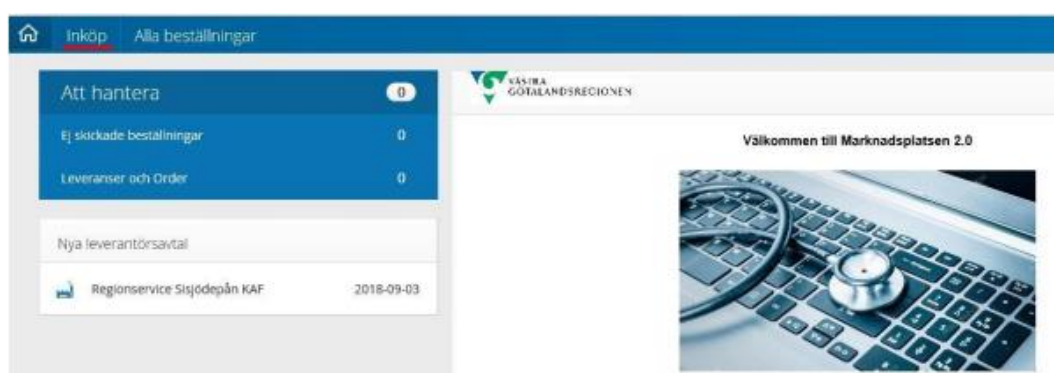


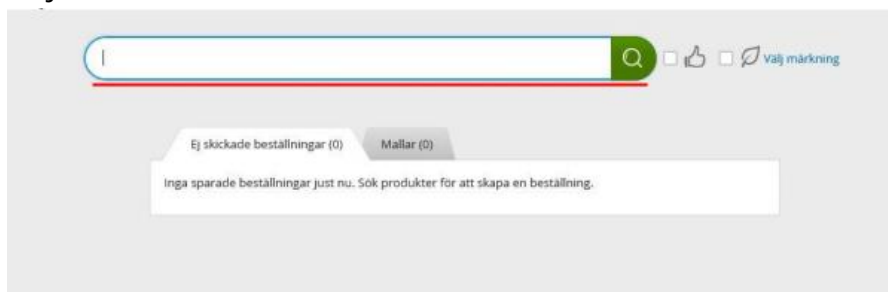
2025-08-21

KAF Beställning

För att påbörja en beställning, klicka på menyn "Inköp".

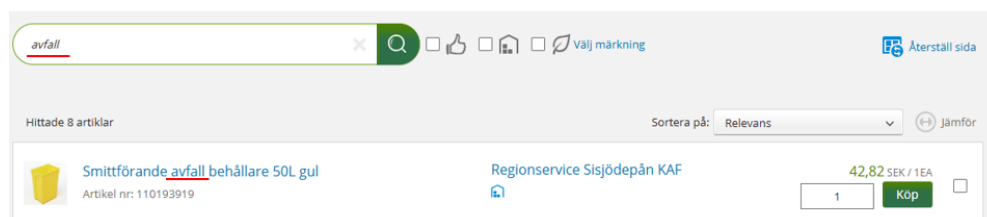


Följande bild visas då:



I fältet som visas kan sökningar med fritext efter önskade artiklar göras.

Sökfältet är ett dynamiskt fält vilket innebär att sökträffar genereras under tiden som sökordet skrivs in allt eftersom systemet får träff på artiklar som matchar den angivna texten.




För de artiklar som matchar sökningen visas information om produktens benämning, artikelnummer, leverantör och pris direkt under sökfältet.

Genom att ställa muspekaren på artikelbenämning visas ytterligare information om artikeln:

 [Smittförande avfall behållare 50L gul](#)

Smittförande avfall behållare 50L gul

Riskavfallsbox gul 50 lit, med handtag, exkl lock 184 st/pall 184 st/pall LeadTime_ReadyForDelivery_Days: 0
Avtalsleverantör: San Sac AB Artikelnr (avtalsleverantörens): 65-5C50VG Benämning (avtalsleverantörens): Riskavfallsbox gul 50 lit, med Avtalsnr (avtalsleverantörens): 201904901-003



42,82 SEK / 1EA

Leverantör: **Regionservice Sisjödepån KAF**
Leveranstid: Lagervara. Levereras enligt avtal.

Artikelnr: **110193919**
GTIN: 7.300009028023E12
UNSPSC: 47.12.17.02
Minsta beställningsvolym: 1

Genom att klicka på artikelbenämningen slussas man vidare till en bild med ytterligare artikelinformation:

[Tillbaka](#)



Smittförande avfall behållare 50L gul

Riskavfallsbox gul 50 lit, med handtag, exkl lock 184 st/pall 184 st/pall LeadTime_ReadyForDelivery_Days: 0 Avtalsleverantör: San Sac AB Artikelnr (avtalsleverantörens): 65-5C50VG Benämning (avtalsleverantörens): Riskavfallsbox gul 50 lit, med Avtalsnr (avtalsleverantörens): 201904901-003

Artikelnr: 110193919
GTIN: 7.300009028023E12
UNSPSC: 47.12.17.02
Leverantör: Regionservice Sisjödepån KAF
Tillverkare: KETER ITALIA S.P.A.
Sökord: Riskavfall, stickande, skärande, emballage, behållare

42,82 SEK / 1 EA
Exkl. 25% moms

Minsta beställningsvolym: 1 EA
Beställs i antal om: 1 EA

Leveranstid: Lagervara. Levereras enligt avtal.

EA


[Produktblad](#)
[Skriv ut streckodsetikett](#)
[Lägg till i mall](#)

Man kan direkt från denna bild välja att lägga artikeln i kundvagnen genom att ange önskat antal och klicka på "Köp" längst ner på sidan. Man kan också gå tillbaka till föregående bild genom att klicka på valet "Tillbaka" högst upp på sidan.

Du kommer då tillbaka till sökningen:

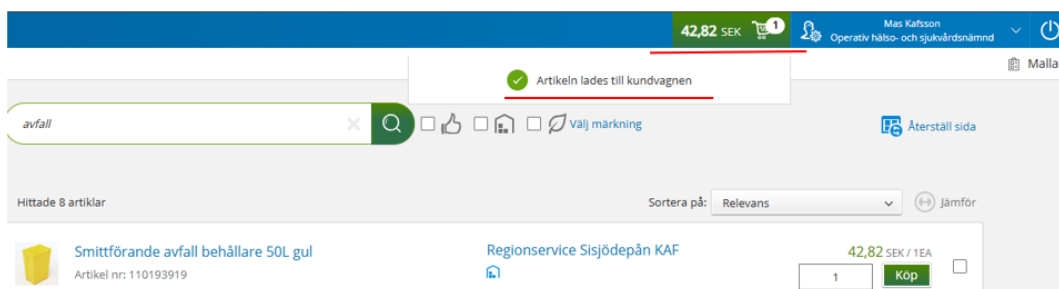
avfall

Hittade 8 artiklar Sortera på: Relevans

 [Smittförande avfall behållare 50L gul](#) Regionservice Sisjödepån KAF

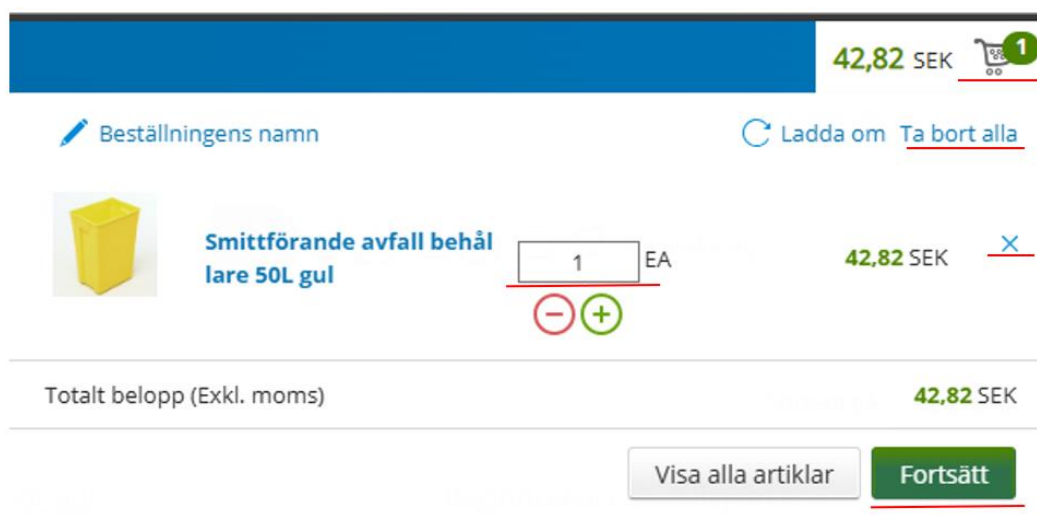
Artikel nr: 110193919 42,82 SEK / 1EA

I rutan för kvantitet anges antal för artikeln som önskas beställas. Lägg till den önskade artikeln i kundvagnen genom att klicka på "Köp".



Systemet visar att en artikel lagts till i kundvagnen dels genom meddelande "Artikeln lades till i kundvagnen". Antalet artiklar i kundvagnen visas också på symbolen för denna.

När alla önskade artiklar har lagts till i beställningen, klicka på kundvagnen och det visas en summering av beställningens innehåll:



Möjlighet finns här att öka och/eller minska antalet av den beställda artikeln genom att skriva in önskat antal i fältet för kvantitet ("PCE") eller genom att klicka på +/- under fältet. Det går också att här välja att helt ta bort en artikel genom att klicka på X:et längst ut till höger. Kundvagnen kan också tömmas helt genom att valet "Ta bort alla" markeras. För att gå vidare i hanteringen av ordern klicka på "Fortsätt".

Kontera beställning

Nästa steg i hanteringen av ordern är att skapa en kontering. Obligatoriska fält för en kontering är ansvar och konto. Konto ska genereras per automatik.

Om fältet för detta är tomt, ta kontakt med supporten för Marknadsplatsen.

Avser beställningen ett kommunalt akutförråd ska den **alltid** konteras med **ansvar 42503** – Kommunala akutförråd.

Ange ansvar genom att klicka i fältet för ”*Ansvar” och skriv in ansvarsnumret. Följande dropmeny öppnas och sökträff för ansvar visas:

Även följande funktioner finns tillgängliga för att underlätta kommande hantering av kontering:

- ”Sätt för alla”: används om beställningen avser flera artiklar. Alla rader i beställningen konteras då med detta ansvar per automatik.
- ”Förvald”: genererar att ansvaret väljs för denna samt alla kommande beställningar som läggs av dig i Marknadsplatsen. (Denna funktion rekommenderas då ansvarsnumret för dina beställningar alltid är samma.)
- ”Favorit”: ansvaret visas högst upp i en lista ihop med andra valda favoriter och blir därmed enklare att hitta vid kommande beställningar.

När ansvar och konto är angivet för konteringen, gå vidare med beställningen genom att klicka på "Fortsätt".

Följande fönster visas då:

Här kan beställningen namnges (till exempel "veckobeställning v. 46"). Denna benämning är också sökbar om man vid senare tillfälle önskar söka upp beställningen.

Bocken "Skicka beställning utan förattest" måste **alltid** vara i bockad, annars går inte ordern i väg till leverantör.

I fältet för leveransadress ska önskad godsmottagare anges. Sök fram önskad adress med hjälp av förrådets namn eller genom att ange förrådets ID (GLN-nummer).

Leveransadress

Att. Rosenhäll

Alla adresser Förvald Favorit

Kommunalt akutförråd

Rosenhäll
Österled 2
451 34 Uddevalla

Fakturaadress

Min referens: Kafsson, Mas

Operativ hälso- och sjukvårdsnämnd
FE 842
405 83 Göteborg

Matchade sökträffar visas allt eftersom sökordet skrivs in i fältet. Välj önskad adress genom att klicka på den.

Det går också att markera adressen som "Förvald" för att få adressen som förvald för alla kommande beställningar eller "Favorit" för att få adressen att visas höst upp i listan och därmed bli enklare att hitta och välja vid kommande beställningar.

Fakturaadress är en låst parameter och anger den adress hos VGR som fakturan ska skickas till.

1. Sätt kontering
2. Slutför beställning
3. Skicka beställning

Slutför beställning

Beställningens namn

Intern kommentar

Information skickas inte vidare till leverantör

Skicka beställning utan förattest

Sekretessmarkerad beställning

[Lägg till bilaga \(intern\)](#)

Leveransadress

Att.

Fakturaadress

Min referens: Mas Kafsson

Operativ hälso- och sjukvårdsnämnd
FE 842
405 83 Göteborg

Order

Leverantörer & avtal	Önskat leveransdatum	Ordervärde Netto						
<p>Regionservice Sisjödepån KAF</p> <p>Produkt (1)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">110193919</td> <td style="width: 40%;">Smittförande avfall behållare 50L gul</td> <td style="width: 30%;">Kvantitet</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Leveranstid: Lagervara. Levereras enligt avtal.</td> <td>1 EA</td> </tr> </table>	110193919	Smittförande avfall behållare 50L gul	Kvantitet		Leveranstid: Lagervara. Levereras enligt avtal.	1 EA	<input type="text" value=""/>	<p>42,82 SEK</p> <p>Totalt pris</p> <p>Moms 10,71 SEK</p>
110193919	Smittförande avfall behållare 50L gul	Kvantitet						
	Leveranstid: Lagervara. Levereras enligt avtal.	1 EA						

[Information till leverantör](#)

Totalt pris **42,82 SEK**

Moms 10,71 SEK

< Se kontering
Spara till senare
Spara som mall
Skicka beställning

För att kundvagnen ska generera en order, klicka på knappen "Skicka beställning" längst ner till höger.

När beställningen skickats iväg visas följande bild där även beställningens ordernummer framgår:



om istället följande meddelande visas: "Beställningen har skickats för godkännande"



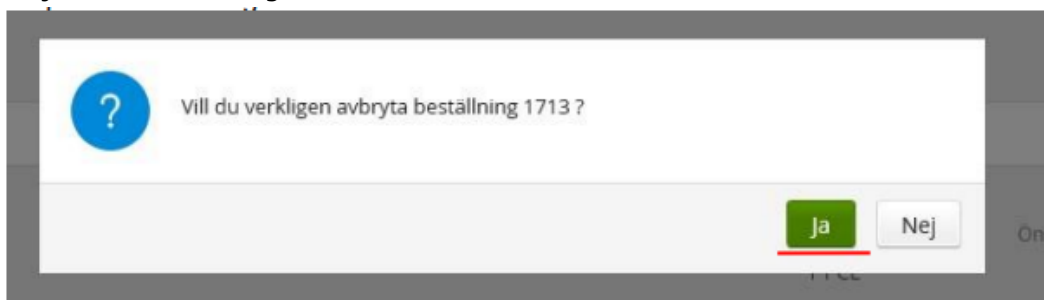
Bocken för "Skicka beställning utan förattest" var inte markerad och någon order har därmed inte skapats. Avsluta beställningen genom menyval "Alla beställningar" – "Sök beställningar".



Sök fram beställningen genom att ange beställningsnumret. Öppna beställningen genom att klicka på beställningsnumret. Avsluta beställningen genom att klicka på "Avbryt beställning".



Följande kontrollfråga visas då:



Klicka på "Ja" och beställningen avbryts.

Beställningen (1713)		Status: Avbruten
Datum	2018-11-02	
Organisation	Hälsa- och sjukvårdsstyrelsen	
Köpare	Mica Kalfborn	
Använd som mall Skicka ut beställning		
		Totalt pris 69,58 SEK
		Moms 17,46 SEK

Beställningen får nu status "Avbruten". Därefter kan beställningen skapas om på nytt via menyval "Inköp".

Observera att du som beställare ansvarar för de fakturor som inkommer mot de beställningar du lagt. Ohanterade fakturor medför skulder och kan även medföra tillkommande räntor och kravavgifter från leverantören. Se därför "Manual externa användare, steg IV, KAF ordermatchning" som beskriver hur du hanterar fakturor i systemet.