Aanmaken lokale leverancier

Revisie 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 1

Inleiding 2

Stappenplan aanmaken leverancier 2

Inleiding

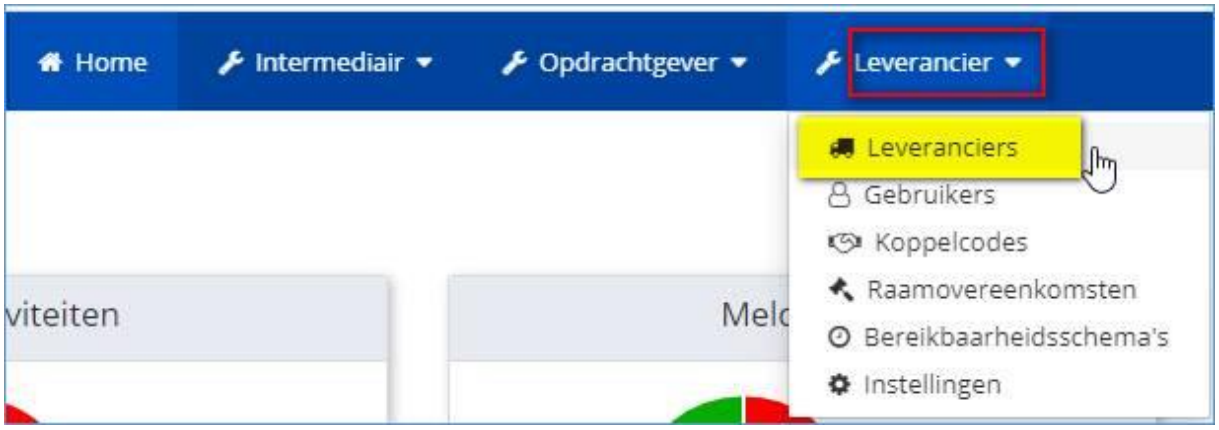
Deze handleiding beschrijft het aanmaken van een nieuwe lokale leverancier.

Stappenplan aanmaken leverancier

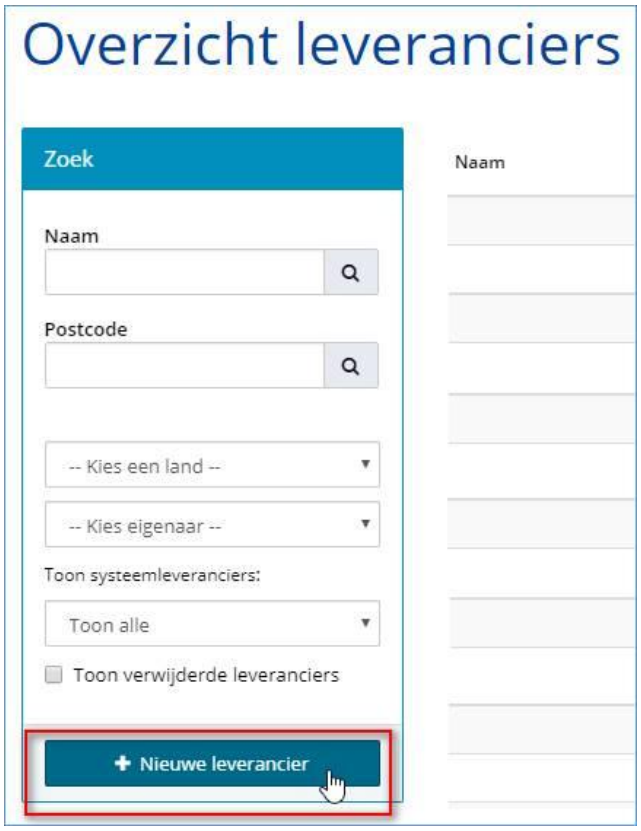
Login in de gebruikersrol (hoofd)beheerder of laat het beheer van leveranciers en gebruikers toevoegen aan een lagere gebruikersrol:



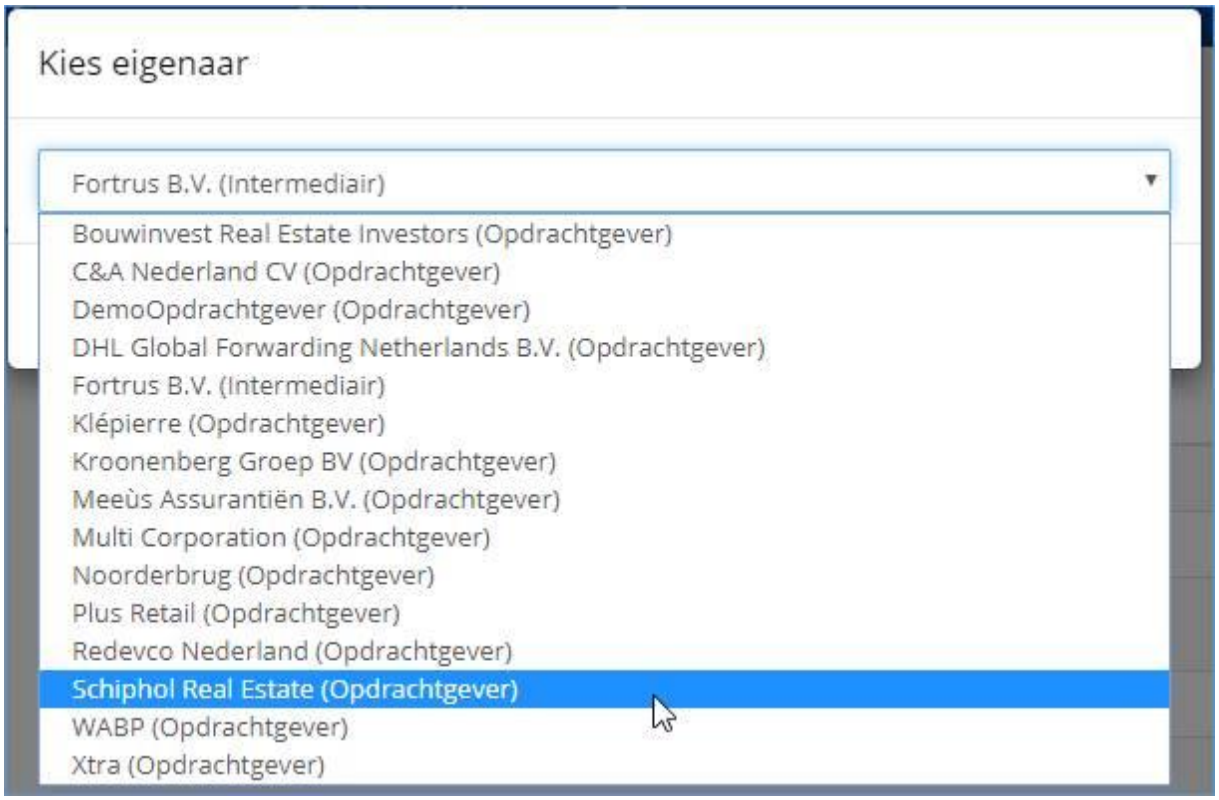
Klik in het menu ‘Leverancier’ op ‘Leveranciers’:



Klik in het Zoekmenu op de knop ‘ + Nieuwe leverancier’:



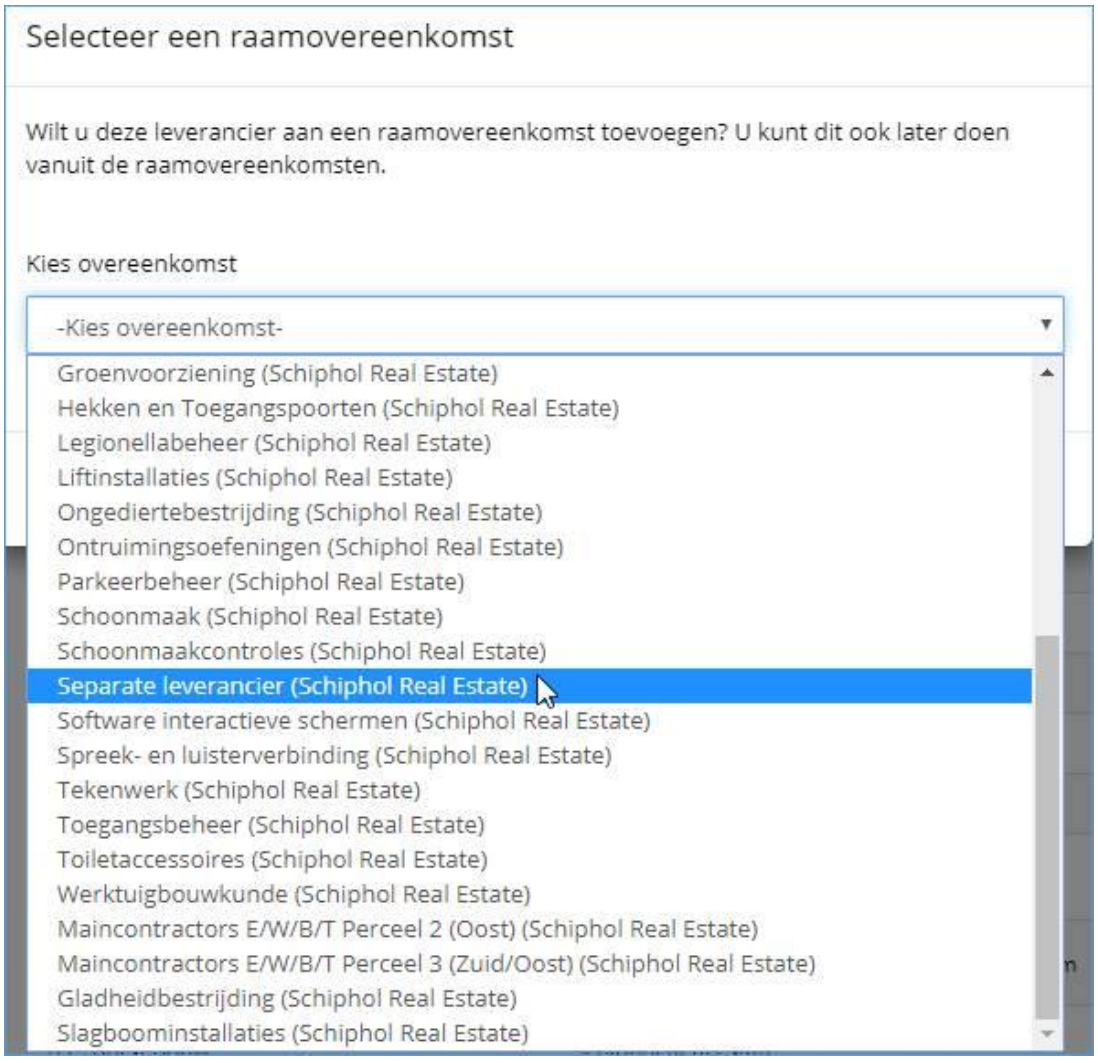
Kies in de uitklaplijst de ‘Eigenaar’ van de nieuwe leverancier’:



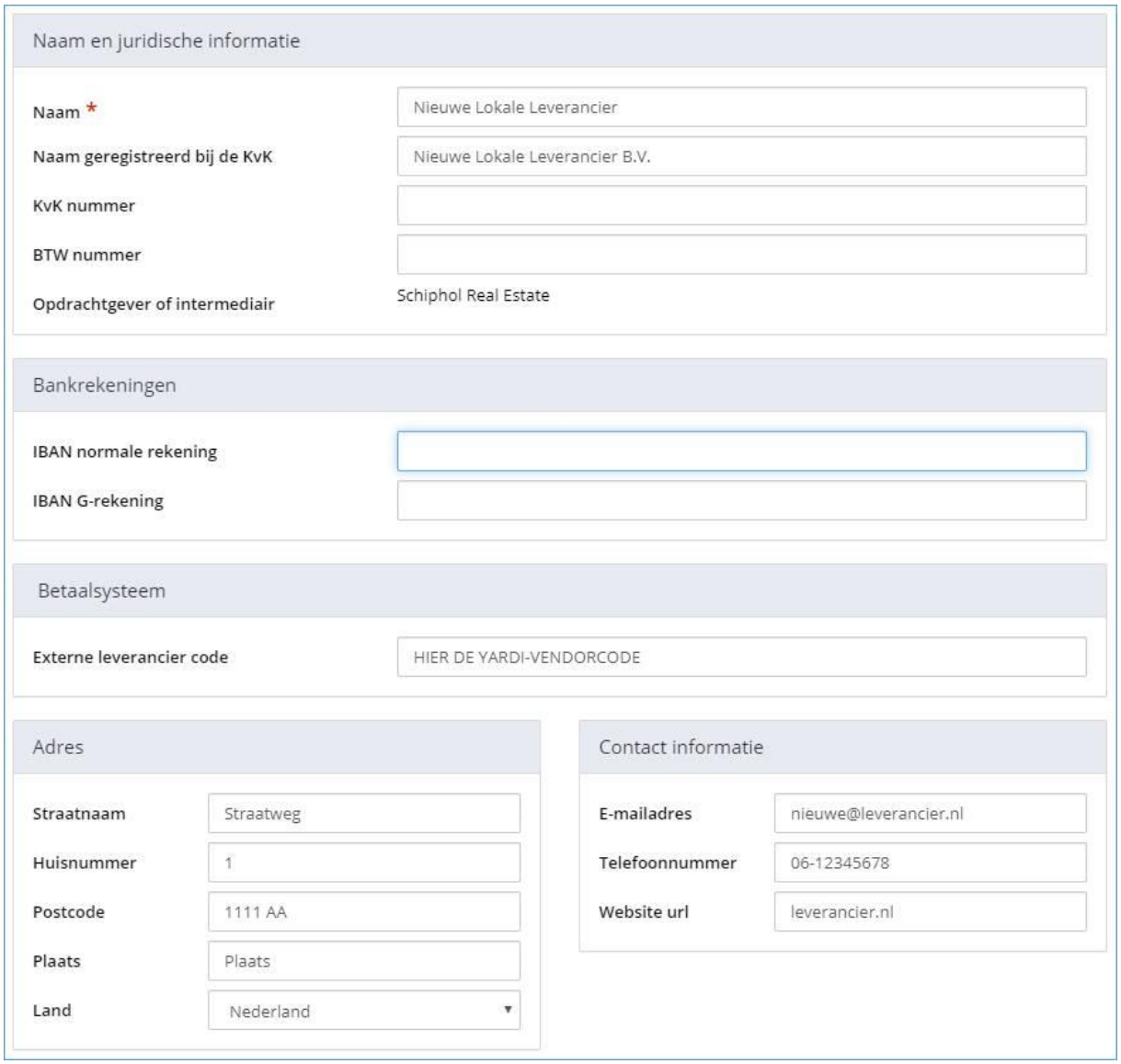
We zijn een lokale leverancier aan het maken, dus kies ‘Nee’ bij de vraag of de leverancier ‘het systeem’ gebruikt:



Kies de raamovereenkomst van de eerder geselecteerde ‘Eigenaar’:



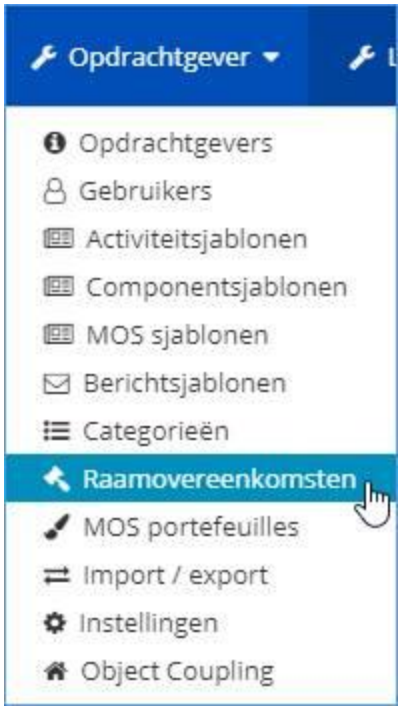
Vul bij voorkeur ALLE velden in (G-rekening is optioneel):



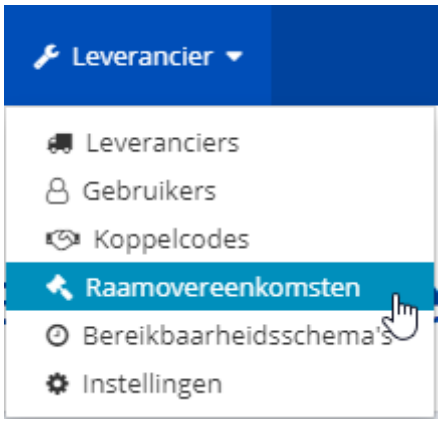
Bevestig het e-mailadres dat gebruikt mag worden voor e-mailnotificaties aan de leverancier (of vul een afwijkend e-mailadres in voor e-mailnotificaties aan de leverancier):



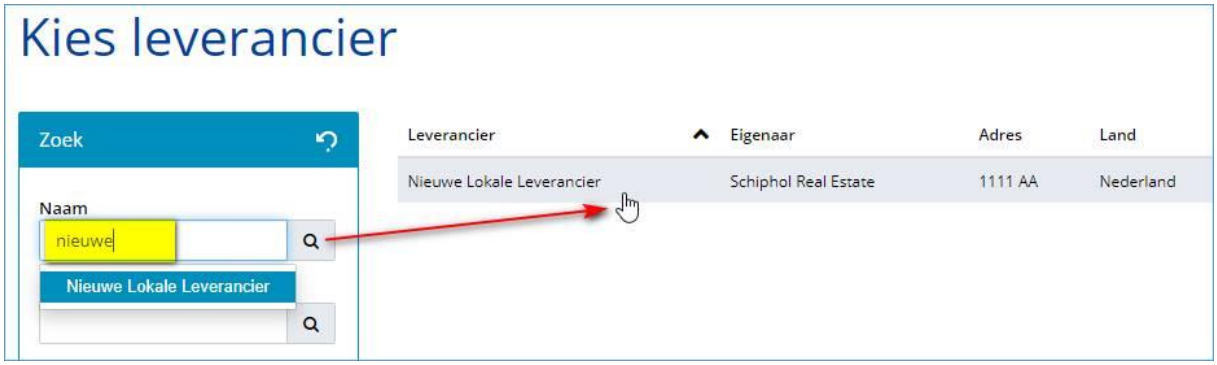
Zoek de zojuist aangemaakte leverancier op bij de betreffende raamovereenkomst in het menu ‘Opdrachtgever’:



Of bij de betreffende raamovereenkomst in het menu ‘Leverancier’:



‘Zoek’ en selecteer de leverancier:



Klik de gewenste raamovereenkomst (er kunnen meerdere raamovereenkomsten per leverancier getoond worden):



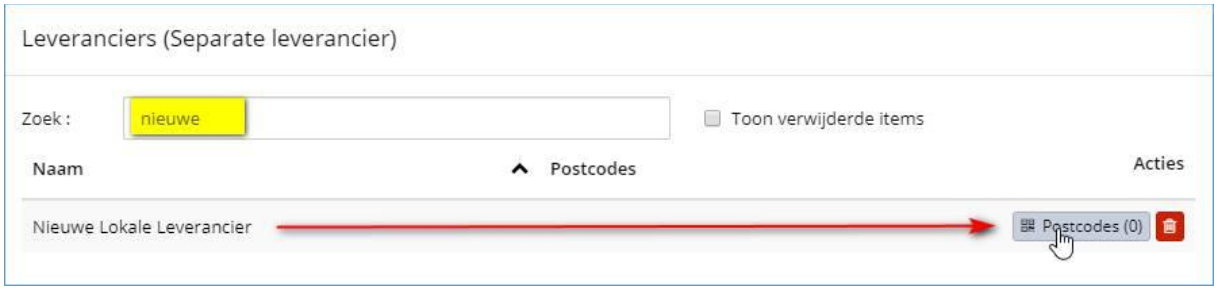
Klik in de geselecteerde raamovereenkomst op ‘Leveranciers’:



En zoek daarin nogmaals naar de ‘Nieuwe Lokale Leverancier’.

Er is geen zoekknop, dus gebruik de ‘Enter’-toets om te zoeken.

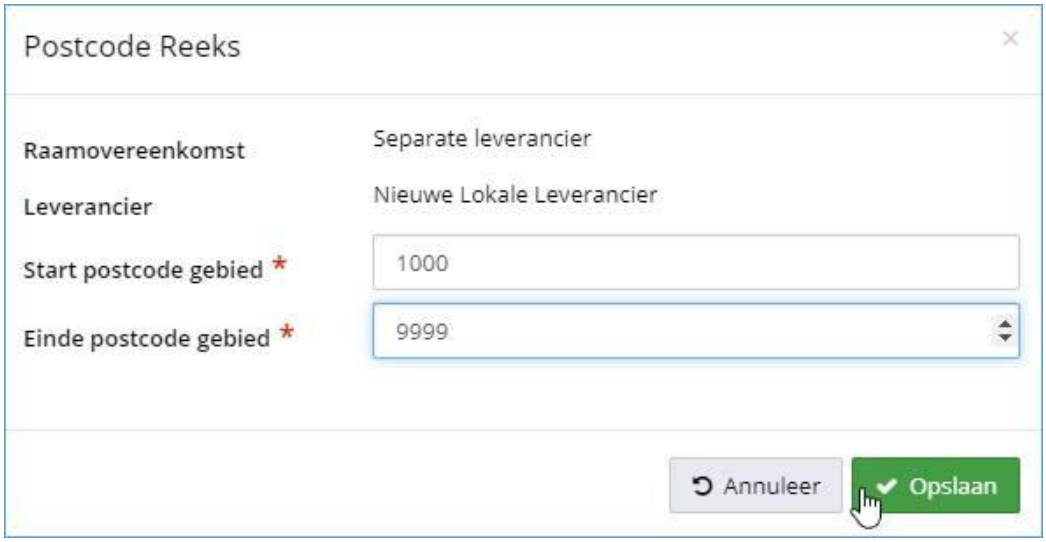
Klik daarna op de knop ‘Postcodes’:



En op ‘Postcodereeks’:



Vul de postcodereeks in van de objecten waar de leverancier als optie getoond mag worden op de raamovereenkomst:



De nieuwe lokale leverancier is vervolgens beschikbaar op de betreffende raamovereenkomst:

