# Snabbguide Fritextbeställning

## 1. Skapa fritextbeställning

Under menypunkten kommer alla fritextbeställningsavtal du har tillgång till visas, och du kan klicka på kundvagnen för att skapa en fritextbeställning.

М	ILLUM'	Sök bland vard	ar Q				A Hej,	
÷	Beställning	Orderhantering	Avtal Menybank	Inventering Rapporter	Admin		Leveransadres	s: Suj
Filte	Inköpslistor	$\rightarrow$	Beställning / Frite	itbeställning				2
	Produktsökning	a →	Fritextbest	ällning				<u> </u>
Söl	Kataloger	$\rightarrow$		-				
> L	Sista beställnir	ng →		Namn		Leverantör	Avtal	Ä
> K	Partiköp	$\rightarrow$		nht		65 test	nht	20
	Kampanj	$\rightarrow$	-					20
	Fritextbeställn	ing →	台 🖻	Rørleggertjenest	er	Oslo Akershus Rørleggerbedrift AS	<u>Rørleggertjenester</u>	07
	Stående order	$\rightarrow$	<b>⊕</b>	Simen leverer all	tid	Simen Lev test	Simen leverer alltid	20

# 2. Välj leveransadress

Om du har tillgång till mer än en leveransadress kommer det när du klickar på kundvagnen visas en rullgardin där du kan välja en leveransadress innan du kan gå vidare med beställningen.

Välj Adress	×
Super adresse	$\sim$
Välj	

# 3. Fyll i fritextsschema

Fritextbeställning innehåller följande information och fält som du kan/måste fylla i.

- 1. Leveransadress: Fyll i kontaktperson vid behov.
- 2. Fakturaadress
- 3. **E-post för orderkopia:** Fritextbeställningen kommer sändas med e-post till leverantören på den e-postadressen som är inlagt av administrationen i fritextavtalet.
- 4. **Ditt kundnummer:** Om leverantören måste ha erat kundnummer på ordern så väljs det här. Har leveransadressen flera kundnummer hos leverantören måste du välja bland dessa. Om leverantören inte behöver ha erat kundnummer på ordern, kommer den valda leveransadressens GLN- nummer visas här.
- 5. **Önskat leveransdatum:** Datum du önskar att få varorna levererade eller tjänsten.
- 6. **Delleverans:** Om ja tillåter du leverantören att dela upp leveransen. Om nej, måste leverantören leverera allt som en enhet

Leveransadress	Faktura adress	E-post för order kopia	Lägg till
OLa Normann (valfritt) Super adresse Martin Linger vel 25 0694 OSLO	Super adresse Martin Linges vel 25 0694 OSLO		
Tess vest as			
Ditt kundnummer: 124567 - V	Önskat leveransdatum:	Delleverans: Nøj 🗸	
— Bilaga			
Lägg til bilaga			
- Mpay standard linjevärde			
Konto: Välj konto V Använd på linjer Avdelning: Vä	lj avdelning 🗸 🗸 🗸 Vanvänd på linjer		
- Kommentar till ordern			

# **MILLUM**°

### **Millum Procurement**

# 4. Lägg till bilagor

Du kan bifoga en bilaga till en fritextbeställning. Exempel på en bilaga kan vara en offert du vill hänvisa till, en specifikation på något du vill beställa, generella beställningsvillkor om din organisation har detta eller en bild.

iess vest as			
Ditt kundnummer: 124567 - 🗸 🗸	Önskat leveransdatum:	Ē	Delleverans: Nej
— Bilaga			
Lägg til bilaga			

Du får du upp biläggs dialogen:

- Om bilagan inte ligger i portalen måste du först ladda upp bilagan med att klicka på **«välj fil»**.
- Klicka på **«Ladda upp»** för att lägga till bilagan till portalen.
- Klicka på **«Lägg till»** för att lägga till bilagan till din fritextorder.

Bifoga tillägg		
/Mina dokument		Välj fil Ladda upp Stopp
Mapper:	Namn	Storlek
Mina dokument	1200px-Adecco_Logo.svg.png	0,04 MB
	180x180_kontroll.gif	0,01 MB Lägg till
	2018-10-11_07-34-35.jpg	0,01 MB

Eftersom det ofta finns en begränsning hos mottagaren av hur stora bilagor som tillåts i ett e-postmeddelande, kan den totala storleken på bilagor inte överstiga 10 MB. Om dina bilagor är mer än 10 MB får du ett felmeddelande som detta och måste radera bilagor för att kunna skicka fritextbeställningen:

ifoga tillägg					×
'Mina dokument		Valj fil	Ladda upp Millum bal	Stopp	
Mapper: Mina dokument	Namn			Storlek	

## 5. Lägg in kommentar

Om leverantören är konfigurerad för att kunna motta kommentar i orderfältet kan detta läggs in här:

 Kommentar till ordern	
	]
/	2

Kommentarer kan maximalt vara på 255 tecken. Om du lägger in fler än 255 tecken kommer det inte att bli registrerat i systemet.

### 6. Lägg inn orderlinjer

En fritextbeställning måste ha minst en orderlinje. För att upprätta en orderlinje klicka på **«Lägg till vara»** under kommentarsfältet.

Du får då upp denne orderlinjedialog:

# MILLUM®

### **Millum Procurement**

Vareunummer:           Namn:         Apelsinjuice           Kommentar:         Mycket bra	10130808	PREKONTERINGSINFORMATION
Namn: Apelsinjuice Kommentar: <u>Mycket</u> bra		Account:
Kommentar: <u>Mycket</u> bra		
		Avdelning: + Lagg till avdelning
Antal:	10	
Enhet: Liter	~	
Pris:	300 NOK	ĸ
Radsumma: 3 000 <sup>00</sup>		

- 1. Artikelnummer (obligatoriskt om «Namn» är tomt).
- 2. Namn (obligatorisk om «Varunummer» er blankt).
- 3. Beskrivning.
- 4. Antal (obligatorisk).
- 5. **Enhet** (obligatorisk). Välj mellan enheterna styck, kg, liter eller timmar.
- 6. **Pris** (obligatorisk). Lägg in pris per enhet. Måste vara större än 0. Valuta bestäms från fritextavtalets som är skapat av administrator.
- 7. Linjesum. Beräknas av systemet baserat på kvantiteten multiplicerat med priset.

Orderlinjerna blir listade och summerat i ordern allt eftersom de läggs in. Du kan redigera en orderlinje med att klicka på eller ta bort en linje. När du är nöjd med ordern klickar du på **«BESTÄLL».** 

								Förväntad ordersumma	6 000 00
								Ordersumma	6 000 00
1	11111111	Druvjuice	Mycket bra	10	L	300	L	<sup>1</sup>	3 000 00
1	0130808	Apelsinjui ce	Mycket bra	10	L	300	2	8	3 000 00
V	arunummer	Namn	Kommentar	Antal	Enhet	Pris	Redigera	Ta bort	Summa

En påbörjad fritextbeställning koms ihåg av din webbläsare, så att du kan navigera bort från fritextbeställningen och komma tillbaka med att klicka på varukorgen på fritextavtalet. Om du vill avvisa en startad fritextorder, klicka på **"AVBRYT"** för att radera den påbörjade fritextbeställningen.

### 7. Sänding av fritextorder

Systemet genererer en PDF med fritextbeställningen i en e-post som sänds till den e-postadressen som har lagts in i ordern på kopia (ref. 1.2 punkt 3). Ordern sänds från <u>noreplay@millum.no</u>.

 Fra:
 noreply@millum.no

 Sendt:
 torsdag 6. juni 2019 12.20

 Til:
 order@supplier.no

 Emne:
 Purchase order 17 from Gandhi Indisk Restaurant

 Vedlegg:
 Purchase order 17.pdf