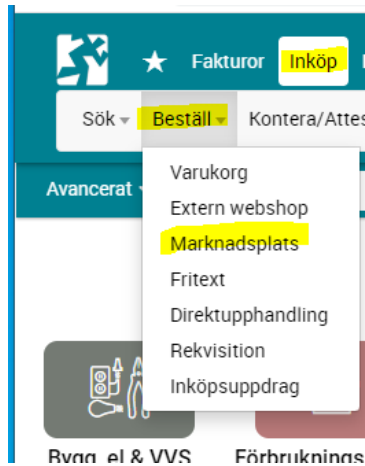


Leverantör: TEXTILHUSET SWELOGENT HANDELSBOLAG

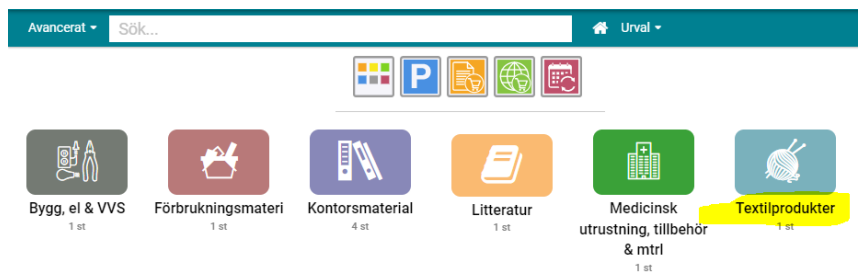
Avtalstid: 2019-01-01 - 2022-12-31

Registrera beställningen via Raindance: Inköp/Beställ/Marknadsplats

Sökväg i Raindance:



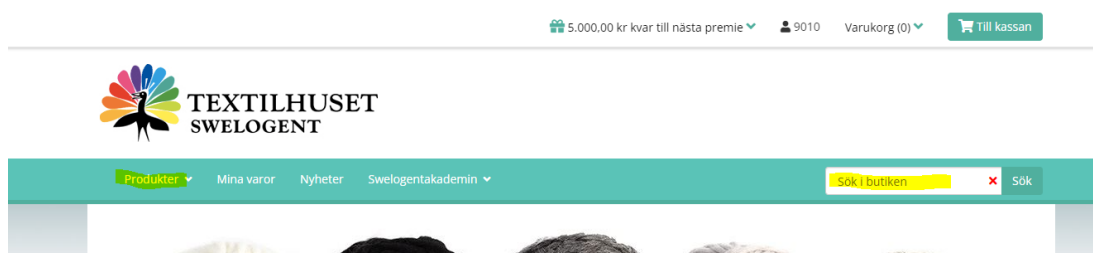
Klicka på produktgrupp Textilprodukter:



Klicka på "Webb" längst ut till höger på raden för Textilslöjdsmaterial:

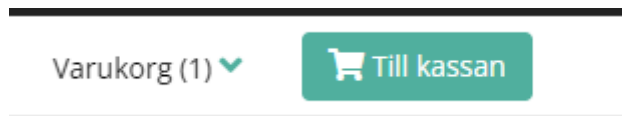


Du kommer nu över till Textilhusets webshop via punchout. Nu kan du söka fram artiklar via produkter eller att ange artikelnummer:



eller

När du valt de artiklar du ska beställa klicka på "Till kassan":



Kontrollera att du har valt de artiklar du avser, klicka längst ner till höger på knappen "Fortsätt med beställning":

TEXTILHUSET SVELOGENT 4.944,00 kr kvar till nästa premie 9010 Varukorg (1) Till kassan

Tack för att du väljer att handla hos oss, normal leveranstid är ca 4-5 arbetsdagar.

### Snabborder

Lägg till artiklar

### Kundvagn

Bild	Artikelnr	Produkt	Pris	Antal	Belopp	Ta bort
	1013307-01	Allfleece (Gul - 1m)	56,05 kr/1m	<input type="button" value="-"/> 1 <input type="button" value="+"/>	56,05 kr	<input type="button" value="x"/>

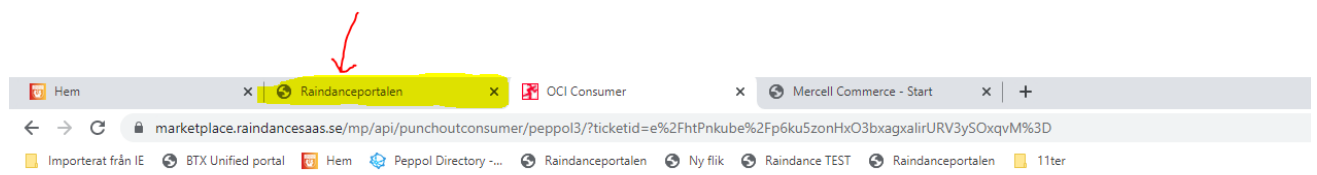
Summa: 56,05 kr  
Frakt: 0,00 kr  
Moms: 14,01 kr  
Totalt: 70,06 kr

### Premiestege 5000 kr

Du har varor för 56,00 kr i varukorgen och får välja 0 premier. Du har 4.944,00 kr kvar till att få välja nästa premievara. **Premie** - välj nedan eller **välj en vara här** för varje 5.000,00 kr du handlar för. Helt ifyllda blåa premiecirklar ovan indikerar hur många premier du har tillgång till för aktuell kundvagn.

Summa: 56,05 kr  
Frakt: 0,00 kr  
Moms: 14,01 kr  
Totalt att betala: 70,06 kr

Nytt fönster visass, klicka upp Raindance Marknadsplats igen med fliken Raindance:

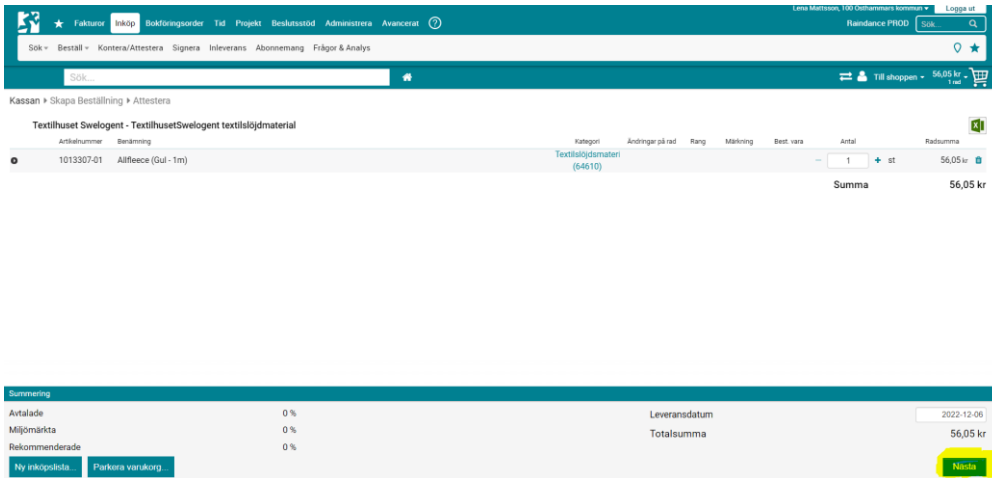


Varukorg från leverantören är mottagen. 1 av 1 artiklar har lagts till i din varukorg. Stäng fliken och **fortsätt i marknadsplatsen.**

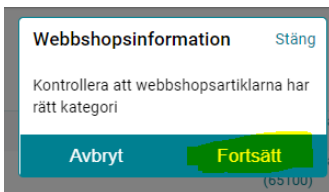
Tillbaka i Marknadsplats, klicka på "Till Kassan":



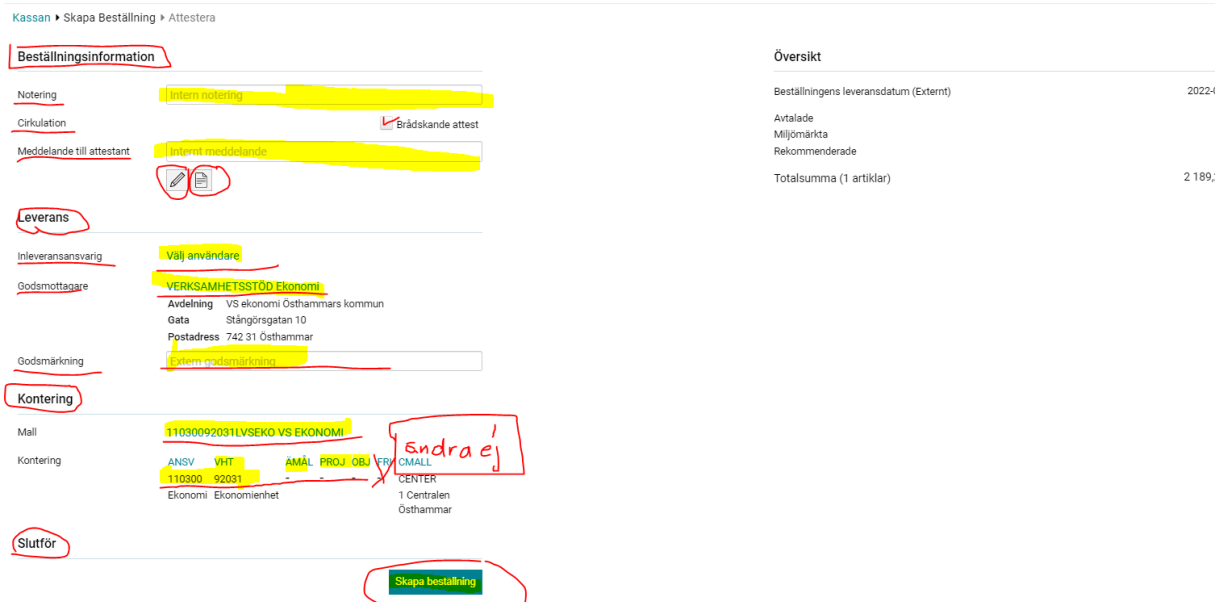
Kontrollera att artiklarna har rätt Inköpskategori, och att allt stämmer så långt. Konto för respektive inköpskategori visas. Ändra eventuellt inköpskategori per artikelrad. Klicka på knappen "Nästa" i nedre högra hörnet på bilden:



En pop-up-ruta med påminnelse om att kolla att rätt inköpskategori är vald visas, klicka på "Fortsätt" om allt stämmer. Vill du ändra nåt klicka avbryt:



Nytt fönster "Skapa beställning" visas, fyll i de uppgifter som efterfrågas:



**Avsnittet Beställningsinformation:**

- Notering: Specificera beställningen
- Cirkulation: Klicka i om det brådskar med attest av beslutsattestant, då går ett mail till attestanten direkt!

Meddelande till attestant Kopiera texten från fältet Notering



Ikonerna kan användas för att skriva intern anteckning eller bifoga pdf-dokument.

#### Avsnittet Leverans:

Inleveransansvarig

Välj antingen dig själv, eller annan användare om beställningen ska inlevereras av annan person.

Godsmottagare

Förvald leveransadress visas, ändra till annan leveransadress genom att klicka på blåa texten, då visas övriga som kan väljas.

Godsmärkning

Ange kontaktperson för beställningen, namn och telefonnummer.

#### Avsnittet Kontering:

Mall

Förvald konteringsmall visas, klicka på blå texten om annan konteringsmall ska väljas.

Kontering

Klicka på blå text för att komplettera med verksamhet, ändamål, projekt eller objekt. **Ändra aldrig på förvald CMALL.**

#### Avsnittet Slutför:

Klicka på knappen "Skapa beställning".

Nytt fönster "Attestera" visas:

Notera beställningsnumret

Kassan ▶ Skapa Beställning ▶ Attestera

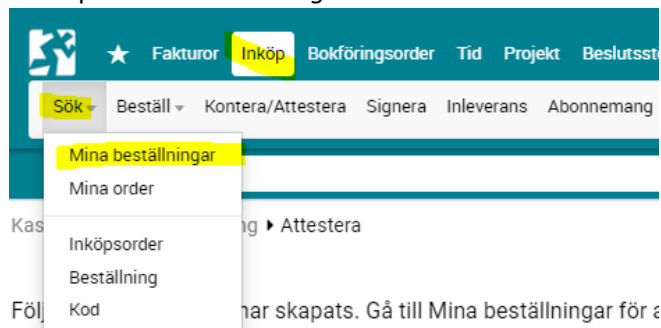
Följande beställningar har skapats. Gå till Mina beställningar för att kontrollera status och detaljer.

✓ BE220516-15

- Ytterligare en attest krävs för beställningen.
- Beställningen har cirkulerats till Attestant Test.

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

Gå in på "Mina beställningar" för att kontrollera beställningen:



✓ BE220516-15

- Ytterligare en attest krävs för beställningen.
- Beställningen har cirkulerats till Attestant Test.

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

Klicka på den nyss skapade beställningen rad i listan:

Mina beställningar									
Beställning	Skapad	Typ	Notering	Belopp	Attesterad	Beställd	Makulerad		
BE220516-15	2022-05-16	Webshop	Kopieringspapper ersätter IN2205...	2 189.25					
▶ BE220513-2	2022-05-13	Normal	Bildskärmsglasögon Jenny Gunna...	1 051.00	Ja	Ja			
▶ BE220512-19	2022-05-12	Normal	Bildskärmsglasögon Hadel Matty	1 051.00	Ja	Ja			
BE220510-18	2022-05-10	Normal	Bildskärmsglasögon Maria Langen	1 051.00					
BE220510-15	2022-05-10	Rekvisation	Sommarfest 20 maj SAM	2 000.00					
▶ BE220506-6	2022-05-06	Rekvisation	Budgetdag 2022 Mattias Nilsson	1 200.00	Ja	Ja			
BE220506-5	2022-05-06	Rekvisation	Budgetdag 2022 2 juni Sara Ersund	1 200.00					
▶ BE220505-22	2022-05-05	Normal	Bildskärmsglasögon Maria Stenu...	1 051.00	Ja	Ja			

Nytt fönster **Beställning** visas. Kontrollera att alla uppgifter är korrekta. Klicka på "Kontera/Attestera"-knappen:

**Beställningsinformation**

Id: BE220516-15 Webshop  
 Leveransdatum: 2022-05-16  
 Notering: Kopieringspapper ersätter IN220511-6

**Godsmottagare**

BILDNING Kristinelundskolan fritids  
 Avdelning Östhammars kommun  
 Gata Kyrkogatan 30  
 Box  
 Postadress 742 31 Östhammar

**Godsmärkning** Malin Lindgren 017386281  
 malin.lindgren@osthammar.se

**Radinformation**

Radnr	Artikelnr	Kvantitet	Beskrivning	Pris	Total	Önskat leveransda...	Miljö	Avtal	Leverantör	Inköpsorder	Att	Lev	Mak
001	469167	15,00	Kop.ppr LYRECO St...	145,95	2189,25	2022-05-16			Lyreco Adva...		Ja		
<b>Summa</b>					2189,25								

Total: 2189,25

Inleveransansvariga
Historik
Söklistan
Nästa
Tillbaka
Kontera/Attestera

Fliken **Kontering** visas, kontrollera att konteringen är korrekt, för muspekaren över koddelarna ansvar, konto, verksamhet osv, korrigerar om så erfordras, din granskningsattest ska vara angiven först på raden:

Kontering
Cirkulation

Ver.dat: 2022-05-16 Nr: 70001381 Text: Lena Mattsson BE220516-15

Grä	Att	Radtyp	Rad	T	Källa	Ansvar	Konto	Yht.	Ämål	Proj	Obj	Fit	Kvant	UTF	Abonn/Best	Radtext
LM2		Rader	001	B	BEST	620205	65410	42582	6202				15,00		2 189,25	Kop.ppr LYRECO Standard A4 80g
		Rader		B	BEST											

Klicka på fliken **Cirkulation**, kontrollera att beställningen hamnat hos rätt beslutsattestant, korrigerar om så erfordras.

Kontering
Cirkulation

Ordning	Användare	Namn	Meddelande	Status
JK4		Johan Köhler	Kopieringspapper Ersätter IN220511-7	På cirkulation

## Vad händer sen?

### Inleverans

När beställda varor levererats av leverantören ska du eller annan användare i Raindance registrera Inleverans i Raindance. 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" och ditt namn.

- **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 godkänner den om summan är korrekt/alternativt kontakta leverantören för korrigerig.

## 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*