

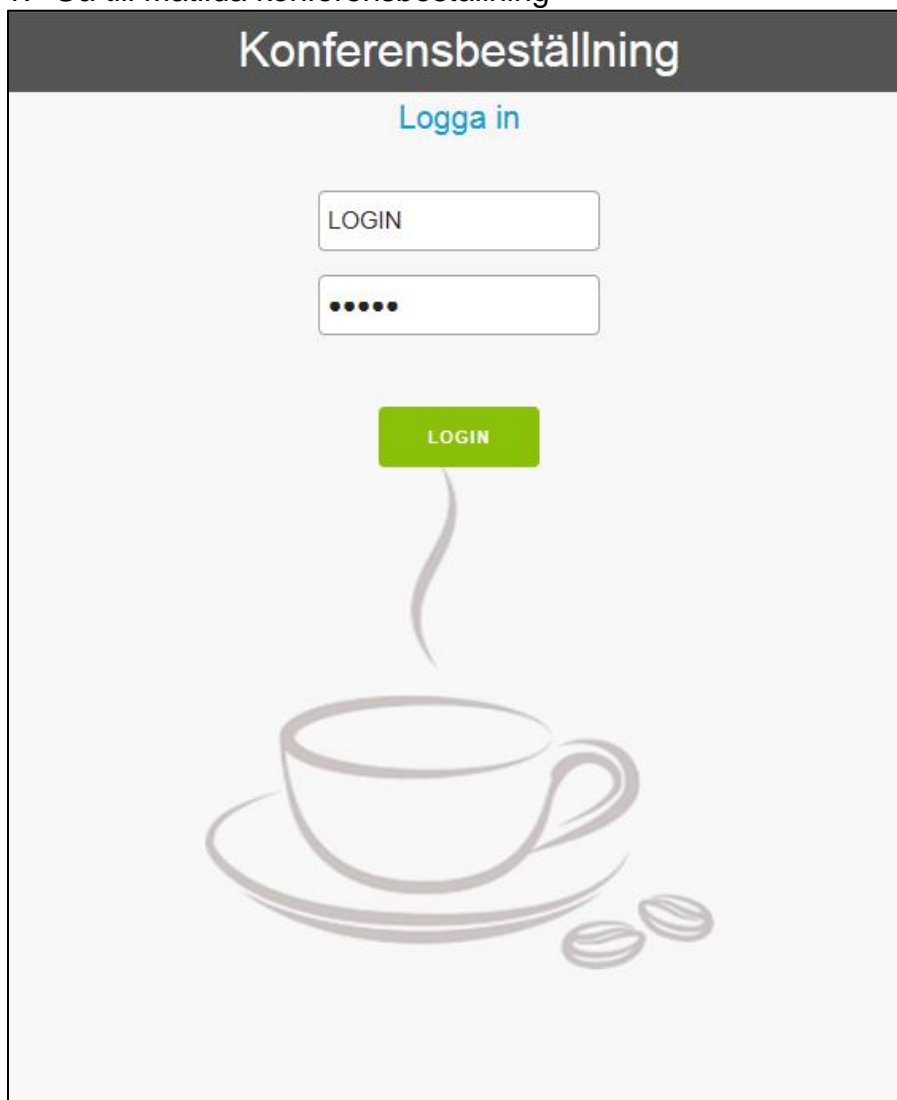


Instruktion för cateringbeställning

Logga in i Matilda konferensbeställning	2
Beställ catering	3
Ändra i en cateringbeställning	4
Flytta cateringbeställningen.....	5
Makulera cateringbeställningen.....	6

Logga in i Matilda konferensbeställning

1. Gå till Matilda konferensbeställning



The screenshot shows a web interface for logging into the Matilda conference booking system. At the top, there is a dark grey header with the text "Konferensbeställning" in white. Below the header, the text "Logga in" is displayed in blue. There are two input fields: the first is labeled "LOGIN" and the second contains five black dots, representing a password field. Below these fields is a green button with the text "LOGIN" in white. A wavy line connects the button to a stylized illustration of a white coffee cup on a saucer with two coffee beans next to it.

2. Skriv in användarnamn och lösenord.
3. Beställningar och ändringar i en beställning kan göras fram till att stopptiden börjar.

Beställ catering

1. Om ni kan beställa till flera ansvarsnummer, välj vilket ansvarsnummer som beställningen ska göras till och tryck på Fortsätt.
2. Tryck på Ny order.
3. Ange leveransdatum och tryck på Fortsätt.
4. Välj leverantör.
5. Välj utbud, extern rep ska ni välja om någon av deltagarna inte arbetar inom Region Västmanland. Intern rep ska ni välja om alla deltagare arbetar inom Region Västmanland.
6. Fyll i kompletterande uppgifter, klockslag, leveransadress och deltagare är obligatoriska fält och tryck på Fortsätt.
7. Leveransadress väljs i listan, om önskad leveransadressen inte finns tryck på Annan leveransadress och fyll i önskat leveransställe.
8. Fyll i det som ni vill beställa och tryck på Visa varukorg.
9. Om allt ser rätt ut tryck på Beställ.
10. När beställningen är skickad står det "Ordern har nu skickats till köket".
11. Tryck på Skapa en beställning till eller stäng.
12. En orderbekräftelse mailas till din mail.

Ändra i en cateringbeställning

1. Tryck på den beställning som ni vill ändra i.
2. Gör ändringen och tryck på Visa varukorg.
3. Om allt ser rätt ut tryck på Beställ.
4. När beställningen är skickad står det "Förändringen av ordern har nu skickats till köket".
5. Tryck på Skapa en beställning till eller stäng.
6. En orderbekräftelse mailas till din mail.

Flytta cateringbeställningen

1. Tryck på den beställning som ni vill flytta.
2. Tryck på de tre strecken uppe i vänstra hörnet.
3. Tryck på Flytta/kopiera.
4. Välj nytt datum och tryck på Flytta knappen.
5. Svara ja eller nej på frågan "Vill du flytta delordern xxx till angivet datum och kund?"
6. Tryck på OK.

Makulera cateringbeställningen

1. Tryck på den beställning som ni vill makulera.
2. Tryck på de tre strecken uppe i vänstra hörnet.
3. Tryck på makulera order.
4. Kommer fram en sida med ordernr, leveransdatum. Tryck på Makulera order eller avbryt om ni ångrar er.