

Orderbekräftelse

Orderbekräftelsen är ett kvitto på vad leverantören kommer att leverera utifrån en given order. Orderbekräftelse skickas på Martin & Servera's livsmedelsavtal och på Staples Sweden AB's avtal Kontor- och skolmateriel.

En orderbekräftelse med ändringar skickas alltid till beställarens e-post, finns ingen avvikelse från ordern återfinns orderbekräftelsen enbart under Leveranskvittens och i fliken Orderbekräftelse i beställningssystemet.

Orderbekräftelser skickas efter att kontroll har gjorts mot leverantörens lagersaldo och detta tar mellan 10 minuter till 1 timme från lagd beställning.

När det är en skillnad mellan lagd beställning och vad leverantören kan leverera skickas ett meddelande till beställarens e-postadress. En orderbekräftelse med ändringar måste alltid hanteras så snart det går samma dag och en kompletterande order måste läggas.

Det är mycket viktigt att vi kontrollerar och hanterar de orderbekräftelser som inkommer för att kunna lägga en kompletterande order på produkter som inte kommer att levereras.

Hantera orderbekräftelse med ändringar

En mottagen orderbekräftelse återfinns under fliken **Godkänn orderbekräftelser** och under fliken **Alla beställningar**. Orderbekräftelsen visas här oavsett om det finns en ändring eller inte.

Orderbekräftelse mottagen från: Martin & Servera Restaurang handel AB

Status	Rat	Artikel	Beskrivning	Enhetpris	Kvantitet	Leveransdatum
Avvisad	1	483412	KODOL FORDYNDIGT 250ML	179,00 SEK	1 PCE	2019-05-09
Ändring: Avvisad artikel, Leveransdatum Ändring till ändring, artikel och lager Rat 2 avser från beställningen, Skickad i kvantitet av -1						
	2	230672	FALLORIV RAK 1,2X3,3X5	26,30 SEK	72 PCE	2019-05-09
Avvisad	2	377285	SG KODOL 250ML	69,00 SEK	2 PCE	2019-05-09
Ändring: Avvisad artikel, Leveransdatum Ändring till ändring, artikel och lager Rat 2 avser från beställningen, Skickad i kvantitet av -2						
	4	402179	RE UNIK FARBEN 250ML	70,84 SEK	4 PCE	2019-05-09
	5	875773	KODOSTOREN 350G LIN	165,53 SEK	5 PCE	2019-05-09
	6	638379	CREMI FRACHE 300 ML, ASA	195,48 SEK	4 PCE	2019-05-09

Gör så här för att hantera orderbekräftelse med ändringar

1. Gå in på fliken **Godkänn orderbekräftelse** och sök upp den order som har status "Order bekräftad med ändringar". Markera ordern.
2. Alla orderrader visas och den eller de artiklar som **inte** kan levereras är strukna och har kommentaren "Avvisad" vilket kan bero på t.ex. artikeln slut i lager, skillnad i kvantitet osv. Alternativt att leveransdatumet är ändrat, nytt datum anges då i kolumnen Leveransdatum.
3. Välj **Godkänn**. Alternativet att skriva ut orderbekräftelsen finns under historiken, kan vara bra när flera ersättningsartiklar skall beställas. När orderbekräftelsen hanterats och godkänts får den status "Ej kvitterad".
4. Lägg en kompletterande order om det behövs.

Fler och fler leverantörer kommer att börja med orderbekräftelse framöver och vi meddelar er när det är dags för respektive leverantör.