

Hurtigguide - Avviksmelding

Denne hurtigguiden tar for seg hvordan du kan sende en avviksmelding i det nye ordrearkivet i innkjøpsportalen.

Oppretting av avviksmelding via eksisterende ordre (anbefales)

Den enkleste måten å sende en avviksmelding til en leverandør, er å basere den på en allerede eksisterende ordre. Avviksmelding velger du ved å trykke på avvikssymbolet som du finner helt til høyre i ordrearkivbildet i avvikskolonnen.

NB! Skulle en ordre mangle avvikssymbolet avvikskolonnen, innebærer dette at leverandøren ikke er satt opp for å håndtere avviksmeldinger i innkjøpsløsningen.

Order No.	Order Date	Deviation Date	Supplier	Order No.	Order Status	Deviation Status	Avvik
621352	25.11.2019	01.12.2019	Abak Leverandør AS	911125	Avvik	Opprett	Avvik
621352	25.11.2019	01.12.2019	Abak Leverandør AS	12101	Avvik	Opprett	Avvik
628668	24.11.2019	25.11.2019	Abak Leverandør AS	20130	Sendt	Opprett	Avvik
638372	24.11.2018	04.01.2018	Abak Leverandør AS	21826	Status	Opprett	Avvik
638373	24.11.2018	04.01.2018	Abak Leverandør AS	17245	Status	Opprett	Avvik

Baserer man avviksmeldingen på en ordre vil mye av informasjonen allerede være fylt inn når du trykker deg inn på avviksmeldingsbildet.

Avviksregistrering på varelinjer.

Ved å registrere avviksmelding basert på en ordre vil varene ligge ferdig listet. For å registrere avvik velger du det antall det var avvik på per varelinje, årsak til avvik og hvilken handling du ønsker fra leverandøren.

Min kommentar

Det er også mulig å legge ved en kommentar i tillegg til avviksregistreringen du gjør på varelinjene.

Når avviksmeldingen er ferdig fylt ut, gjenstår det bare å trykke på «Send avvik»

Manuell oppretting av avviksmelding

Det er også mulig å opprette avviksmelding manuelt ved å velge «Avviksmeldinger» i ordrearkivbildet og trykke på «+ Ny avviksmelding». Merk at da må all informasjon fylles ut manuelt.

No.	Open Date	Ref. No.	Supplier	Order No.	Status	Deviation Type
2224	20.12.2018	511	Abak	21826	Avvik	Avvik
2224	20.12.2018	125	Abak	21826	Avvik	Avvik

Oversikt og informasjon om dine avviksmeldinger

På «Avviksmeldinger»-siden kan du se alle dine registrerte avviksmeldinger, med detaljert informasjon om hver enkelt sak. Det er mulig å søke etter avviksmeldinger i fritekstsøket over listen.

Du kan også se om en leverandør har svart på avviket ditt, ved at det dukker opp et «snakkeboble»-symbol under tilbakemelding. Ved å trykke på dette kan du se tilbakemeldingen fra leverandøren.

Velge «Til leverandør» eller «Til innkjøp»?

Velges «Til leverandør» sendes avviksmeldingen til leverandøren

Velges «Til innkjøp» vil avviksmeldingen bli synlig i portalen og synliggjøres i rapport