Innkjøpslister

Clara Hardarsson - 2026-11-03 - Guider for innkjøp via Skolon

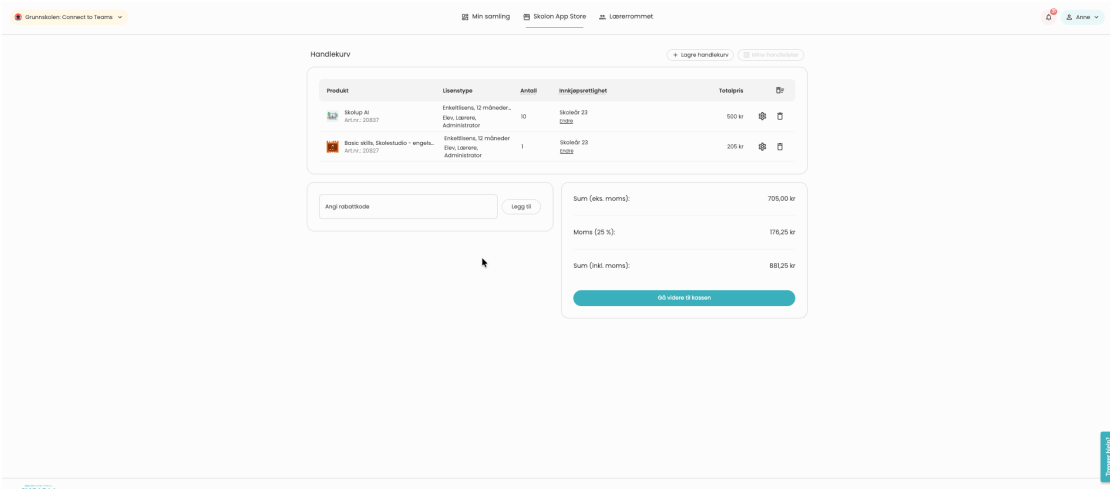
Hva er en innkjøpsliste?

En innkjøpsliste i Skolon er en smidig måte å lagre en samling av læremidler og produkter for fremtidig bruk. I stedet for å lete opp de samme produktene hver gang, kan du lagre handlekurven din som en innkjøpsliste. Dette er perfekt for å forberede bestillinger eller gjenbruke lister for nye semestre. Alle dine lagrede lister er tilgjengelige uansett hvilken skole du har valgt.

Slik lagrer du en ny innkjøpsliste

Følg trinnene nedenfor for å opprette og lagre en helt ny innkjøpsliste fra din nåværende handlekurv.

- Legg produkter i handlekurven.
- Når du har lagt til produktene du vil lagre, klikker du på knappen som du finner over produktlisten.
- Et vindu med overskriften «Lagre handlekurv til innkjøpsliste» vises. Sørg for at alternativet er valgt.
- Klikk på knappen .
- Et nytt vindu dukker opp der du blir bedt om å navngi den nye innkjøpslisten din. Skriv inn et tydelig navn (f.eks. «Matematikk 4. trinn høstsemester»).
- Klikk på lagre-knappen. Ferdig! Innkjøpslisten din er nå opprettet og tilgjengelig under «Mine innkjøpslister».



Slik legger du til produkter i en eksisterende innkjøpsliste

Hvis du allerede har en innkjøpsliste og vil legge til flere produkter fra handlekurven i den, følger du disse trinnene.

- Legg produktene du vil legge til, i handlekurven.

- Klikk på knappen .
- I vinduet som åpnes, velger du den eksisterende innkjøpslisten fra listen som du vil legge produktene til i.
- Legg merke til at knappen nederst nå endrer tekst til .
- Klikk på knappen. Produktene fra handlekurven din legges nå til i den valgte listen. Hvis samme produkt allerede finnes i listen, vil antall lisenser summeres.

