

Formexperten.

# shop.doka.com – Snabbguide för Dokas Online Shop

Ett litet klick för dig... ett stort steg för byggarbetsplatsen

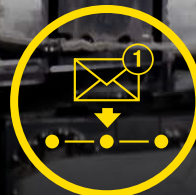
[www.doka.se](http://www.doka.se)



**Tillgängligt dygnet  
runt, året om**



**Lägre priser på  
komponenter  
& tillbehör**



**Var ständigt  
uppdaterad  
tack vare specifika  
aviseringar**



**Håll koll på tidigare  
ordrar genom köp- och  
faktureringshistorik**

## Steg ett – registrering

För att få åtkomst till vår Online Shop behöver du en registreringskod. Registreringskoden får du antingen via din personliga kontaktperson på Doka eller via vår Online Shop Key User.

När du mottagit din registreringskod ges du direkt åtkomst till vår Online Shop.

The image shows two side-by-side forms. The left form is titled "Ny registrering" and contains a radio button selected for "Använda registreringskod – i förekommande fall" with a text input field for "Registreringskod". Below it is a radio button for "Ny kund" and a "FORTSÄTT TILL REGISTRERING" button. The right form is titled "Logga in" and contains input fields for "E-post\*" and "Lösenord\*", a "LOGGA IN" button, and a link for "Har du glömt lösenordet?".

## Steg två – inloggning

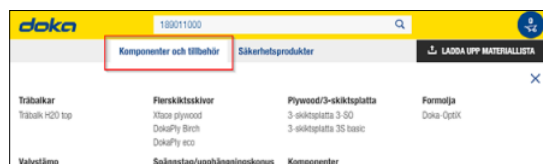
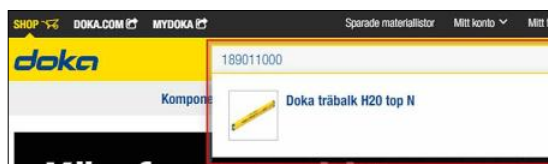
Efter att du skapat ditt lösenord kan du nu logga in i Online Shoppen. Du hittar inloggningssektionen uppe till höger på sidan. Vid klick visas alternativen "Registrera" eller "Redan onlinekund". Här skriver du din e-postadress och ditt lösenord.

**Observera:** om du har glömt ditt lösenord, klicka på "glömt lösenord". Du får då ett mejl med instruktioner hur du återställer ditt lösenord.

This image is similar to the previous one but highlights the login fields in the "Logga in" form with a red box. The "E-post\*" field contains "se@doka.com" and the "Lösenord\*" field contains masked characters ".....".

## Steg tre – rundtur i nätbutiken

Du har två alternativ att finna de artiklar du letar efter. Har du artikelnummer eller namn på produkten, kan du skriva in det i sökrutan. Sökträffarna visas då i en rullgardinsmeny. Du kan också klicka på rubrikerna i navigeringsmenyn och välja artiklarna manuellt. Se nedan för båda alternativen.



- sökning efter artiklar genom artikelnummer
- sökning efter artiklar genom produktnamn
- välj korrekt kategori för de önskade artiklarna
- när du har klickat på den önskade artikeln, visas produktinformation och teknisk information

## Steg tre - fortsättning

Förtydligande av underkategorier:

### Mitt konto

- "Min profil" – här kan du lägga in kontaktuppgifter.
- "Adressbok" – i den här sektionen finns alla projektadresser. Nya projektadresser kan endast läggas till under orderprocessen.
- "Sparade materiallistor" – som ett alternativ till att lägga en produkt i varukorgen, kan du skapa en lista (eller flera listor) med sparad material. Du kan senare överföra dem till din varukorg.
- "Ordergodkännande" – relevant för "chefer" och "administratörer" för att godkänna order.
- Här finner du detaljerad lista på dina tidigare ordrar.

### Mitt företag

- "Företagsprofil" – här finns alla företagsdetaljer. Om något behöver läggas till, ta upp det med din kontaktperson på Doka.
- "Hantera projekt" – här finns all produkt- och projektrelaterad information.
- "Hantera användare" – här kan "administratören" hantera användargodkännanden och inköpsgränser.

## Steg fyra – sparade materiallistor

Du har möjlighet att skapa flera sparade materiallistor och överföra dem till din varukorg vid en senare tidpunkt. Du kan även kontrollera och komplettera dina sparade materiallistor när du vill.

För att lägga in artiklar i en specifikt sparad lista, väljer du bara produkten/produkterna och får då som alternativ att "Lägg i varukorgen" och "Favorit". Här kan du välja en befintlig sparad materiallista eller skapa en ny lista med sparad material såsom visas nedan.

### Skapa en ny lista med sparad material

**SKAPA NY MATERIALLISTA** ✕

Skapa ett namn för materiallistan. Du kan även välja "Använd som standardlista". Alla de artiklar du väljer att favoritmarkera hamnar automatiskt i standardlistan. Du kan byta standardlista under inställningar för materiallistor.

Materiallistans namn\*

Använd som standardlista

Fält markerade med \* är obligatoriska fält.

**AVBRYT** **SKAPA MATERIALLISTA**

Förtydligande av användarroller:

### Administratör

- en administratör är huvudkontaktpersonen och ansvarar för företagskontot. Hen skapar nya användare, tilldelar godkännanden och projekt till användarna.

### Chef

- en chef kan lägga order och kan godkänna inkommande order. När en order godkänns, har du full kontroll över alla inköpsordrar som har gjorts över ordergränsen.

### Köpare

- en köpare kan handla inom den godkända summan för personen. Köparen kan varken godkänna eller neka order och kan inte hantera eller göra ändringar i företagskontot.

### Användargodkännanden

- ställ in gränser per vecka/månad/kvartal
- ställ in gränser per order (belopp)

### Lägga till i en befintlig sparad materiallista

**Doka träbalk H20 top N 2,65m**  
Artikel nr: 180013000  
Formstabil balk för massiva väggar med treskiktig is och ändförstärkning av PUR. Loppfyller EN 13377

**MER INFORMATION** ▾  
Varianter: 2,65m ▾

**Nytt material**  
42 906,00 kr / fsp.

En förpackning består av 100 styck.  
Status: Nytt material  
Pris ex. moms

1 **LÄGG TILL I VARUKORGEN**

**FAVORIT** ▾  
Checklista  
+ Skapa ny materiallista

PASSANDE RESERVDELAR

## Steg fem – utcheckning

När alla önskade artiklar är i varukorgen, klickar du på "till kassan". Du kommer då till stegen nedan och kan redigera leverans- och betalningsdetaljer.

**Observera:** Här finns möjlighet att lägga till PO-nummer, leveranskrav etc. (markerat nedan)

1 Leveransmetod och -datum  
Leverans  
30 sep. 2021

2 Leverans-/hämtadress  
Ärtegatan  
414 57, GÖTEBORG  
Sverige

3 Betalningsmetod  
Förskott

4 Fakturaadress  
SubmissionSE  
451 07, UDDEVALLA  
Sverige

Information som ska skrivas ut på dokumenten, t.ex. referensnummer (högst 20 tecken).

Information om leverans till byggsplatsen. Denna vidarebefordras till speditören (t.ex. kontaktperson på plats, det finns ingen kran).

Jag godkänner de Allmänna affärsvillkoren och Integritetspolicy:n.\*

BAKÅT

SKICKA BESTÄLLNING

### Förklaring av förutsättningar för utcheckning:

#### 1. Leveransmetod och datum

- få dina produkter levererade till den plats du väljer
- hämta dina artiklar själv på närmsta Doka depå.

#### 2. Leverans-/hämtadress

- välj ett befintligt projekt
- skapa nytt projekt

#### 3. Betalningsmetod

- välj förskotts betalning (leverans sker när betalning mottagits)
- välj faktura (betalningsvillkor fastställs i avtal)

**Observera:** ditt företags fakturaadress är redan inlagd i systemet.

Om du vill redigera detta, vänligen kontakta [shop-se@doka.com](mailto:shop-se@doka.com)



Om det finns några tekniska frågor, kontakta Niclas Blom på [shop-se@doka.com](mailto:shop-se@doka.com) eller +4670 3757292. För alla andra frågor, kontakta din Doka-kontakt.

Villkor och bestämmelser gäller, gå in på: <https://shop.doka.com/shop/se/sv/termsAndConditions/> för fler detaljer.