i Vieri

5.1. Informasjon til deltakerkommunene om avtaleleverandører

Informasjon til innkjøpsansvarlig i deltakerkommunene som er med på avtalen.

Organisasjonsnummer og navn på ny avtaleleverandør og leverandører som ikke lenger er avtaleleverandører.

Ansvarlig: Innkjøpsrådgiver ØRIK

5.2. Relasjon på nye avtaleleverandør i UBW for overføring til Vieri

Deltakerkommunene må sjekke i UBW om Vieri er lagt inn på relasjonsverdi eller legge den inn på leverandøren. Innkjøpsrådgiver har ansvar for å informere regnskap om ny leverandør og følge opp at relasjon blir satt dersom det selv ikke har rettigheter til dette i UBW.

Leverandørnr

115089

TECHSTEP NORWAY AS

LEV.NR : 115089, TECHSTEP NORWAY AS

	Relasjon	Beskrivelse	Rel.verdi	Beskrivelse	Prosent	Benevning	Verdi
1	INNRAPPNR	Personnummer innberetning selvstendig næringsdr	977189888	977189888	100,00		0,00
2	MARKED	Marked inndelt geografisk			100,00		
3	BRANSJE	Marked inndelt i bransjer			100,00		
4	ANSVAR	Ansvar			100,00		
5	AV	Avgiftskode			100,00		
6	EDI	EDI partner			100,00		
7	LEVMET	Leveringsmetode			100,00		
8	SUBADR	Subadressering i EDI partners system			100,00		
9	FIRMA	Firmakode			100,00		
10	LEV BET	Leveringsbetingelse			100,00		
11	KONTO	Kontoart			100,00		
12	FUNKSJON	Kostra funksjon			100,00		
13	FREE REF	Free reference field	C1	Ansvar	100,00		0,00
14	INNKJØP	Innkjøp	VIERI	Øverføres til Vieri	100,00		0,00

Ansvarlig: Deltakerkommune (innkjøpsrådgiver eller regnskapsmedarbeider)

5.3. Leverandører som ikke lenger skal være aktive i Vieri bestilling

Relasjonsverdi VIERI i UBW må tas bort på den aktuelle leverandøren. Relasjonen fjernes ved at linjen markeres – rediger og slett linje.

Ansvarlig: Deltakerkommune (innkjøpsrådgiver eller regnskapsmedarbeider)

6. Deaktivering og ny leverandør, som allerede er importert til Vieri

Dersom en leverandør som allerede er importert til Vieri skal deaktiveres og opprettes på nytt i UBW med **samme organisasjonsnummer** må det gjøres en manuell oppdatering i Vieri. Ved deaktivering av en leverandør i UBW må det derfor sjekkes om relasjonsverdi VIERI ligger inne på leverandøren. Relasjonsverdien må fjernes på den leverandøren som deaktiveres og legges inn på den leverandøren som opprettes.

6.1. Informasjon fra deltakerkommunene

Dersom relasjonsverdi VIERI ligger inne på leverandøren må det sendes en informasjon til den ansvarlige for bestillingsløsningen i ØRIK som inneholder organisasjonsnummer og det nye



leverandørnummeret fra UBW.

Ansvarlig: Den i deltakerkommunen som gjør endringen i UBW

6.2. Legge inn nytt leverandørnummer i Vieri på leverandøren

Når informasjon fra deltakerkommunen om endring på allerede importert leverandør mottas, må leverandørnummer endres i Vieri bestilling.

Ansvarlig: ØRIK

7. Leveringsadresser – GLN nummer

Alle aktive GLN nummer som er lagt inn som lokasjonsadresser i UBW er leveringsadresser i Vieri. Alle ansvar blir overført fra UBW til Vieri med tilhørende lokasjonsadresser. I Vieri bestilling vil de lokasjonsadressene som er «koblet» til ansvaret i UBW vises og være valgbare som leveringsadresse i Vieri bestilling på den spesifikke lokasjonen/ansvaret. På de lokasjonene der det ligger flere leveringsadresser i UBW er det den leveringsadresse som har lavest relasjonsverdi i UBW som blir satt som standard leveringsadresse i Vieri. Dette kan endres i Vieri av administrator per lokasjon.

7.1. Endring eller deaktivering av lokadresser i UBW og oppdatering i Vieri

Integrasjonen er satt opp sånn at nye leveringsadresser som er «aktive» i UBW hentes over til Vieri bestilling. Dersom en leveringsadresse er satt *deaktiv* i UBW må den manuelt deaktiveres i Vieri. Det må derfor varsles fra den enkelte kommune ved deaktivering eller endring av en leveringsadresse.

7.2. Informasjon om endring eller deaktivering av lokasjonsadresse i UBW

Når en lokasjonsadresse er deaktivert i UBW må det varsles til ØRIK at endring/deaktivering er foretatt og på hvilket GLN nummer. Den i deltakerkommunen som setter en lokasjonsadresse inaktiv i UBW må varsles til administrator i Vieri bestilling at en lokasjonsadresse er satt inaktiv.

Ansvarlig: Den i deltakerkommunen som setter en leveringsadresse inaktiv

7.3. Deaktivere leveringsadresse i Vieri

Når informasjon om at en leveringsadresse er deaktivert i UBW mottas må den deaktiveres manuelt i Vieri bestilling for at den ikke lenger skal være synlig i Vieri bestilling.

Ansvarlig: Administrator i Vieri bestilling i den enkelte kommune

8. Kontoer og kontodimensjoner

Kontoer og kontodimensjoner hentes fra UBW til Vieri. Kontoer med relasjonsverdi VIERI på relasjon INNKJØP, og som er aktive i UBW vil legges inn som et valg i nedtrekk i Vieri.

Konteringsdimensjonene *ansvar, funksjon og prosjekt* hentes også fra UBW til Vieri. Ansvar er knyttet til bruker og kan ikke endres i en bestilling. Funksjon og eventuelt prosjekt velges i nedtrekk.

Det er *ikke* satt opp relasjoner mellom ansvar og funksjon i Vieri, relasjon mellom ansvar og funksjon sjekkes ved import i UBW og ordre med feil relasjon vil *ikke* bli importert, men liggende i ajourhold i UBW og må rettes før manuell import må gjøres.

Nye kontoer/dimensjoner fra UBW med relasjon VIERI blir aktivert automatisk i Vieri.

Kontoer/dimensjoner som blir deaktivert i UBW blir automatisk deaktivert i Vieri.

MEN: Kontoer/dimensjoner som er deaktivert i Vieri blir ikke aktivert automatisk når kontoen/dimensjonen aktiveres på nytt i UBW. Det må være tydelig dialog mellom administrator i



Vieri og den i deltakerkommunene som har ansvar for oppdatering av grunndata til Vieri dersom konto og konteringsdimensjoner endres manuelt i Vieri.

I en feilsøking på dette vil det se ut som det er integrasjonen som har feilet da en konto ligger aktiv og så er den deaktivert i Vieri.

Ansvarlig Administrator i Vieri bestilling i deltakerkommunen og den som gjør endringer på konto i UBW

8.1. Ta bort relasjon på konto i UBW

Dersom en konto ikke skal lenger, skal være «synlig» i Vieri bestilling må relasjonen på kontoen fjernes i UBW. Det gjøres på denne måten.

Gå til Relasjoner per begrep og gå til Konto

UK Relasjoner pr begrep X						
Ny kobling Organiser koblinger						
Oppsett Mal Firma						
Begrep					Via historikk ☐	
	Relasjon	Rel.verdi	Beskrivelse	Prosent	Benevnin	Verdi
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

36	KOSTAA1	LN11	Sum anvendelse av midler	100,00		0,00
37	KOSTAA1	LN13	Anskaffelse - anvendelse av m	100,00		0,00
38	KOSTBL1					
39	KOST1A					
40	KOSTBLN1					
41	KOST2A					
42	KOSTBK01					
43	UTGINT	1	Sum Utgifter	100,00		0,00
44	KOSTH03					
45	MVAINT	1	Ikke merverdiavgiftsinntekt	100,00		0,00
46	DSK1B	LN16	Kjøp av varer og tjenester som	100,00		0,00
47	PSBKTO			100,00		
48	BRUKER			100,00		
49	ANVISER			100,00		
50	FRAMSKRIV	2	Andre driftsutg	100,00		0,00
51	KOSTHD12	LN210	Kjøp av varer og tj. inngår i k	100,00		0,00
52	INNKJØP	VIERI	Øverføres til Vieri	100,00		0,00
53	KOMLOV20BOD	LN140	Sum bevilgninger drift, netto	100,00		0,00
54	KOMLOV20BOI			100,00		
55	KOMLOV20ODA	LN200	Kjøp av varer og tjenester	100,00		0,00

9. Mva. koder

MVA koder er lagt inn manuelt av administrator i Vieri og hentes *ikke* fra integrasjonen. Det er *ikke* satt opp relasjoner mellom konto og mva. kode i Vieri, relasjon mellom konto og mva. kode sjekkes ved import i UBW og ordre med feil relasjon vil *ikke* bli importert, men liggende i ajourhold og må rettes før manuell import må gjøres.

Ved endring av mva. koder i UBW eller at mva. koder skal deaktiveres i Vieri bestilling så må deltakerkommunene og ØRIK avklare og gjøre dette i samarbeid.

Ansvarlig: Den i deltakerkommunen som gjør endringen i UBW

Ansvarlig for endring i Vieri: Administrator i deltakerkommunen

Enkel forklaring på integrasjonene Visma - Vieri



Integrasjonen henter og sender diverse data frem og tilbake mellom Visma og Vieri. Grunndata som hentes fra Visma til Vieri bestilling er:

Grunndata som sendes fra UBW til Vieri er:

- Brukere med brukerinformasjon og knytning til ansvar
- Ansvar nummer og navn
- Kontoer
- Kontodimensjoner (ansvar, funksjon og prosjekt)

Data som sendes fra Vieri til Visma er *ordre* og *varemottak*.

Ordre sendes fra Vieri til Visma når ordresvar er registrert i Vieri (dette gjøres automatisk).

Varemottak sendes til Visma når det er registrert i Vieri av bestiller.

10. Tilganger og endring på brukere i Vieri

Brukerinformasjon som navn, epostadresse og ansattnummer skal ikke endres i Vieri, dette er data som hentes fra Visma og blir overskrevet i Vieri dersom det endres i Vieri.

Telefonnummer og standard leveringsadresse for enkeltbrukere kan endres av den enkelte bruker eller administrator i Vieri.

Brukere med rollen behovshaver kan melde behov på det ansvaret de er ansatt på i Visma HRM. Dersom man trenger behovshaverrollen på flere ansvar så må dette legges inn manuelt av administrator i deltakerkommunen. Brukere med rollen behovshaver får automatisk rollen som varemottaker på samme ansvar som de er behovshavere på.

Varemottaker velges av rekvirent før bestilling sendes til godkjenning. Det er automatisk satt opp at rekvirent er varemottaker dersom annen varemottaker ikke velges.

Rekvirent og godkjenner kan i tillegg ha rollen som behovshaver.

PS! Det er viktig å ikke tildele denne rollen til brukere dersom det kan være i strid med kommunens økonomireglement.

Rollene under er de rollene som benyttes i Vieri:

- *Behovshaver og varemottaker* – er knyttet til ansvar
- *Rekvirent* - Attestant på ansvar i Visma
 - *Denne rollen gir også automatisk rollen varemottaker i Vieri*
- *Godkjenner* – Anviser på ansvar i Visma
 - *Denne rollen kan ikke rekvirere / sende bestilling til godkjenning*
- *Varemottaker* - er knyttet til ansvar
 - *Rollen kan ikke gis som en frittstående rolle*

11. Hva som hentes fra ansvar i Visma og hvordan det blir i Vieri

Ansvar overføres med ansvarsnummer og ansvarsnavn fra Visma til Vieri. Alle brukere med knytning til et ansvar i Visma HRM blir automatisk opprettet i Vieri og gitt rollen behovshaver og varemottaker på det ansvaret de er knyttet til. Brukergrupper per ansvar for alle roller blir automatisk opprettet i Vieri basert på data fra Visma HRM.



Rekvirenter og godkjennerne må legges inn manuelt i Vieri av administrator. Den enkelte kommune må ha egen rutine mellom administrator i Vieri og ansvarlige for fullmaktshierarkiet i Visma. Det er attestanter på et ansvar som er *rekvirent* i Vieri og anviser som er *godkjenner* i Vieri.

12. Leverandører som skal være tilgjengelig for bestilling i Vieri

Leverandører blir ikke hentet fra Visma. Leverandører som skal benyttes i Vieri må legges inn manuelt i Vieri administrasjon. Det er viktig at leverandørene legges inn med samme data som i Visma, sånn at ordre blir lagt på rett leverandør når de eksporteres fra Vieri til Visma. Innrammet informasjon nedenfor er viktig at er den samme som ligger i Visma.

Administrator i Vieri bestilling kan legge inn denne informasjonen i Vieri. Dette er ØRIK sitt ansvar, men kan gjøres av innkjøpsrådgiver etter avtale.

3X WORKWEAR AS
Hjem > Administrasjon > Leverandører > 3X WORKWEAR AS

DETALJER KONTAKTER LOKASJONER LEVERINGSADRESSER KONTERING

Denne entiteten er importert. Evt. manuelle endringer kan bli overskrevet hvis entiteten importeres på nytt.

Detaljer		
Land Norge	Organisasjonsnummer 930079073	Navn * 3X WORKWEAR AS
Leverandørnummer 100032	Ekstern referanse 100032	Bankkonto 90500583567
Nettadresse (URL)		Telefon
E-post		

12.1. Informasjon fra ØRIK om avtaleleverandører – nye og utgåtte

ØRIK informerer innkjøpsansvarlig i deltakerkommunene om nye leverandører, med organisasjonsnummer og navn på *ny* avtaleleverandør. Innkjøpsansvarlige i deltakerkommunene sjekker internt i egen kommune og sender informasjon til ØRIK om leverandørnummer og bankkontonummer dersom de ikke selv legger det inn i Vieri.

Dersom en leverandør legges inn i Vieri av innkjøpsrådgiver, må ØRIK informeres om dette. ØRIK aktiverer leverandør og legger inn annen informasjon i Vieri som er aktuell for å få på plass bestillingsløsningen før leverandøren kan brukes i Vieri.

Leverandører som ikke lenger er avtaleleverandører deaktiveres av ØRIK for alle deltakerkommunene.

Ansvarlig for informasjon til deltakerkommunene: Innkjøpsrådgiver ØRIK

Ansvarlig for å rette i Vieri: ØRIK e-handelsansvarlig

13. Leveringsadresser – GLN nummer

Det er den enkelte kommune sitt ansvar å holde GLN registeret oppdatert. ØRIK har ikke tilgang til deltakerkommunenes GLN register. De fleste leverandører benytter GLN nummer for å få levert varer på rett sted. Det er forskjell på hvordan leverandørene benytter GLN nummer med knytning mot kunderegistrering. Dette er noe ØRIK jobber med på overordnet nivå.

Leveringsadresser sendes ikke fra Visma til Vieri. Den enkelte kommune må ha egen rutine for informasjon fra GLN ansvarlig til administrator i Vier og hvilke leveringsadresser som skal knyttes til



hvilke ansvar. Dette er en oppgave som må gjøres raskt, da en bestilling ikke kan foretas dersom det ikke finnes en gyldig GLN adresse som er koblet til ansvaret.

13.1. [Legge inn leveringsadresse i Vieri og knytte den til ansvar](#)

Når en ny fysisk leveringsadresse er godkjent i GS1 må adressen legges inn i Vieri bestilling, aktiveres og knyttes til riktig ansvar. En leveringsadresse kan knyttes til flere ansvar. ØRIK må få informasjon om ny adresse (gjørne skjerm bilde fra GS1), hvilke ansvar leveringsadressen skal knyttes til og om den nye adressen skal være standard leveringsadresse på ansvaret. Administrator i Vieri kan endre standard leveringsadresse på alle ansvar.

Ansvarlig for informasjon til ØRIK: Innkjøpsrådgiver

Ansvarlig for utførelse i Vieri: Innkjøpsansvarlig eller ØRIK

13.2. [Deaktivere leveringsadresse i Vieri](#)

Når en leveringsadresse ikke lenger er aktiv må den settes «inaktiv» i Vieri. Dette gjøres av innkjøpsansvarlig eller ØRIK ut ifra mottatt informasjon fra kommunen.

Ansvarlig for informasjon til ØRIK: Innkjøpsrådgiver

Ansvarlig for utførelse i Vieri: Innkjøpsansvarlig eller ØRIK

14. [Kontoer og kontodimensjoner](#)

Kontoer og kontodimensjoner hentes fra Visma til Vieri. Etter overgangen fra UBW til Visma ble alle kontoer fra Visma overført til Vieri. Deretter ble de relevante kontoene for Vieri bestilling aktivert i Vieri. Konteringsdimensjonene *ansvar, funksjon og prosjekt* hentes også fra Visma til Vieri.

Ansvar er knyttet til bruker og kan ikke endres i en bestilling. Funksjon og eventuelt prosjekt velges i nedtrekk. Det er *ikke* satt opp relasjoner mellom ansvar og funksjon i Vieri.

Nye kontoer/dimensjoner fra Visma blir satt «ikke aktive» i Vieri. Når en konto skal aktiveres i Vieri må det sendes informasjon til ØRIK om dette eller innkjøpsansvarlig kan gjøre dette selv.

Ansvarlig for informasjon til ØRIK: Innkjøpsrådgiver

Ansvarlig for utførelse i Vieri: Innkjøpsansvarlig eller ØRIK

15. [Mva. koder](#)

MVA koder er lagt inn manuelt av administrator i Vieri og hentes *ikke* fra integrasjonen. Det er *ikke* satt opp relasjoner mellom konto og mva. kode i Vieri. Ved endringer på mva. koder må de informeres til ØRIK for oppdatering i Vieri

Ansvarlig for informasjon til ØRIK: Innkjøpsrådgiver

Ansvarlig for utførelse i Vieri: Innkjøpsansvarlig eller ØRIK

16. [Felles informasjon som gjelder alle kommuner](#)

I dette avsnittet er det lagt inn felles informasjon som gjelder Vieri og ERP systemet som gjelder alle kommuner uavhengig av hvilket ERP-system som benyttes.



16.1. Leveringsadresser – GLN nummer

Det må registreres GLN nummer på alle fysiske leveringsadresser dette gjøres i GSN portalen: [Min Side | GS1 Norway](#). GLN registeret er koblet mot kartverket og en adresse må godkjennes før den legges inn i Vieri bestilling.

En fysisk leveringsadresse kan være for eksempel være «inngang A», «inngang B», «dør på bakside» «rampe på bakside» eller «romnummer og etasje» i tillegg til gateadressen der det skal leveres varer. Typisk levering av medisinsk forbruksmateriell til lager for aktiv forsyning er at det er en egne GLN på rommet det varene leveres.

Det er den enkelte kommune sitt ansvar å holde GLN registeret oppdatert. ØRIK har ikke tilgang til deltakerkommunenes GLN nummer. Alle leverandører benytter GLN nummer for å få levert varer på rett sted. Det er forskjell på hvordan leverandørene benytter GLN nummer med knytning mot kunderegistrering. Dette er noe ØRIK jobber med på overordnet nivå.

16.2. Innstillinger i Vieri som kan endres i den enkelte kommune

Det er en del innstillinger som kan gjøres i Vieri bestilling per kommune. Endringer må gjøres av en med administratorrettigheter i Vieri. Hvordan dette gjøres i Vieri av administrator er beskrevet i egen brukerveiledning for administrator i Vieri.

Eksempel på innstillinger som kan settes per kommune er:

- Om kontodimensjonene funksjon og prosjekt skal være obligatorisk eller ikke
- Antall dager for varsel til godkjenner
- Antall dager for varsel til varemottaker
- Navngivning av mva. koder

17. Melde saker dersom det er feil med integrasjonene

Integrasjonene er satt opp i samarbeid mellom leverandørene UBW (TietoEvry), Visma og Vieri. Integrasjonene er beskrevet i egne dokumenter fra leverandørene, det er ikke mottatt integrasjonsdokumenter fra Visma.

Integrasjonene er overvåket fra Vieri sin side og ØRIK vil få varsel dersom en integrasjon ikke fungerer som forutsatt og oppsatt. Det er forskjellige tidspunkt for når de enkelte integrasjonene kjøres, dette er beskrevet i eget integrasjonsdokument fra Vieri. Vieri har direkte dialog med TietoEvry og Vieri dersom en integrasjon feiler. ØRIK blir informert ved feil eller stopp i integrasjoner.

Spørsmål om Vieri bestilling/administrasjon skal rettes til den som er innkjøpsansvarlig i kommunen som følger opp mot ØRIK dersom de selv ikke kan svare. Innkjøpsansvarlige i kommunene kontakter ØRIK ved spørsmål og er kontaktpunkt mot Vieri.

Spørsmål i forbindelse med ajourhold i UBW eller Visma må sendes inn som supportsaker på vanlig måte til DGI for DGI kommunene og legges inn i selvhjelpsportalen i Ullensaker kommune.

18. Dokumentoversikt

Det er hentet inn og laget diverse dokumenter for systemet og samhandlingen. Her er en oversikt over dokumentene som er mottatt og laget. Det er satt bokstaver foran hvert dokument som viser hvem som har levert og har ansvar for oppdatering av dokumentet).

Dokumenter fra ØRIK:



- ØRIK - Samhandlingsrutine ERP_Bestillingssystem ØRIK og deltakerkommunene
- ØRIK - Brukerveiledning Vieri bestilling tilpasset ØRIK kommunene
- ØRIK - Brukerveiledning Vieri bestilling administrator (under arbeid)
- ØRIK – Vieri bestilling driftsdokument ØRIK og deltakerkommunene

Dokumenter fra TietoEvry (TE):

- TE - Integrasjon VIERI-UBW
- TE - Automatisk opprydding – dubletter Vieri
- TE - Endringer og fix i oppsett
- TE - DGI og Ullensaker oppsett LG04 – serverkøer
- TE - UBW forsystem innlesing innkjøpsordre og varemottak fra Vieri

Dokumenter fra Vieri:

- Vieri - ØRIK – Integrasjon Vieri Bestilling UBW fra Vieri
- Vieri - Brukerveiledning Vieri bestilling generell
 - o Vieri - Roller i Vieri bestilling
 - o Brukerveiledning Vieri bestilling administrator