

Eurofins OnLine

Sådan laver du en bestilling - bygningsmaterialer

Når du er logget ind på Eurofins OnLine (EOL), skal du trykke på "Ordrehåndtering"



Under «Ordrehåndtering» kan du se:

Bekræftede ordrer

Ordrer, som er færdigoprettet og bekræftet. Disse kan du ikke rette i, da de er låst.

Igangværende ordrer

Ordrer, som endnu ikke er bekræftet. Du kan rette i disse ordrer, indtil de er bekræftet.

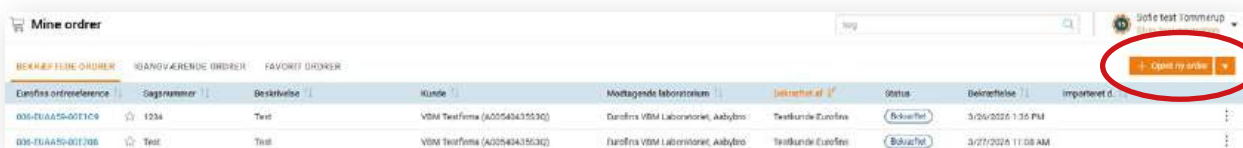
Favorit ordrer

Ved at trykke på stjernen ved en ordre reference kan du lave ordren til en favorit ordre. Fremover kan du dermed finde denne ordre under "Favorit ordrer".

Mine ordrer									
Bekræftede ordrer	Igangværende ordrer	Favorit ordrer							
Eurofins ordre/reference	Signatur	Beskrivelse	Kunde	Modtagende laboratorium	Bekræftet af	Status	Bekræftelse	Importeret af	
306-EUAA59-000729	1234	Text	VBM Testfirma (A00540130000)	Randens VBM Laboratorium, Aalborg	Testfirma Eurofins	Bekræftet	3/21/2020 1:36 PM		
306-EUAA59-000736	Text	Text	VBM Testfirma (A00540130000)	Randens VBM Laboratorium, Aalborg	Testfirma Eurofins	Bekræftet	3/27/2020 11:06 AM		
306-EUAA59-000733		Text	VBM Testfirma (A00540130000)	Randens VBM Laboratorium, Aalborg	Testfirma Eurofins	Bekræftet	11/31/2020 10:47 PM		
306-EUAA59-000738	123	Text Result	VBM Testfirma (A00540130000)	Randens VBM Laboratorium, Aalborg	Sofie test Tommensep	Bekræftet	2/6/2020 8:00 AM		
306-EUAA59-000417		Text matrice + PULZE	VBM Testfirma (A00540130000)	Randens VBM Laboratorium, Aalborg	Sofie test Tommensep	Bekræftet	2/20/2020 10:16 AM		
306-EUAA59-000803		Text tryk (20)	VBM Testfirma (A00540130000)	Randens VBM Laboratorium, Aalborg	Sofie test Tommensep	Bekræftet	12/18/2020 9:24 AM		
306-EUAA59-000477	123	Text EOL gennemgang	VBM Testfirma (A00540130000)	Randens VBM Laboratorium, Aalborg	Sofie test Tommensep	Bekræftet	11/19/2020 10:29 AM		

Trin 1: Opret en ny ordre

Klik på «Opret en ny ordre»:



Herefter skal du udfylde disse felter:

Opret ny ordre ✕

Kunde *	VBM Testfirma, Aabybro (A0054043553Q)	Modtager:	Information til afsendelse
Kontrakt *	607687 Rammeaftale (Byg.Mat) (VL0000008007) ▾	Sofie Tommerup	Analyserapport Bekræftelse af prøveregistrering
Rekvirent *	Sofie Tommerup ▾		
Laboratorie	Eurofins VBM Laboratoriet, Aabybro		
Sample template	Byggematerialer & EU/AA59 Standard		

Fortsæt

Kunde: Hvilken virksomhed du er tilknyttet. Feltet vil som regel være udfyldt automatisk, medmindre du er tilknyttet flere forskellige lokationer eller afdelinger i virksomheden.

Kontrakt: Her vælges hvilken kontrakt, du ønsker at bestille fra. Der kan være forskellige kontrakter alt efter hvilke matricer du bestiller - eller om du har et projektilbud. Bestiller du analyser af byggematerialer, skal du vælge den kontrakt, som er koblet på denne analysetype. Du kan naturligvis også vælge jord, indeklima og evt. vand aftaler, hvis du har adgang til disse.

Rekvirent: Den person, som indsender prøven. Du er automatisk valgt i dette felt.

Laboratorium: Dette felt udfyldes automatisk afhængigt af den valgte kontrakt.

Ordreskabelon: Her vælges hvilken type ordre, du ønsker at oprette. Du skal vælge den, som hedder *Byggematerialer*.

Når alt dette er udfyldt, så tryk «Fortsæt».

Trin 2: Ordredetaljer

I dette trin skal du udfylde detaljerne for ordren - som er de samme felter, som på en fysisk rekvisition. De felter, som er obligatoriske, er markeret med en rød stjerne.

Sagsnavn: Her navngiver du din ordre. Navnet går igen på rapporten.

Prøvetype: Vælg matrice - i dette tilfælde Byggemateriale.

Ordre kommentar: Udfyldes hvis du har vigtig information som vi skal vide i forbindelse med analysen, prøverne eller yderligere informationer.

Sagsnummer: Bruger du et sagsnummer skrives det her - det vil fremgå på analyserapporten.

Automatisk efterbestilling af chlorerede paraffiner: Vinges af, hvis du automatisk vil have efterbestilling af analyse for chlorerede paraffiner i det tilfælde at der er PCB i prøven.

Prøvetager: Indtast navn / initialer på prøvetager.

Leveringstid: Den ønskede leveringstid for analysen. Du skal være opmærksom på, at den pris der fremgår i Eurofins Online er prisen ved standardleveringstiden. Hastetillæggene til de forskellige leveringstider kan findes i prisaftalen.

Når du har udfyldt al nødvendig ordreinformation, skal du indtaste informationen om prøverne.

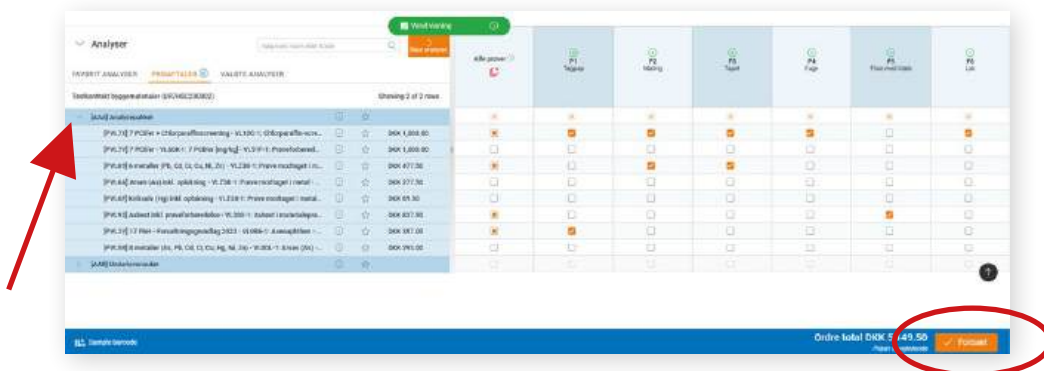
b. Prøvedetaljer

Start med at tilføje antallet af prøver og giv dem en prøvemærkning. Hvis du ønsker at tilføje 5 yderligere prøver, så kan du skrive 5 i feltet med den runde cirkel omkring og trykke «+ tilføj ny prøve»:

Prøvemærkning skal udfyldes, hvorimod prøvebeskrivelsen er frivilligt at tilføje.

Trin 3: Tilføj analyser

Du skal nu tilføje analyser til dine prøver. Tryk på dropdown menuen for at se udvalget af analyser. For at tilføje en analyse til en prøve, skal du vinge af i det felt, der passer med analyse og prøvenummer. Der skal være minimum 1 analyse pr. prøve for at du kan færdiggøre ordren. Klik på «Tilføj analyser» for at vælge analyser.



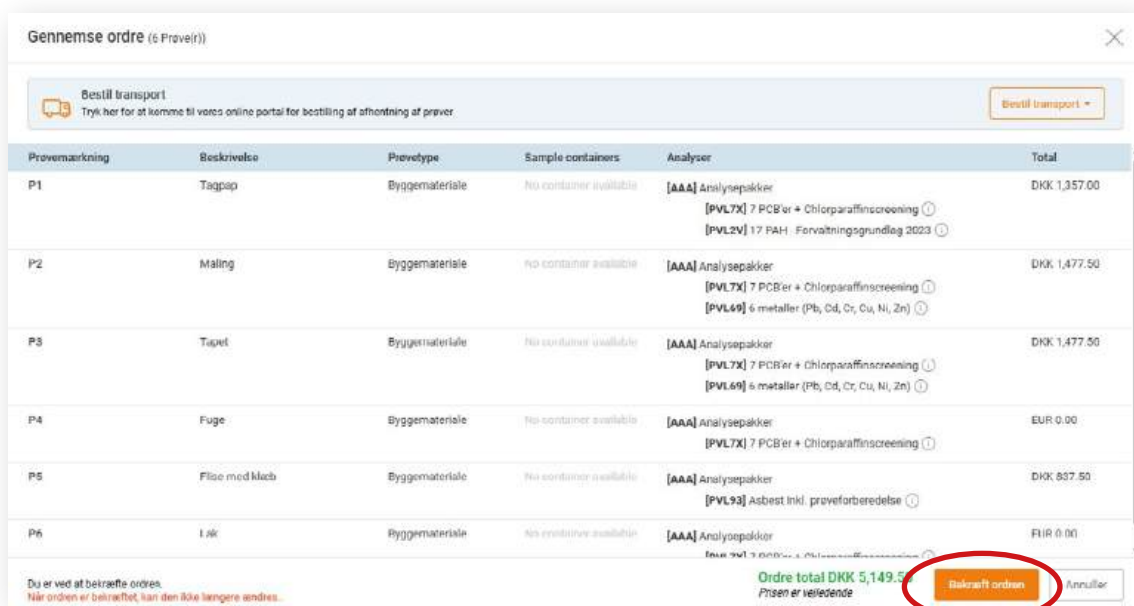
Hvis der er en analyse, som du ofte bruger, så kan denne laves til en "Favorit analyse" ved at trykke på stjernen. Fremover kan du ved nye ordre finde den pågældende analyse under « Favorit analyser ».

Når du har valgt analyser til alle prøverne, så tryk på «Fortsæt»

Trin 4: Gennemgå og send ordren

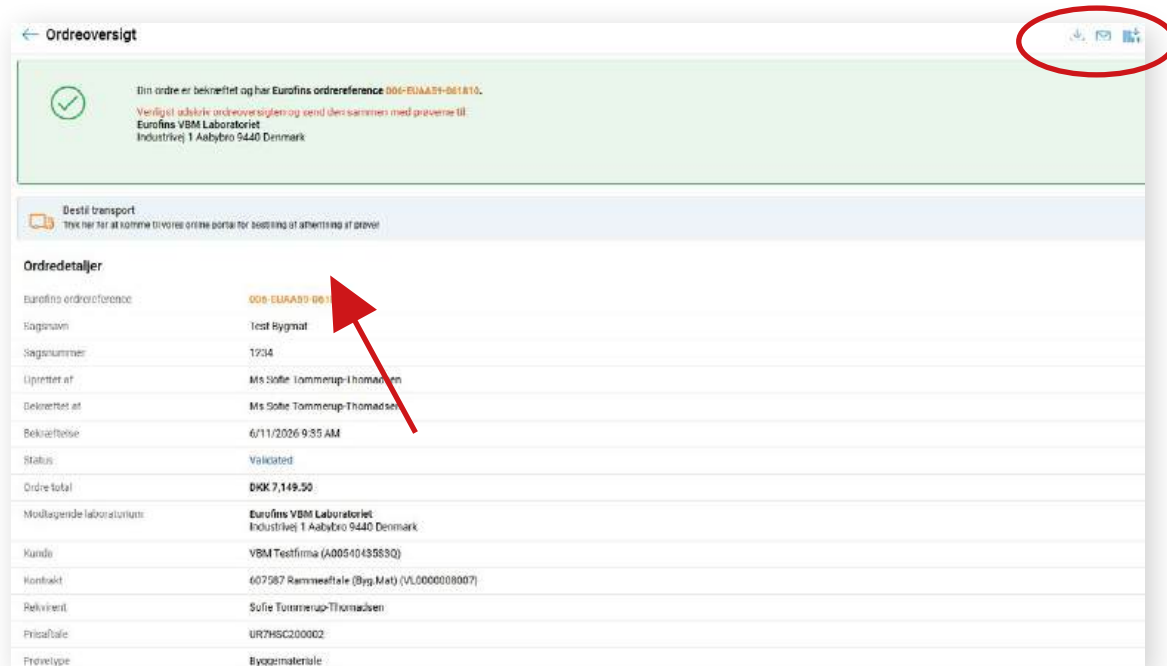
Inden du bekræfter ordren, får du nu mulighed for at gennemgå den og tjekke at alt ser rigtigt ud.

Når du har tjekket ordre, så klik på «Bekræft ordren». Herefter er det ikke længere muligt at ændre eller slette ordren.



Du får nu vist din ordrebekræftelse, hvor du igen kan se de forskellige informationer om ordren.

Det er også her, du finder din EOL Eurofins ordreference, som skal vedlægges prøverne, når du sender dem til os.



Du kan også printe ordren ud eller sende den på mail. Dette vælger du i øverste højre hjørne - se den røde cirkel.

Du har nu lavet en ordre i Eurofins Online. Husk at skrive ordreferencen på din prøve. Eurofins Online klistermærker til dette kan du bestille i [Online Booking](#) eller på tlf. 98 21 32 00.