

Drukwerk Proactis Bestelproces 2021



Het bestellen en het plaatsen van een drukwerk order in Proactis.

Belangrijk: je moet als besteller zijn aangemerkt in Proactis om toegang te krijgen.

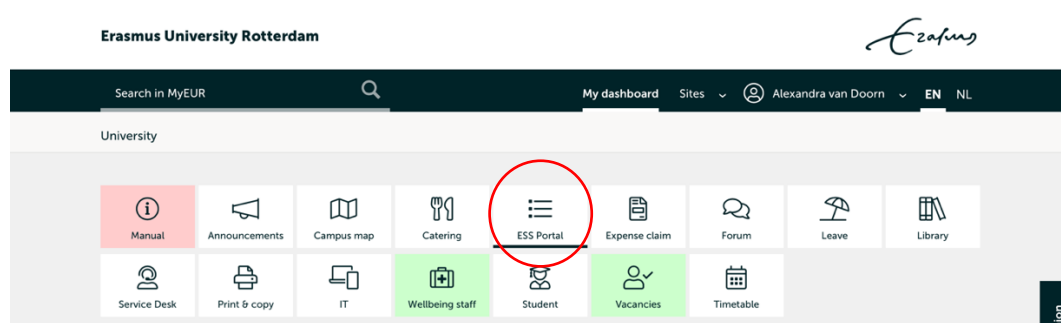
Ben je nog geen besteller in Proactis?

Dan kan je toegang aanvragen door contact op te nemen met de financial controller van je afdeling of faculteit. Je kan enkel besteller zijn als je **geen budgethouder** bent.

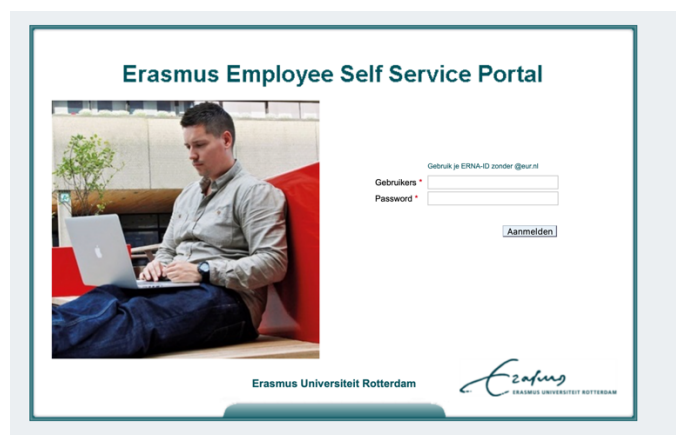
Stap: 1 – Ga naar my.eur.nl en selecteer het ESS Portal

Let op: de ESS Portal is enkel bereikbaar als je verbinding hebt met het campusnetwerk.

Vanuit huis aan het werk? Dan kan je de ESS Portal bereiken via de Remote Desktop/MyApps of via een EduVPN verbinding.



Stap: 2 log in met je ERNA-ID om toegang te krijgen tot de ESS Portal



Stap: 3 Selecteer in de ESS Portal: 'mijn facturen en bestellingen'

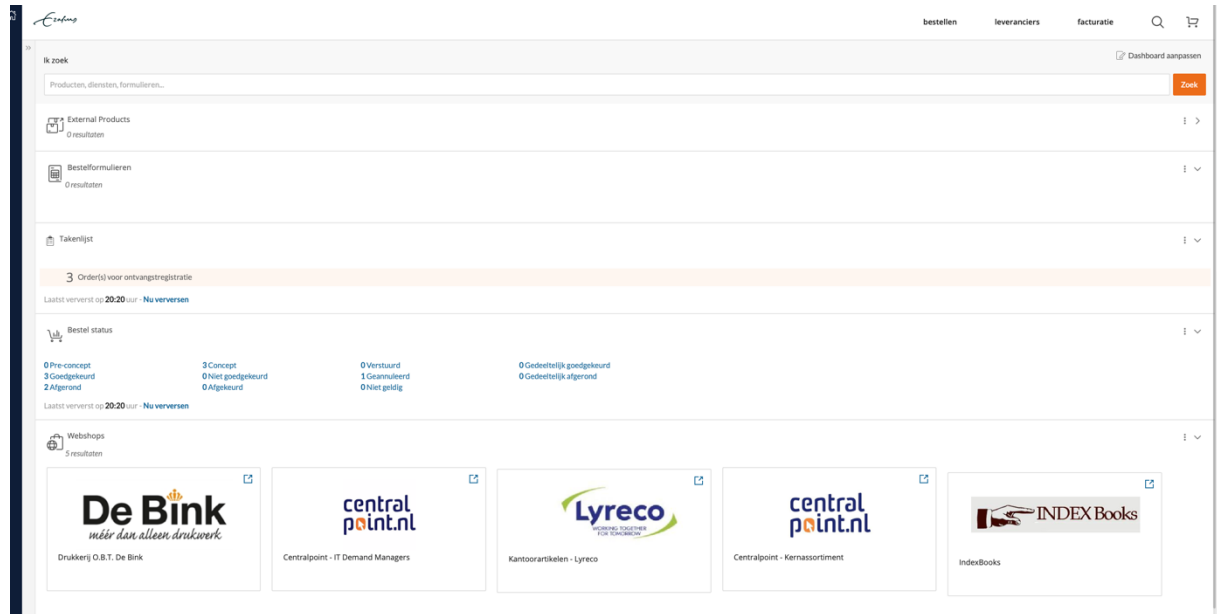


Stap: 4 Als je bestelrechten hebt binnen Proactis kom je nu automatisch in Proactis terecht.

- Krijg je een foutmelding? → dan heb je geen bestelrechten → neem contact op met je financial controller van je faculteit, instituut of pro dienst.
- Heb je een actief account maar geen bestelrechten voor drukwerk dan zie je in Proactis geen besteltegels van OBT De Bink. → is dit het geval?
Neem contact op met je financial controller van je afdeling/faculteit.

Stap: 5 Je ziet het volgende overzicht.

Scroll naar onderen en druk op de tegel 'De Bink' om een visitekaartje of drukwerk te bestellen.



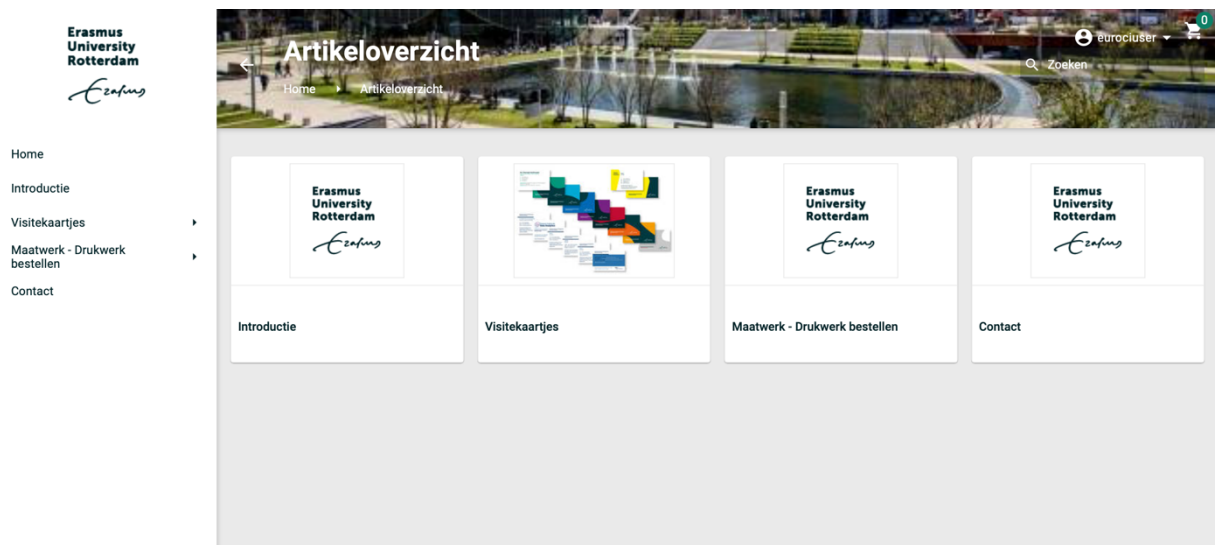
The screenshot shows the Proactis dashboard interface. At the top, there are navigation tabs for 'bestellen', 'leveranciers', and 'facturatie'. Below this is a search bar with the text 'ik zoek' and a search button. The main content area is divided into several sections: 'External Products' (0 resultaten), 'Bestelformulieren' (0 resultaten), 'Takenlijst' (3 Order(s) voor ontvangstregistratie, Laatste verversing op 20:20 uur - Nu verversen), 'Bestel status' (0 Pre-concept, 3 Goedgekeurd, 2 Afgesond, 3 Concept, 0 Niet goedgekeurd, 0 Afgesond, 0 Verstuurd, 1 Geannuleerd, 0 Niet gestuurd, 0 Gedeeltelijk goedgekeurd, 0 Gedeeltelijk afgesond, Laatste verversing op 20:20 uur - Nu verversen), and 'Webshops' (5 resultaten). The 'Webshops' section displays a grid of five webshop cards: 'De Bink' (Drukkerij O.B.T. De Bink), 'central point.nl' (Centralpoint - IT Demand Managers), 'Lyreco' (Kantoorartikelen - Lyreco), 'central point.nl' (Centralpoint - Kernassortiment), and 'INDEX Books' (IndexBooks).

Webshops
5 resultaten

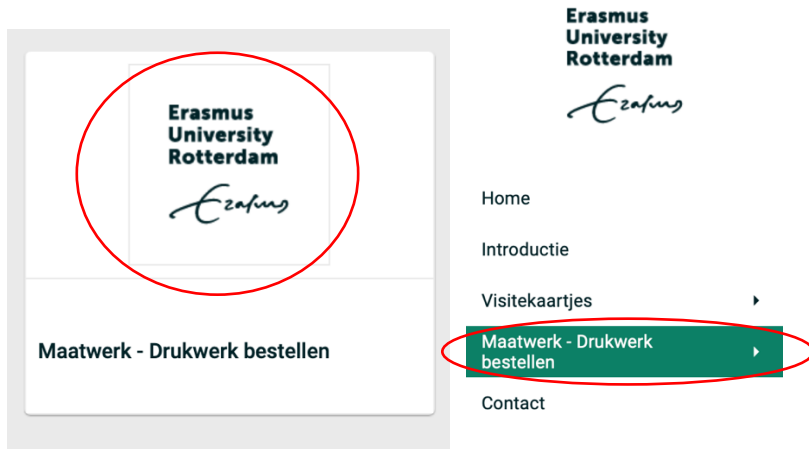


The close-up shows the 'De Bink' webshop card. It features the logo 'De Bink' with a crown above the 'i' in 'Bink', and the tagline 'méér dan alleen drukwerk' below it. At the bottom of the card, the text 'Drukkerij O.B.T. De Bink' is displayed. A red circle highlights the entire card.

Stap: 6 Je wordt automatisch door geleid naar de webshop en komt in het volgende overzicht terecht.



Stap: 7 Om drukwerk te bestellen klik in de linker kolom op 'Maatwerk – Drukwerk bestellen' of op het icoon 'Maatwerk- Drukwerk bestellen'



Stap: 8 Als je drukwerk wilt bestellen zal je zowel de offerte als het bevestigen van je offerte via de webshop dienen te regelen.

Klik op: offerte aanvragen



Stap: 9 Je komt nu op een overzichtspagina om de gegevens in te vullen. We gaan nu stapsgewijs de offerte aanvraag invullen.

Erasmus University Rotterdam

Offerte aanvragen

Home • Maatwerk - Drukwerk bestellen • Offerte aanvragen

Naam
Alexandra van Doorn

Telefoon
0653985779

Email
Alexandra.vandoorn@eur.nl

Covid 19 - afleveradres
|

Aantal

Aantal pagina's

Product

Home
Introductie
Visitekaartjes
Maatwerk - Drukwerk bestellen
Contact

De bovenste velden spreken voor zich. Vul in je voor en achternaam, telefoonnummer en e-mail adres.

'Bij Covid-19 – afleveradres' vul je het aflever adres in, weet je dit nog niet? Dan laat je dit veld open.

Covid 19 - afleveradres

Bij het veld '**aantal**' vul je het aantal stuks in waaruit je bestelling bestaat. In dit voorbeeld gaan we 100 posters bestellen dus vullen we: 100 in.


Aantal

100|

Bij het veld '**product**' heb je een drop-down menu met een aantal standaardproducten. Zit jouw product er niet bij vul hier dan '**overig**' in. In het veld hieronder '**een korte omschrijving van uw gewenste opdracht:**' kan je het product specificeren.

- Selecteer product –
- Brochures in omslag
- Brochures selfcover
- Losbladig
- Rapportages
- Folders
- Leaflets
- Kaarten**
- Posters
- Periodieken
- Dissertaties in opdracht van ERIM
- Banners
- Roll-up banners
- Overig

Bij zowel de invulvelden: formaat, papiersoort heb je na het dropdown menu de mogelijkheid om te specificeren wat het andere formaat of de papiersoort dient te worden.



- Home
- Introductie
- Visitekaartjes
- Maatwerk - Drukwerk bestellen
- Contact

← Offerte aanvragen

Home > Maatwerk - Drukwerk bestellen > Offerte aanvragen

Telefoon
0653985779

Email
Alexandra.vandoom@eur.nl

Covid 19 - afleveradres
Nader te bepalen.

Aantal
100

Aantal pagina's
1

Product
– Selecteer product –

Een korte omschrijving van uw gewenste opdracht:
DIT IS EEN TEST - NIET DRUKKEN

Formaat
A2- 420 x 594 mm

Overig formaat

Bedrukking
Enkelzijdig kleur

Papiersoort keuzelijst
– Kies papiersoort – Deze lijst wordt nog aangevuld


Overige papiersoort
135 grams HV MC silk

Nabewerking
Overig

Extra opmerkingen
Snijden naar formaat

Heeft u al een opgemaakt bestand?
Ja, ik kan cPDF aanleveren

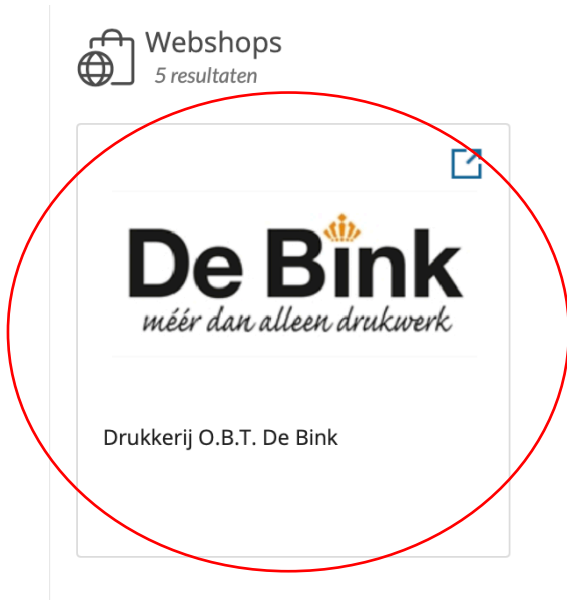
Informatie
U kunt hieronder uw bestanden en orderinstructie uploaden



Upload bestand

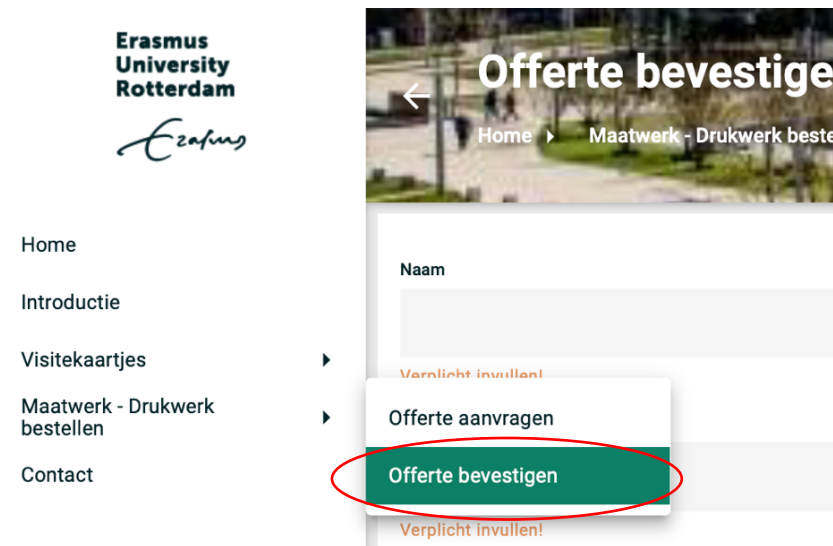
Is je offerte akkoord? Dan kan je deze definitief omzetten naar een order.

Stap 12: Offerte bevestigen. Net zoals je de offerte aanvraag hebt gedaan ga je weer naar de tegel 'De Bink' in Proactis om in de webshop van OB.T de Bink de offerte te bevestigen.



Stap: 13 Offerte bevestigen

Ga naar 'Maatwerk- Drukwerk bestellen' en klik op 'Offerte bevestigen'



Stap: 14 Vul het formulier in

Het spreekt redelijk voor zich, het offertenummer staat linksboven op de offerte die je gemaild hebt gekregen. Let op: vergeet ook niet het bedrag in te vullen dat op je offerte staat vermeld in de orderbevestiging in de web portal.

Dit dient te corresponderen met het 'offerte nummer' dat je invult bij het 'bevestigen van je offerte.'

Nummer op de offerte:



Erasmus Universiteit Rotterdam
Marketing & Communicatie
t.a.v. Mevrouw A. van Doorn
Postbus 1738
3000 DR ROTTERDAM

OB T BV
Kerketuinenweg 8
Postbus 43508
2506 AM Den Haag

T 070 2800 850
E info@obt.eu
www.obt.eu

Leiden, 11 mei 2021
Offertenummer: 150797

Geachte mevrouw Van Doorn,

Met dank voor uw aanvraag ontvangt u hierbij onze offerte volgens onderstaande specificaties:

Omschrijving : Posters TEST-3
Referentie :
Formaat : 420 x 594 mm.
Prepress : PDF door u bijgeleverd conform onze specificaties
Bedrukking : éézijdig full colour
Papier : 135 grams hv mc silk
Afwerking : snijden naar formaat
Verpakking : handzaam
Levering : aan uw adres

Oplage/prijs : 100 exemplaren

€ 73,00



Home
Introductie
Visitekaartjes
Maatwerk -
Drukwerk bestellen
Contact

Erasmus University Rotterdam

Home > Maatwerk - Drukwerk bestellen > Offerte bevestigen

Naam
Alexandra van Doorn

Telefoon
0653985779

Email
Alexandra.vandoorn@eur.nl

Offerte nummer
150797

Totaalprijs excl. BTW
73,00

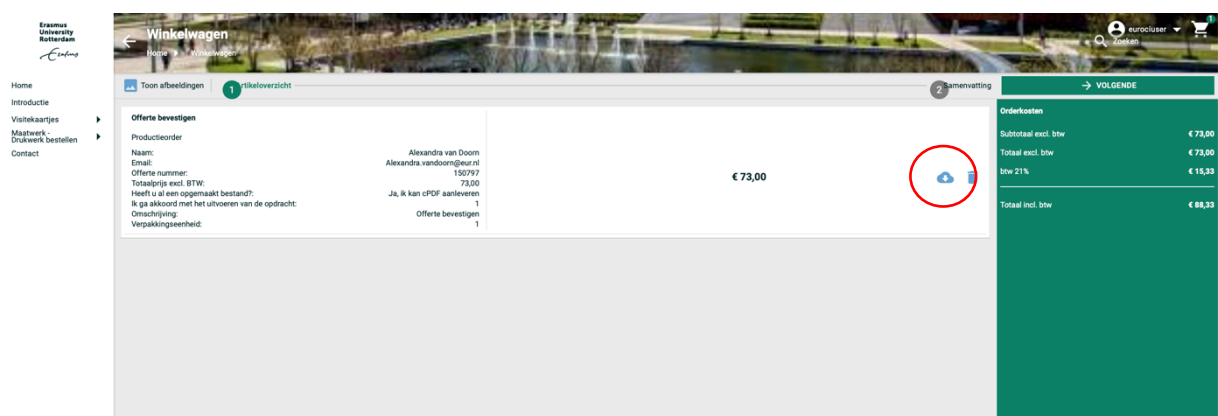
Opmerkingen

Upload onderin je offerte die je per mail hebt ontvangen vanuit OBt de Bink.
Heb je de offerte bevestiging die je hebt ingevuld, helemaal gecontroleerd, druk dan op 'verzenden'.

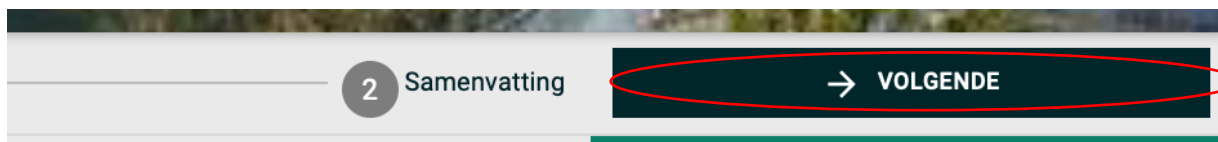
Stap: 15 – ga rechts bovenin naar het winkelmandje om je order te versturen.



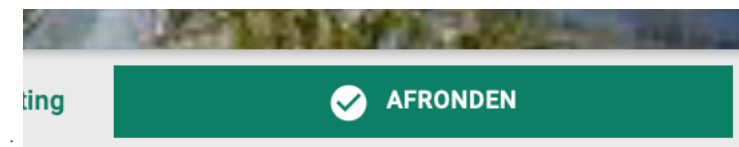
Stap: 16 Als je nogmaals je offerte wil bekijken voordat je klikt op 'volgende' kan je door op het 'wolkje' te klikken deze bekijken. Vervolgens zie je in een tabblad een PDF-versie van je offerte verschijnen.



Stap 17: klik op 'volgende' om door te gaan met het afronden van het bevestigen van je offerte



Stap 18: Klik op 'afronden'



Stap: 19 – je wordt weer automatisch teruggeleid naar Proactis

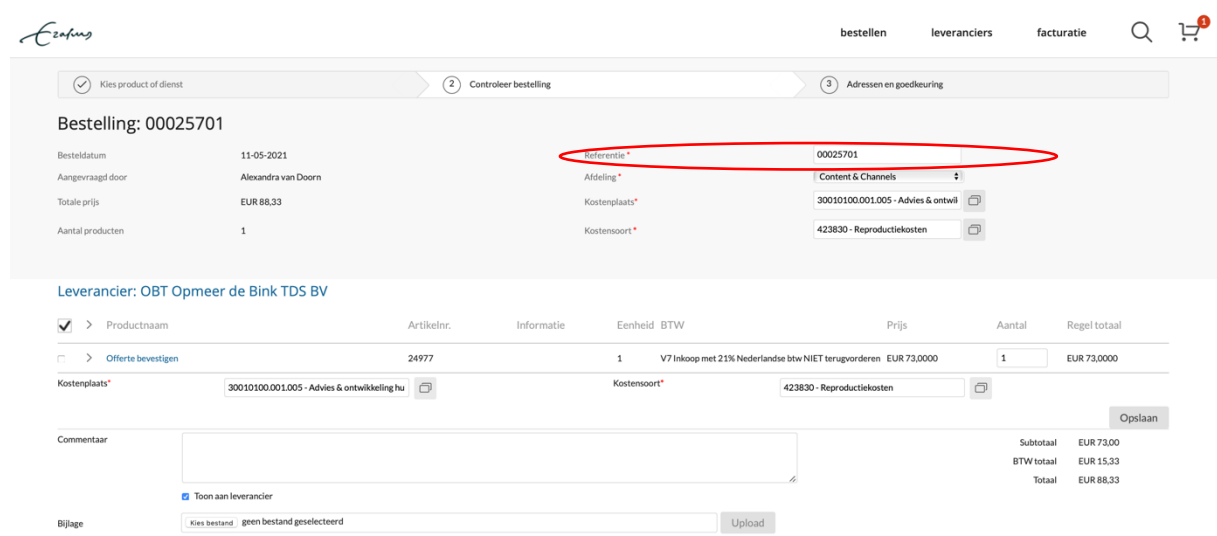
Selecteer rechts bovenin het 'winkelwagentje'.

Er verschijnt dan het volgende en je klikt op 'afrenden bestelling'.



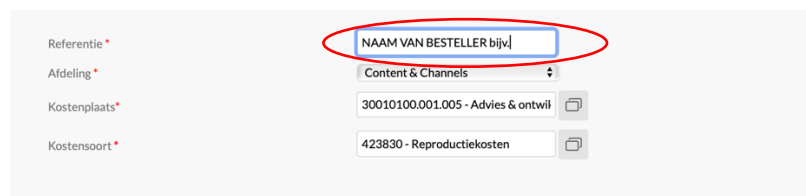
Stap: 20 je ziet een overzicht van je bestelling.

Controleer je bestelling.



Bij 'referentie' staat het bestelling nummer gedupliceerd.

Je kunt dit zo laten. Of om het voor jezelf gemakkelijk te maken bij het bevestigen van je ontvangst, je offertenummer hierin te vullen en de medewerker of projectnummer voor wie het drukwerk bestemd is in te voeren. Dan kun je zoeken op referentie.



Bovenstaande schermprint vervangen door een, waarin bij Referentie een Offertenummer en Project is ingevuld:

Referentie * 150797 - Project X

Afdeling * Content & Channels

Kostenplaats* 30010100.001.005 - Advies & ontwi

Kostensoort * 423830 - Reproductiekosten

Upload bij het invulveld: 'bijlage' de offerte die je hebt ontvangen van O.B.T. De Bink.

Bijlage Kies bestand Offerte 150797_AVD.pdf Upload

Druk vervolgens op 'upload'

Bijlage Kies bestand geen bestand geselecteerd Upload

Toon aan leverancier Offerte 150797_AVD.pdf Verwijderen

Als je offerte succesvol is toegevoegd zie je onder de bijlage een extra balk verschijnen: 'toon aan leverancier' → dit is de offerte die je hebt toegevoegd aan je drukwerkbestelling. **LET OP:** dat vinkje wordt standaard ingevuld en geeft aan, dat de offerte samen met de bestelling naar O.B.T. De Bink wordt gestuurd. Het is daarom belangrijk, dat je het vinkje laat staan.

Mocht je de kostenplaats willen wijzigen voor je bestelling dan kan dat bij de volgende knop:

Kostenplaats* 30010100.001.005 - Advies & ontwi

Hier kun je de kostenplaatsen vinden waarvoor je gemachtigd bent.

Stap 21: afronden van de bestelling

Heb je alles goed gecontroleerd? (Let erop dat het **totaalbedrag** wat je nu ziet nu **exact correspondeert met je offerte** die je hebt geupload).

Druk rechts onderin op 'Ga naar volgende stap'.

Totale prijs bestelling

EUR 88,33

Ga naar de volgende stap

Stap 22: Controleren van adresgegevens

Proactis vult automatisch de adresgegevens in die bekend zijn vanuit de universiteit (dit zijn de adresgegevens, die zijn gekoppeld aan je afdeling; voor de meeste afdelingen is dat Burgemeester Oudlaan; voor afdelingen van ISS is het Kortenaerkade, Den Haag). Door corona kan je tijdelijk een ander adres aangeven in je offerte bestelling. **Check goed of het afleveradres wat je voor ogen hebt dus ook bekend is bij OBt de Bink**

The screenshot shows the Erasmus University procurement system interface. At the top, there is a navigation bar with the Erasmus logo and menu items: 'bestellen', 'leveranciers', 'facturatie', a search icon, and a shopping cart icon with a red notification badge. Below the navigation bar, there are three progress steps: 'Kies product of dienst' (checked), 'Controleer bestelling' (checked), and 'Adressen en goedkeuring' (active). The main content area is divided into two sections: 'Afleverinformatie' and 'Factuurgegevens'. In the 'Afleverinformatie' section, the 'Afdeling - Content & Channels' dropdown is selected. The 'Afleveradres' field is highlighted with a red circle. The 'Afleverdatum' field has a calendar icon. The 'Geadresseerde' field is filled with 'Alexandra van Doorn'. The 'Afleverinformatie' dropdown is set to 'Geen'. The 'Aflevertijd' and 'Kamernummer' fields are empty. To the right, the 'Afleveradres' details are displayed: Erasmus Universiteit Rotterdam, Localite goedereontvangst: Collegelaan, Theil Building (CT-170), Tax: Alexandra van Doorn, Burgemeester Oudlaan 50, 3062 PA Rotterdam, Nederland. The 'Factuurgegevens' section shows the 'Afdeling - Content & Channels' dropdown selected and the 'Factuuradres' dropdown. The 'Factuuradres' details are displayed: Erasmus Universiteit Rotterdam, Accounts Payable / Crediteurenadministratie Campus Woudestein, Burgemeester Oudlaan 50, 3062 PA Rotterdam, Nederland, and 'Digitaal factuur adres: invoice.fs@eur.nl'. At the bottom left, there is a 'Goedkeuringsflow' section with a dropdown arrow.

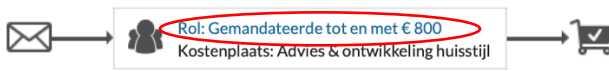
Bij afleverdatum: selecteer je de datum die met OBt De Bink is overeengekomen. heeft niet echt toegevoegde waarde

Stap 23: als je nog niet wist wie de budgethouder is die jouw bestelling dient goed te keuren dan kun je dit zien door te klikken op het pijltje links van 'goedkeuringsflow'.

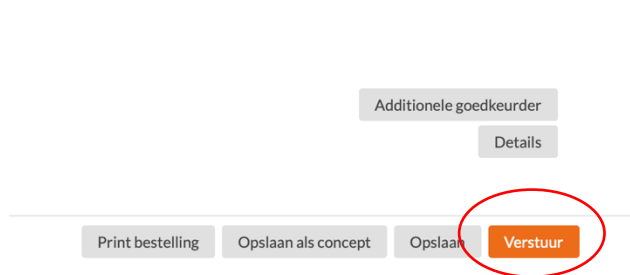
> Goedkeuringsflow

Klik vervolgens op rol: 'gemandateerde tot en met ..' vervolgens kan je hier zien wie de budgethouder van deze kostenplaats voor jouw afdeling is.

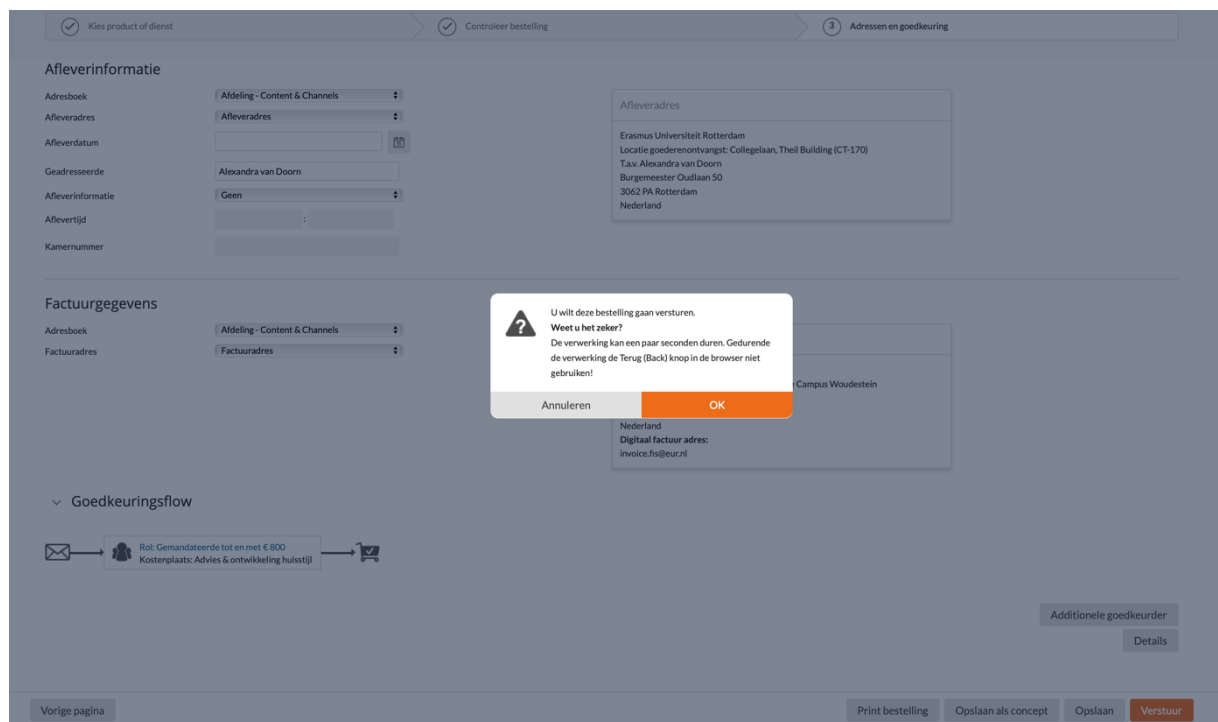
Goedkeuringsflow



Om de bestelling naar de budgethouder door te zetten druk rechts onder op 'verstuur'



Na dit scherm volgt het volgende scherm en druk je op 'OK':



LET OP: jouw bestelling is nu doorgezet naar de budgethouder. Deze moet de bestelling accorderen en dan pas is je bestelling definitief geplaatst bij OBt De Bink! Dit gaat om bedragen van boven de 200 euro excl. Btw! Is het bedrag onder de 200 euro (in het geval van visitekaartjes bijvoorbeeld, dan gaat je bestelling gelijk door!

In het dashboard onder 'bestelstatus' kan je zien of je bestelling geaccordeerd is.

Bestel status

0 Pre-concept
2 Goedgekeurd
2 Afgerond

Laatst ververst op **16:40** uur - **Nu verversen**

Zolang je bestelling op 'verstuurd' staat is de bestelling nog niet geaccordeerd.

Takenlijst

Bestel status

0 Pre-concept
0 Goedgekeurd
0 Afgerond

0 Concept
0 Niet goedgekeurd
0 Afgekeurd

1 Verstuurd
0 Niet geldig

0 Gedeeltelijk goedgek
0 Gedeeltelijk afgeron

Laatst ververst op **12:19** uur - **Nu verversen**

Stap 24: bestelling is geaccordeerd

Je bestelling is **geaccordeerd** als je bestelling bij 'bestelstatus' als goedgekeurd in beeld komt te staan.

Bestel status

0 Pre-concept
1 Goedgekeurd
0 Afgerond

0 Concept
0 Niet goedgekeurd
0 Afgekeurd

Laatst ververst op **12:33** uur - **Nu verversen**

Zodra de budgethouder geaccordeerd heeft, wordt er een order **geplaatst** en krijg jij als **besteller** en **OBT De Bink** een bestelorder in je mailbox.

De besteller krijgt een bericht in de mailbox, dat de bestelling met nummer = xxxxxxx is goedgekeurd, en omgezet in order met nummer ORDxxxxxxx

De betreffende order (pdf-document), die naar De Bink is gestuurd, zit niet in deze mail, maar kan door de Besteller worden opgezocht via lijst met Bestellingen/Orders onder 'Goedgekeurd'.

Dus, om het makkelijk te maken:

Zolang besteller nog met de bestelling bezig is en die nog niet is goedgekeurd, praten we over een Bestelling.

Zodra bestelling is goedgekeurd, is er een Order gemaakt, en is er dus een Bestelling **EN** een Order (Bestelnummers bestaan uit alleen cijfers en Ordernummers beginnen altijd met ORD)

Je bestelling/order wordt in behandeling genomen!

Nu is het wachten totdat jouw drukwerk order binnen is gekomen.

De laatste stap, stap 23 voer je pas uit **als je het drukwerk order in goede orde is ontvangen!**

HET BESTELPROCES IS NOG NIET KLAAR!

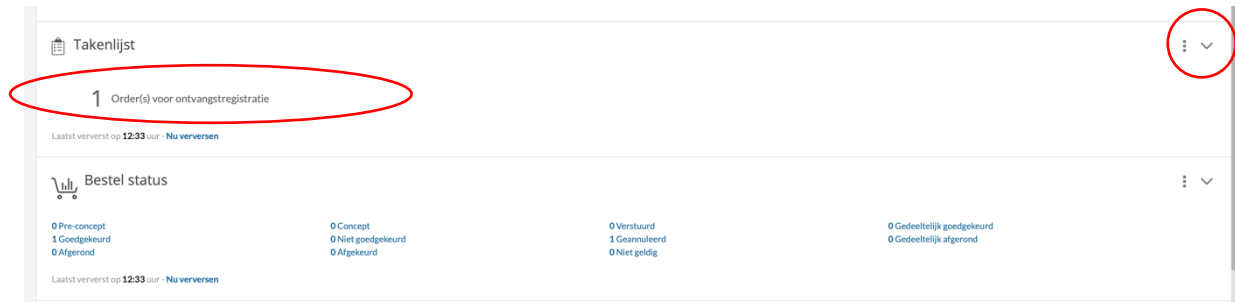
Stap: 24

De totale cyclus van bestellen en factureren is nog niet afgelopen.

Zodra je de drukwerk order fysiek ontvangen hebt moet je in je Proactis-account vanuit de takenlijst de orderontvangst boeken.

Dit is een verplichte stap, zodat de factuur, die OB T De Bink voor de order stuurt, goedgekeurd en betaald wordt.

'takenlijst' → druk op het pijltje wat naar beneden wijst om het menu uit te vouwen. → de melding: '1 order voor ontvangregistratie.'



Takenlijst

1 Order(s) voor ontvangregistratie

Laatst ververs op 12:33 uur - Nu verversen

Bestel status

0 Pre-concept
1 Goedgekeurd
0 Afgerond

0 Concept
0 Niet goedgekeurd
0 Afgekeurd

0 Verstuurd
1 Geannuleerd
0 Niet geldig

0 Gedeeltelijk goedgekeurd
0 Gedeeltelijk afgerond

Laatst ververs op 12:33 uur - Nu verversen

Op onderstaand scherm worden alle door jou geplaatste orders getoond, die nog niet zijn ontvangst geboekt.

Zoeken in bestelhistorie Toon zoekvelden Q

<input checked="" type="checkbox"/>	Bestelnummer	Referentie	Besteldatum	Status	Totaal excl. BTW	BTW	Totaal incl. BTW	Items
<input type="checkbox"/>	00025701	00025701	11-05-2021	Goedgekeurd	EUR 73,00	EUR 15,33	EUR 88,33	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Ordernr. ORD00023251	Besteldatum 11-05-2021	Status Besteld	Leverancier OB T Opmeer de Bink TDS BV		BTW EUR 15,33	Totaalbedrag EUR 88,33	Items 1

Zoek de order, die je ontvangst wilt boeken en klik op het Ordernummer ORDxxxx.

Het scherm Aanmaken Ontvangst wordt geopend:

Aanmaken ontvangst

Leverancier: OB T Opmeer de Bink TDS BV Inkoop status: Besteld Ontvangststatus: Concept
Ontvangstnummer: Rec_1000005469 Besteller: Alexandra van Doorn Referentie: NAAM VAN BESTELLER bijv.
Pakbonnummer: * Rec_1000005469 Ordernummer: ORD00022701 Afdeling: Content & Channels
Ontvangstdatum: * 17-03-2021 Bestelnummer: 00024902 Kostenplaats: 30010100.001.005 - Advies & ontwikkeling huisstijl
Aanmaakdatum: 15-03-2021 12:31:31

Algemeen Commentaar Relaties

<input checked="" type="checkbox"/>	Product	Eenheid	Prijs per besteleenheid	Aantal besteld	Aantal reeds ontvangen	Aantal gefactureerd	*Aantal nu ontvangen	Controle	Sluiten voor ontvangst
<input type="checkbox"/>	123456789 / 123456789	Stuks	EUR 500,25	1,00	0,0000	0,0000	1,00	Levering ok	<input type="radio"/>

Commentaar binnenboeker:

Bijlage: No file selected.
De maximale bestandsgrootte is 10 MB.

Bovenin het scherm staan gegevens van je **Bestelling**.

Daarin kun je niets veranderen, maar kun je gebruiken om te verifiëren of je de beoogde bestelling hebt geselecteerd.

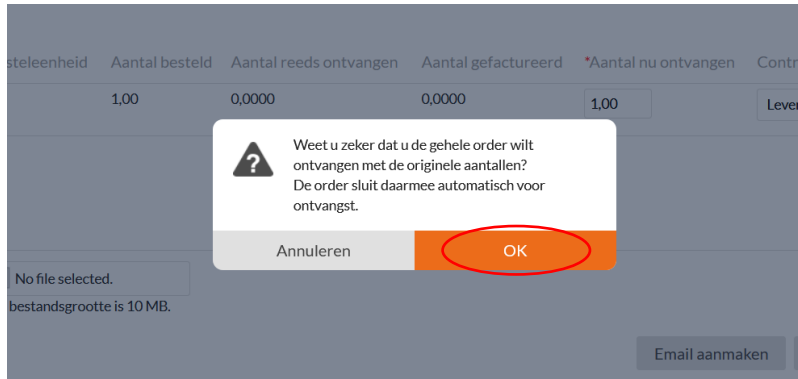
In het **midden** van het scherm staan gegevens uit de **Bestelregel**.

Ook hierin kun je bijna niets wijzigen, behalve onder **'*Aantal nu ontvangen.'**

Proactis suggereert, dat als je 1 Stuks besteld hebt, dat je dan nu **1 Stuks ontvangst** boekt.

Die **1,00** laat je staan en je klikt op **[Ontvang alles]**

Proactis vraagt nog om een bevestiging:



Klik op **OK** en de ontvangstboeking is gereed.

De cyclus van bestellen tot en met de betaling is aan jouw kant als drukwerkbesteller afgerond!

Tussentijds opslaan:

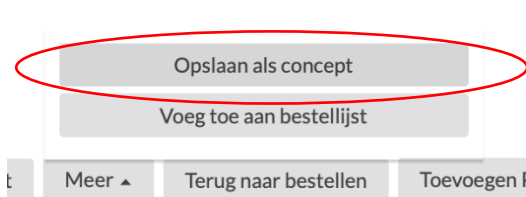
LET OP: wil je tussentijds andere dingen doen of moet je iets opzoeken?

Sla dan je order bij dit scherm op als concept.

Dit kun je doen op de volgende manier: selecteer de knop **'meer'**



Selecteer **'opslaan als concept'**



Je concept kan van je bestelling kan je weer terug halen door in je **'dashboard'** → **'concept'** aan te klikken.

Takenlijst

Laatst ververs op 15:13 uur - Nu verversen

Bestel status

0 Pre-concept	1 Concept	0 Verstuurd	0 Gedeeltelijk goedgekeurd
0 Goedgekeurd	0 Niet goedgekeurd	1 Geannuleerd	0 Gedeeltelijk afgerond
1 Afgerond	0 Afgekeurd	0 Niet gekdig	

Laatst ververs op 15:13 uur - Nu verversen

Webshops

In Proactis staan enkele QRC's, o.a een, waarin het Ontvangstmelden wordt beschreven. De QRC's zijn te vinden onder het poppetje linksonder in het scherm en vervolgens Help.

Laatst ververs op 11:09 uur - Nu verversen

Bestel status

0 Pre-concept
0 Gedeeltelijk goedgekeurd