

Så här leveransmottar du

Raindanceportalen

Ekonomiavdelningen 2018-10-04

Innehåll

Leveransmottagning.....	2
Delleverans.....	5
Ändra leverans.....	8

Leveransmottagning

Viktigt: För att det skall vara möjligt att matcha fakturan mot ordern samt för att säkerställa att beställda varor verkligen har levererats måste du **registrera den mottagna leveransen** i e-handelsportalen. Utan registrerad leverans kan fakturan inte hanteras per automatik.

Välj menyval **Inleverans**. I listan visas alla inköpsorder som inte är inlevererade. Vill du se en inköpsorder som är beställd av någon annan i din organisation klickar man i **Enhet** istället för Beställare.

Välj order som inleverans ska utföras på genom att **dubbelklicka** på den och sedan välja knappen **Leverans (1)**:

Min inkorg Mina beställningar Mina order Varukorg **Inleverans** Frågor & Analys Centralen

Inleverans

Enkel sökning Avancerad sökning

Beställare Enhet [Att inleverera](#)

Urval: Beställare / Paul Becker / Att inleverera / Träffar: 2

Inköpsorder	Skapad	Typ	Beställare	Leverantörsid	Leverantör	Utsl
IN161020-1	2016-10-20 08:56	Normal	Paul Becker	5465-3795	Office Depot Sverige AB	Utsl
IN161017-1	2016-10-17 10:34	Normal	Paul Becker	540-3118	Staples Sweden ab	Dell

Min inkorg Mina beställningar Mina order Varukorg Inleverans Frågor & Analys Centralen

Visa inköpsorder

Huvudinformation

Inköpsorder **IN161020-1** Normal Status **Utskriven** Leveransadress **Stockholms universitet (655)**
Leverantör **Office Depot Sverige AB** Frescativägen 8
Inköpare **Paul Becker** 655 Ekonomiavdelningen
Notering **Beställning till Kent** 114 18 Stockholm
Godsmärkning **Paul Becker, 08-161009**

Radinformation

R..	Artikel	Benämning	Beställt	Enh..	Pris	Totalt	Leveransdatum	A	Status	Typ
▶	001	2581522	Bärkasse M röd	5,0	PCE	2,86	14,30	2016-10-24		
▶	002	2581529	Bärkasse M ceriserosa	1,0	PCE	2,86	2,86	2016-10-24		

Totalt belopp: 17,16

Historik Skriv ut Kontering Beställning **Leverans** Uppdatera Tillbaka

Andra sätt att göra inleverans på är att söka fram ordern t.ex. via Mina beställningar eller Mina order och sedan knappen **Leverans** (1):

Min inkorg Mina beställningar **Mina order** Varukorg Inleverans Frågor & Analys Centralen

Visa inköpsorder




Huvudinformation

Inköpsorder **IN161020-1** Normal Status **Utskreven** Leveransadress **Stockholms universitet (655)**
Leverantör **Office Depot Sverige AB** Frescativägen 8
Inköpare **Paul Becker** 655 Ekonomiavdelningen
Notering **Beställning till Kent** 114 18 Stockholm
Godsmärkning **Paul Becker, 08-161009**

Radinformation

R..	Artikel	Benämning	Beställt	Enh..	Pris	Totalt	Leveransdatum	A	Status	Typ
▶	001	2581522	Bärkasse M röd	5,0	PCE	2,86	14,30	2016-10-24		
▶	002	2581529	Bärkasse M ceriserosa	1,0	PCE	2,86	2,86	2016-10-24		

Totalt belopp: 17,16

   **Historik** **Skriv ut** **Kontering** **Beställning** **Leverans** **Uppdatera** **Tillbaka**







Om fältet **Följesedel** visas, ange följesedelsnummer, alternativt leverantörens kollinummer.

Registrera leverans

Huvudinformation

Inköpsorder **IN161020-1** Inköpare **Paul Becker** Följesedel Leveransdatum **2016-10-20**

Radinformation

Rad	Artikelnr	Benämning	Enhet	Beställt	Tidigare lev	Denna lev	<input checked="" type="checkbox"/>		
002	2581529	Bärkasse M ceriserosa	PCE	1,00	0,00	<input type="text" value="1,00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
001	2581522	Bärkasse M röd	PCE	5,00	0,00	<input type="text" value="5,00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Lägg till artikel **Spärra faktura** **Avbryt** **Spara**

Numret ska motsvara följesedelsnumret som finns på den fysiska leveransen.

Om leveransen stämmer med ordern, d.v.s. hela orderns kvantiteter har levererats och ingen ytterligare leverans förväntas komma, sätter du **bock i rutan (1)** och trycker **Spara (2)**.

Registrera leverans

Huvudinformation

Inköpsorder **IN161020-1** Inköpare **Paul Becker** Följesedel Leveransdatum

Radinformation

Rad	Artikelnr	Benämning	Enhet	Beställt	Tidigare lev	Denna lev	<input checked="" type="checkbox"/>		
002	2581529	Bärkasse M ceriserosa	PCE	1,00	0,00	<input type="text" value="1,00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
001	2581522	Bärkasse M röd	PCE	5,00	0,00	<input type="text" value="5,00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Jämför

1

2

Lägg till artikel

Spärra faktura

Avbryt

Spara

Delleverans

Detta är ett viktigt moment där vi har märkt att det ofta blir fel så läs instruktionen nedan noga.

När det är en delleverans, ange **både** antal som mottagits i fältet **Denna lev (1)**, skriv siffran 0 (noll) om en vara helt har uteblivit, **och** lämnar slutleveransmarkeringen tom **(2)** på den raden.

OBS! Om slutleveransmarkeringen är förbockad kan ingen ytterligare leverans registreras på orderraden. Det går heller inte att ändra en leverans om ordern/orderraden tidigare markerats som slutlevererad.

Bocken för slutleverans är inte förvald per automatik vid inleverans/godsmottagning. Det är alltså lättare att göra delleveranser. Det innebär dock att när alla varor har kommit måste beställaren komma ihåg att själv fylla i bocken för att ordern ska få status "Levererad" och försvinna från fliken "Att inleverera" i inkorgen.

På sista sidan i den här manualen har vi sammanfattat de fyra scenarier vid inleverans.

Registrera leverans

Huvudinformation

Inköpsorder IN161020-1 Inköpare Paul Becker Följesedel 123456 Leveransdatum 2016-10-20

Radinformation

Rad	Artikelnr	Benämning	Enhet	Beställt	Tidigare lev	Denna lev	<input checked="" type="checkbox"/>		
002	2581529	Bärkasse M ceriserosa	PCE	1,00	0,00	<input type="text" value="1,00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
001	2581522	Bärkasse M röd	PCE	<input type="text" value="5,00"/>	0,00	<input type="text" value="3,00"/>	<input type="checkbox"/>		

1 2 3

Lägg till artikel

Spärra faktura

Avbryt

Spara

Möjlighet finns att ange en orsak till avvikelser. Klicka på "pennan" (3) ute till höger på den avvikande raden, välj **Orsak** och ange en notering (om ingen Orsakskod väljs från rullistan kommer noteringen inte vara synlig i systemet). Klicka **Ok**.

Registrera leverans

Huvudinformation

Inköpsorder IN161020-1 Inköpare Paul Becker Följesedel 123456 Leveransdatum 2016-10-20

Radinformation

Rad	Artikelnr	Benämning	Enhet	Beställt	Tidigare lev	Denna lev	<input type="checkbox"/>		
002	2581529	Bärkasse M ceriserosa	PCE	1,00	0,00	<input type="text" value="1,00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
001	2581522	Bärkasse M röd	PCE	5,00	0,00	<input type="text" value="3,00"/>	<input type="checkbox"/>		

Registrera avvikelse

Orsak 2 - Försenad leverans

Notering Restnoterad

Avbryt

Ok

Så här ser leveransen ut när orderrad 001 är **dellevererad** och en avvikelsernotering är skapad. Orderrad 002 är **slutlevererad**, d.v.s. du har fått din beställda vara i rätt kvantitet; en bock i det **gröna** fältet (1):

Registrera leverans

Huvudinformation

Inköpsorder IN161020-1 Inköpare Paul Becker Följesedel 123456 Leveransdatum 2016-10-20

Radinformation

Rad	Artikelnr	Benämning	Enhet	Beställt	Tidigare lev	Denna lev			
002	2581529	Bärkasse M ceriserosa	PCE	1,00	0,00	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
001	2581522	Bärkasse M röd	PCE	5,00	0,00	3,00	<input type="checkbox"/>		

Lägg till artikel

Spärra faktura

Avbryt

Spara

Så här ser ordern ut efter registrerad delleverans, d.v.s. efter att du har klickat på Spara:

Visa inköpsorder

Huvudinformation

Inköpsorder IN161020-1 Normal Status **Dellevererad** Leveransadress Stockholms universitet (655)
Leverantör Office Depot Sverige AB Frescativägen 8
Inköpare Paul Becker 655 Ekonomiavdelningen
Notering Beställning till Kent 114 18 Stockholm
Godsmärkning Paul Becker, 08-161009

Radinformation

R..	Artikel	Benämning	Beställt	Enh...	Pris	Totalt	Leveransdatum	A	Status	Typ
▶	001	2581522	Bärkasse M röd	5,0	PCE	2,86	14,30	2016-10-24	Dellevererad	
▶	002	2581529	Bärkasse M ceriserosa	1,0	PCE	2,86	2,86	2016-10-24	Levererad	

Totalt belopp: 17,16



Historik

Skriv ut

Kontering

Beställning

Leverans

Uppdatera

Tillbaka

Ändra leverans

För att ändra en leverans går du via **Inköp – Inleverans**. Markera den inköpsorder som ska ändras. Om det finns flera leveranser registrerade visas de i en lista.

Min inkorg Mina beställningar **Mina order** Varukorg Inleverans Frågor & Analys Centralen

Mina order

Enkel sökning Avancerad sökning

Beställare Enhet [Senaste 24h](#) [Senaste 7 dgr](#) [Senaste 30 dgr](#) **[Att inleverera](#)**

Urval: Beställare / Paul Becker / Att inleverera / Träffar: 2

Inköpsorder	Skapad	Typ	Beställare	Leverantörsid	Leverantör	
IN161020-1	2016-10-20 08:56	Normal	Paul Becker	5465-3795	Office Depot Sverige AB	Dell
IN161017-1	2016-10-17 10:34	Normal	Paul Becker	540-3118	Staples Sweden ab	Dell

För att ändra en leverans väljer man **Ändra** under fliken **Leveranser**.

Visa inköpsorder

Huvudinformation

Inköpsorder	IN161020-1	Normal	Status	Dellevererad	Leveransadress	Stockholms universitet (655)
Leverantör	Office Depot Sverige AB				Frescativägen 8	
Inköpare	Paul Becker				655 Ekonomivdelningen	
Notering	Beställning till Kent				114 18 Stockholm	
					Godsmärkning	Paul Becker, 08-161009

Radinformation

R...	Artikel	Benämning	Beställt	Enh...	Pris	Totalt	Leveransdatum	A	Status	Typ	
▶	001	2581522	Bärkasse M röd	5,0	PCE	2,86	14,30	2016-10-24	Dellevererad		⚠
▶	002	2581529	Bärkasse M ceriserosa	1,0	PCE	2,86	2,86	2016-10-24	Levererad		

Fakturor **Leveranser** Aviseringar Bekräftelser

Leverans	Leveransdatum	Godsmottagare		
▶ 123456	2016-10-20	Paul Becker	⚠	Ändra

Nu kan man ändra önskad rad och även **Spärra faktura**, vilket innebär att en faktura avseende denna order aldrig kan automatmatchas. Fakturan får då status "Under utredning" och cirkuleras enligt uppsatt arbetsflöde.

Att ändra en leverans är möjligt så länge fakturan inte har matchats mot ordern och sedan attesterats. Det går inte att ändra en leverans om ordern/orderraden tidigare markerats som slutlevererad (**bock i rutan**).

Så här leveransmottar du – Fyra scenarier vid ett beställningstillfälle

	Beställt	Denna lev	<input type="checkbox"/>
Penna blå	10	10	<input checked="" type="checkbox"/>
Penna grön	2	1	<input type="checkbox"/>
Penna gul	3	0	<input type="checkbox"/>
Penna rosa	4	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Scenario Penna blå

Här har du beställt tio pennor och du har fått tio pennor. Du är nöjd med leveransen och sätter bock i rutan.

Scenario Penna grön

Här har du beställt två pennor och du har fått en penna. Du väntar alltså fortfarande på att en penna ska levereras i framtiden. Du skriver 1 under Denna leverans och lämnar bockrutan tom.

Scenario Penna gul *OBS! Här blir det ofta fel. Var god läs noga!*

Här har du beställt tre pennor och du har inte fått någon penna ännu. Du väntar alltså fortfarande på att dina tre pennor ska levereras i framtiden. Du skriver 0 (noll) under Denna leverans och lämnar bockrutan tom.

Scenario Penna rosa

Här har du beställt fyra pennor och leverantören har meddelat att Penna rosa har utgått ur sortimentet och att de aldrig kommer att leverera den. Du skriver 0 (noll) under Denna leverans och sätter bock i rutan.

VIKTIGT

Att ha **bock i rutan** betyder alltså *slutlevererad*, d.v.s. inga fler artiklar kommer att levereras.