

Manual:

- **Beställning av ny leverantör i Raindance**
- **Beställning passivstätta leverantör i Raindance**

VGR SERVICEPORTAL

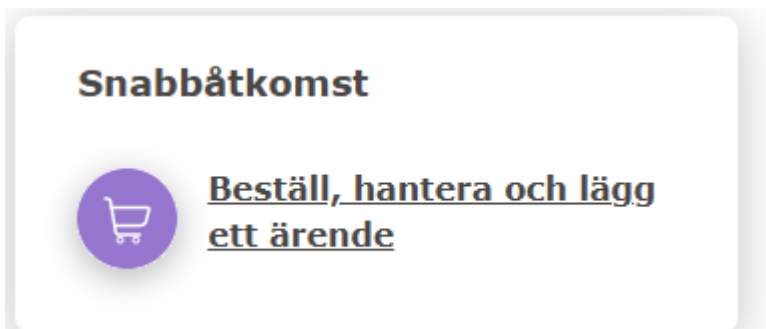
Beställning av ny leverantör i Raindance:

- Lägga beställning via Serviceportalen

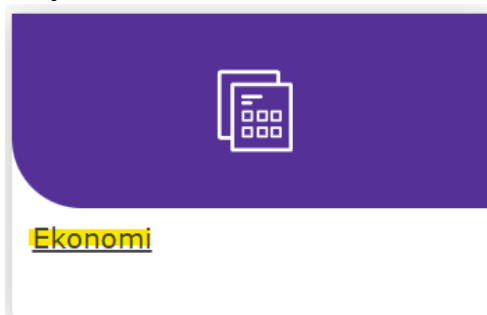


VGR
Serviceport
al

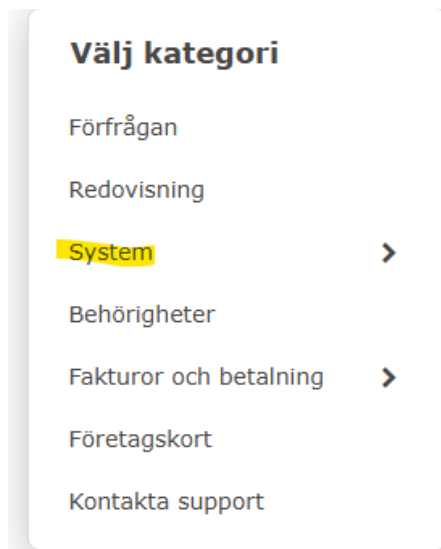
- Gå till Snabbåtkomst



- Välj rutan Ekonomi



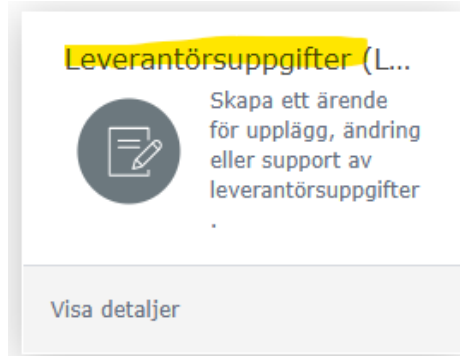
- Välj System i den vänstra sidan



- Under system välj Raindance



- Välj Leverantörsuppgifter-rutan




- Fyll i uppgifter i formuläret enligt nedan exempel:

Leverantörsuppgifter (LEVEK) support ♥


Kortvy

Skapa ett ärende för upplägg, ändring eller support av leverantörsuppgifter.



Här kan du som är behörig (inom Leverantörsfaktura, Redovisning, Inköp) rapportera ett fel, ställa en fråga eller begära upplägg eller ändring av leverantörsuppgifter i Raindance.

Beskriv gärna ditt ärende så utförligt som möjligt, helst med en skärmbild, så får vi de bästa förutsättningarna att hjälpa dig.

*Typ av ärende: 

Vid ändring av bankuppgifter och organisationsnummer krävs upplägg av ny leverantör. ✕

Ny leverantör

Ändring av leverantörsuppgifter

Passivsättning av leverantör

Borttag av passivsättning av leverantör

Övrig support

*Leverantörsnamn:

Dental AB

*Fakturanummer/verifikationsnummer:

56489652


*Fakturan finns i:

Raindance

Marknadsplatsen

Fil

*Förvaltning_OLD:


 Operativ hälso o sjukv.nämnd ✕ ▾

Beskriv ärendet


Hej, tacksam för upplägg av ny leverantör i Raindance enligt bifogat fil/faktura.

Bifoga filer

Dra och släpp, klipp och klistra eller

 Ladda upp

Kontaktuppgifter

*Kontaktperson - vem kontaktar vi vid följdfrågor i ärendet? 

Kontaktperson erhåller mail vid följdfrågor och för godkännande av åtgärd i supportärenden. ✕

Beställningsinformation

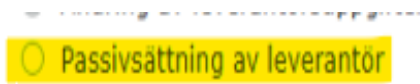
Skicka

- Tryck på skicka knappen
- Klart!
- Du kommer att få tre mejl från VGR Support:

Ett mejl med bekräftelse om mottaget ärendet, ett mejl med återkoppling att Leverantören är upplagd i Raindance samt leverantörs-id, ett mejl med att ditt ärende är åtgärdat och avslutat.

Beställning passivsättning av leverantör i Raindance

- Gör alla steg som ovan, förutom att du behöver välja "Passivsättning av leverantör" i stället.



- Skriv i rutan "Beskriv ärendet" att man önskar passivsättning av leverantören på grund av