

E-BESTÄLLNING RAINDANCE – Hälso- och sjukvårdsmaterial 2018

LEVERANTÖR: ONEMED SVERIGE AB

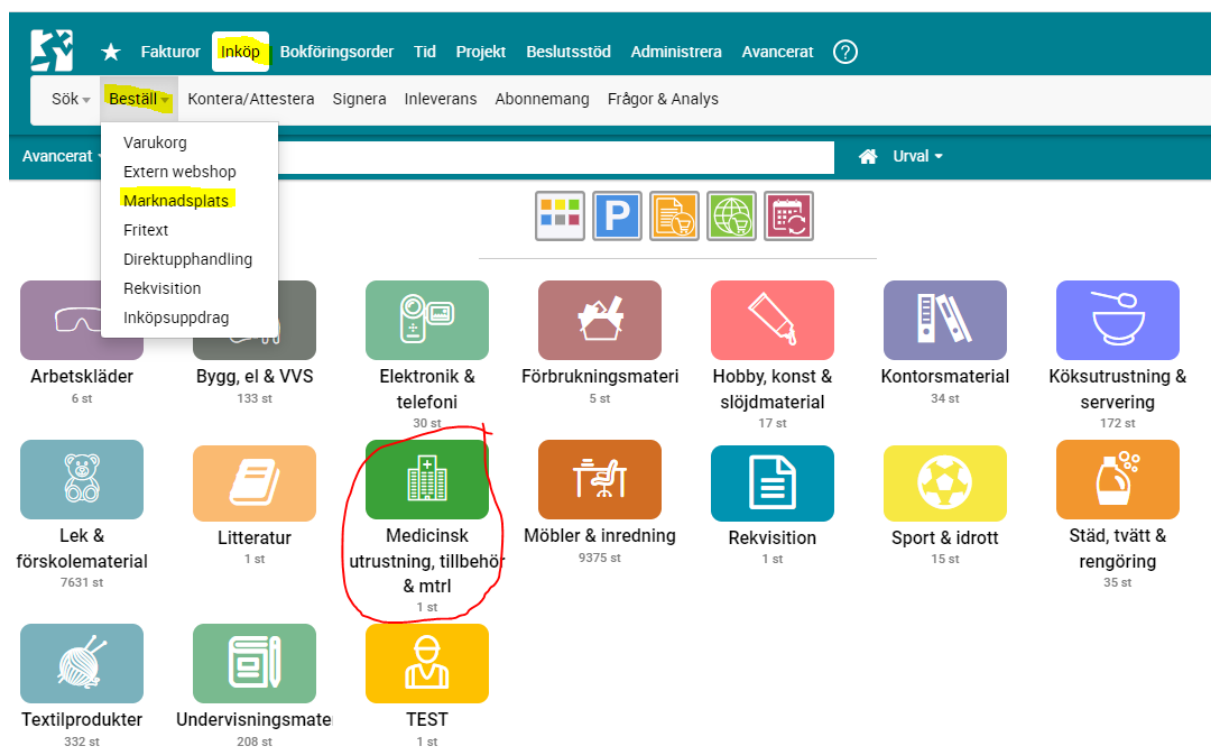
LEVID: 10062

AVTALETS DNR: SKL KOMMENTUS

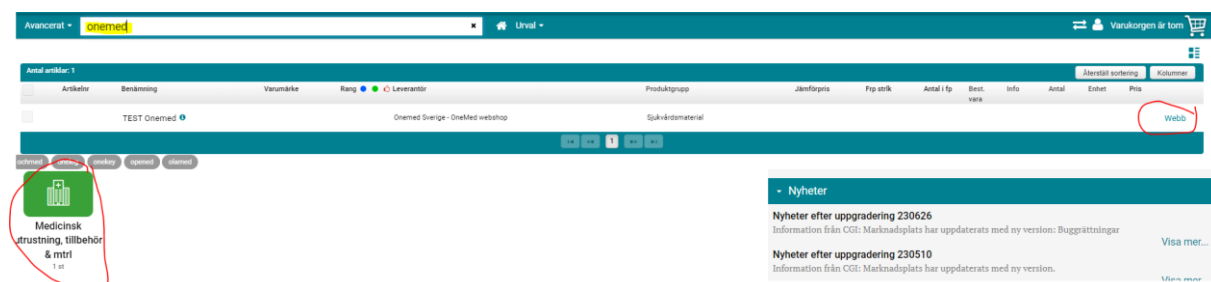
AVTALSPERIOD: 2020-05-09 – 2024-05-08

Ramavtalet har en omfattning som sträcker sig från lättare förband till injektionsmaterial och instrument anpassade för exempelvis äldreomsorg, hemsjukvård, förskola/skola och regioner.

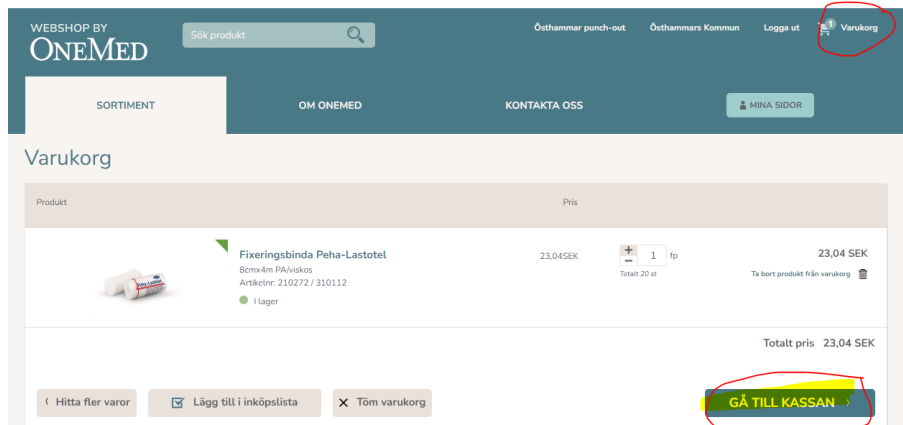
Beställning i Raindance via: Inköp/Beställ/Marknadsplats



Skriv OneMed i sökfältet eller klicka på ikonen Medicinsk utrustning, tillbehör & mtrl:



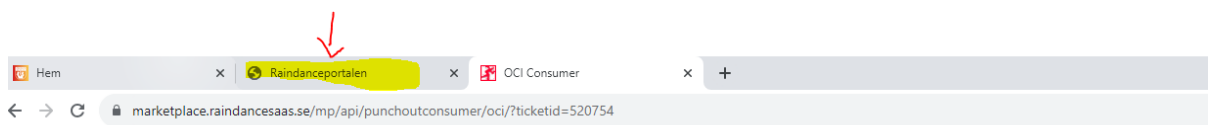
Nu är du inne i OneMeds webshop, anpassad till våra avtalade artiklar och priser. När du valt de artiklar som ska beställas, gå till Varukorgen, kontrollera att beställningen innehåller de varor du tänkt beställa. Klicka på **Gå till kassan**:



Klicka på **"Flytta varor till inköpssystem"**:

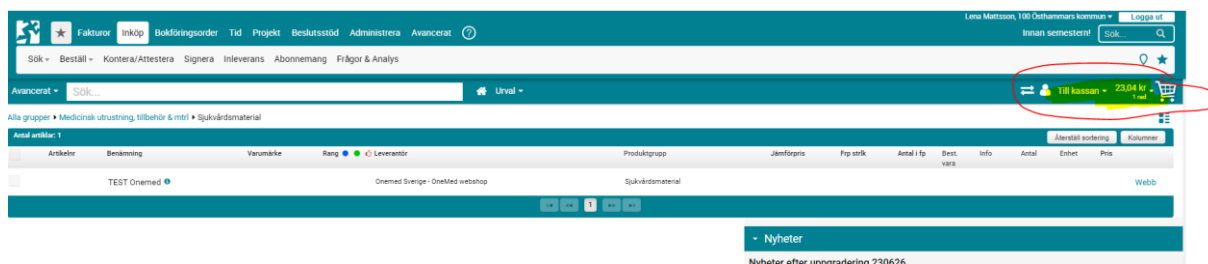


Ny flik visas i webbläsaren, klicka tillbaka dig till fliken **Raindanceportalen**:

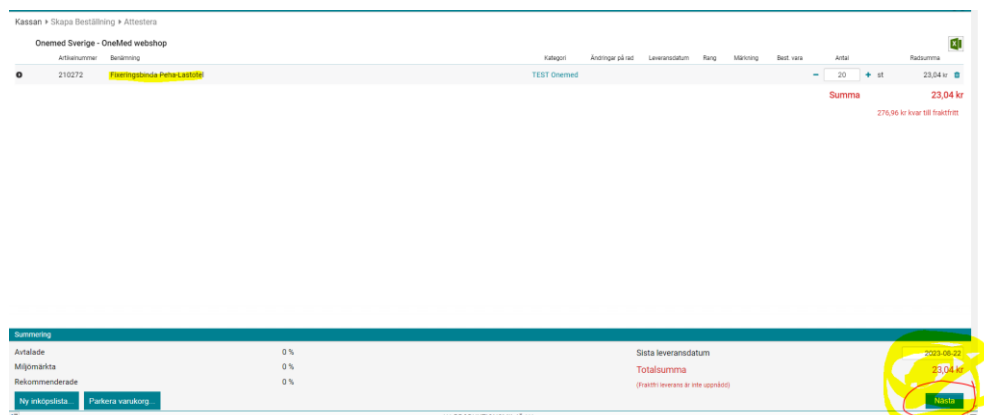


Varukorg från leverantören är mottagen. 1 av 1 artiklar har lagts till i din varukorg. Stäng fliken och fortsätt i marknadsplatsen.

Klicka på **Till Kassan**:



Kolla att artiklar och priser överensstämmer med vad du beställt, ange önskat leveransdatum och klicka på **Nästa**:



Kassan > Skapa Beställning > Attestera

OneMed Sverige - OneMed webshop

Artikelnr	Benämning	Kategori	Ändringar på ord	Leveransdatum	Rang	Mängd	Best. vara	Antal	Pris	Radsumma
210272	Flamingoblaa Petal-Lastöf	TEST OneMed						20	1,152	23,04 kr
Summa										23,04 kr

278,04 kr kvar till faktura

Sammanfattning

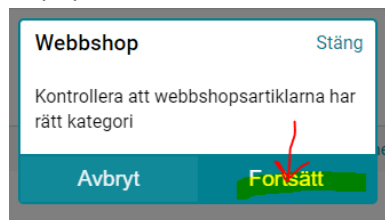
Antalade	0 %	Sista leveransdatum	2023-08-15
Miljömärkta	0 %	Totalsumma	23,04 kr
Rekommenderade	0 %	(Inget leverans är inte uppmärksam)	

[Ny inköpslista](#) [Färdigvara](#)

*** DISKONTRAKTERING ***

Nästa

Popup att kontrollera artiklarna visas klicka på **Fortsätt** och sen på **Nästa** igen:



Webbshop [Stäng](#)

Kontrollera att webbshopsartiklarna har rätt kategori

[Avbryt](#) [Fortsätt](#)

Nu är du tillbaka i Raindance och ska ange Beställningsinformation:

Beställningsinformation

Notering

Cirkulation ☐ Brådsande attest

Meddelande till attestant

Leverans

Inleveransansvarig LM2

Godsmottagare VERKSAMHETSSTÖD Ekonomi

Avdelning VS ekonomi Östhammars kommun

Gata Stångörsgatan 10

Postadress 742 31 Östhammar

Godsmärkning 

Kontering

Mall 11030092031LVSEKO VS EKONOMI

Kontering

ANSV	VHT	ÄMÅL	PROJ	OBJ	FRI	CMALL
110300	92031	1060	-	-	-	CENTER
Ekonomi	Ekonomienhet	IT				1 Centralen
		BoU				Östhammar

Slutför

Skapa beställning

Anvisningar för att fylla i Beställningsformulärets fält;

Avsnitt Beställningsinformation

Notering: Beskriv så texten identifierar just denna beställning.

Meddelande attest:- Det du skriver här visas i meddelandefältet för budgetansvarig attestant på cirkulationsfliken i Raindance, samma text som i fältet Notering är lämpligt.

Inleveransansvarig: Välj dig själv eller annan användare som tar emot och registrerar inleverans

Godsmottagare: Om du vill väja annan än förvalet klicka på blå texten och sök fram önskad leveransadress.

Godsmärkning: Ange namn och telefonnummer på den som ska ta emot leveransen.

Avsnitt Kontering

Mall: Använd förvald konteringsmall, eller klicka på blå texten och sök fram önskad mall.

Kontering: Kontrollera att korrekt konteringsmall är vald och komplettera med ytterligare koddelar om så är aktuellt. Ansvar och Verksamhet är obligatoriska fält, övriga koddelar enligt uppgift från beslutsattestant. Rör aldrig uppgiften i fältet CMALL, det ska vara det som kommer med automatiskt med konteringsmallen.

Avsnitt Slutför: Klicka på knappen [Skapa beställning](#)

Nytt fönster kommer upp, där visas beställningens nummer och att det krävs ytterligare attest och att den cirkulerats till beslutsattestant.

[Kassan](#) ▶ [Skapa Beställning](#) ▶ [Attestera](#)

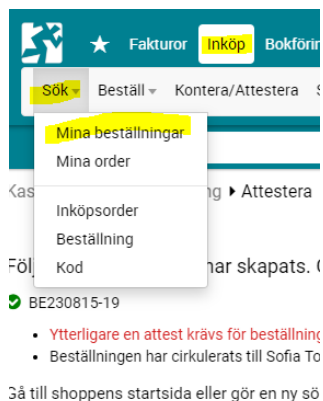
Följande beställningar har skapats. Gå till Mina beställningar för att kontrollera status och detaljer.

✓ BE230815-19

- Ytterligare en attest krävs för beställningen.
- Beställningen har cirkulerats till Sofia Tolstoy.

Gå till shoppens startsida eller gör en ny sökning om du vill fortsätta handla.

Sök i mina beställningar och klicka upp den du nu skapat, den ligger överst i listan:



Beställning	Skapad	Typ	Notering	Belopp	Attesterad	Beställd	Makulerad
BE230815-19	2023-08-15	Webshop	Testbeställning OneMed	23.04			
BE230808-2	2023-08-08	Normal	Bildskärmsglasögon Josefine My...	1 051.00	Ja	Ja	
BE230808-1	2023-08-08	Normal	Bildskärmsglasögon Hanne Juntti...	1 051.00			
BE230714-1	2023-07-14	Normal	Bildskärmsglasögon Lena Wallstr...	1 051.00	Ja	Ja	

Kontrollera på **Konteringsfliken** att alla artikelrader har fullständig kontering och din granskningsstämpel.

Ver dat	Att	Radtyp	Rad	T	Källa	Ansvar	Konto	Vht	Ämål	Moip	Proj	Obj	Fri	Kvant	UTF Abonn/Best	Radtext
2020-12-02														1,00	129,00	HANDSKE YEGERA 295 GETNARV VAT

Kontrollera på **Cirkulationsfliken** att beställningen kommit till beslutsattestantens inkorg för attest:

Ordning	Användare	Namn	Meddelande	Status
192	Tony Wahlberg	Testbeställning Åbbell		På cirkulation

När beslutsattestant attesterat och signerat får beställningen ett ordernummer (INÅÅMMDD-löpnr) och mailas direkt till leverantören. Du som beställare får samtidigt Inköpsordern i din inkorg i Raindance i väntan på Inleverans.

Detta ska du göra sedan, när leveransen respektive fakturan kommer

Inleverans

När beställda varor levererats av leverantören ska Inleverans registreras i Raindance.

Inleverans kan registreras av beställaren eller annan användare i Raindance med Leveransbehörighet.

(Hur leveransgodkännande görs finns beskrivet i Manual för e-beställning, se sökväg på Ines nedan.)

- **Du som beställare ska inte hantera fakturan.**

Om faktura med inköpsordernummer (INÅÅMMDD-löpnr) av misstag hamnar i din inkorg vill vi att du cirkulerar den till Verksamhetsstöd ekonomi genom att ange cirkmall CENTER på cirkulationsfliken. Anteckna på meddelanderaden "Avser ORDER i Raindance".

- **Detta händer med fakturan när den kommer till Verksamhetsstöd ekonomi**

Beställningens pris matchas automatiskt mot fakturan från leverantören om inleveransen är registrerad i Raindance. Om fakturan har ett högre belopp än ordern hanteras den av central fakturagranskare som sen skickar fakturan ut i attestflödet direkt till beslutsattestanten som ser över vad avvikelsen beror på och sedan godkänna den om summan är korrekt/alternativt kontakta leverantören för korrigering.

Övrig information

*För mer information hur beställning ska göras, se **utbildningsmaterialet för beställningar** som du hittar på Östhammars kommuns Intranät Ines:*

Sökväg: SERVICE, SUPPORT OCH STÖD I ARBETET i menyn högst upp

KÖPA, BESTÄLLA OCH BOKA i vänsterkolumnen

*Scrolla ner till **MANUAL E-BESTÄLLNING** i högerkolumnen*