

Beste Universiteit Utrecht besteller,

vanuit het ICT ServiceCentrum en/of de informatiemanager van uw faculteit/ dienst heeft u voor de Scholten Awater webshop (en het bestelformulier) een inlogaccount ontvangen. In deze korte handleiding geven wij kort aan hoe u kunt bestellen bij Scholten Awater (SA).

Inloggen



Browse naar <http://www.sa.nl/shop/>. (let op dat u in de shop bent en niet op de homepage!)

Links boven in het scherm staat het venster waar kan worden ingelogd, voer hier de gebruikersnaam (in kleine letters) en het wachtwoord in en druk op enter.

à **Er zijn 2 manieren waarop u bij SA kunt bestellen.**

Manier 1 : Bestelformulier! à UU standaard assortiment

Via deze weg besteld u de artikelen, welke door het ICT SC als UU standaard worden ondersteund. Deze artikelen worden geleverd inclusief de door UU gewenste dienstverlening.

Na het inloggen verschijnt de eerste pagina: 'Mijn Account'
Klik op de link (zie hieronder) om het bestelformulier te openen.



Voor uitleg over/ van het bestelformulier, zie volgende pagina!


Manier 2 : SA Shop (Scholten Awater assortiment)

Via de SA shop kunt u overige artikelen bestellen, onder overige artikelen vallen niet de artikelen uit het UU standaard assortiment. (manier 1)

Deze artikelen worden dan ook niet door het ICT SC ondersteunt en ook niet voorzien van de gewenste dienstverlening.



Via de menu's aan de linkerkzijde in de shop kunt u in de SA shop artikelen zoeken.

Wanneer u een product selecteert, kunt u door op  te klikken het artikel aan uw winkelwagen toevoegen.



Aan de rechter(boven)zijde op uw scherm vind u uw winkelwagen. Klik op 'bestellen' om een offerte aan te vragen of een bestelling te plaatsen.

GEGEVENS BESTELLER

Orderreferentie *

Naam Faculteit *

Departement / dienst *

Naam besteller *

Telefoonnummer *

E-mailadres *, (xx@domain.nl)

→ In het veld orderreferentie vult u een WBS Element of SAPcode in.

} In deze velden vult u als besteller uw eigen gegevens in en onder welke faculteit / departement / dienst u valt.

AFLEVERADRES

T.a.v. *

Adresregel *

} Vul bij "t.a.v." in wie er verantwoordelijk is voor ontvangst van de bestelde artikelen. Als uw afleveradres er niet tussen staat, neem dan contact met de ICTSC-Servicedesk.

BESTELLING ARTIKEL 1

[klik hier voor uitgebreide artikelomschrijving \(pdf\)](#)

→ Als u op deze link klikt, krijgt u een overzicht van te bestellen artikelen (incl. omschrijving)

Artikelnr SA *

Garantie *

Aantal *

Kamernummer *

Gebruiker *

Telefoonnummer *

Backup (gebruiker) *

Telefoonnummer Backup *

Soort werkplek *

} In deze 3 velden geeft u aan welk artikel u besteld (evt. met aanvullende garantie) en het aantal dat u wenst te bestellen. *(meer artikelen bestellen? zie onderaan deze pagina)*

→ Het kamernummer waar het/de artikel(en) afgeleverd mogen worden.

} Vul de naam en het telefoonnummer in van de gebruiker (tevens ontvanger) van de bestelde artikelen. De back-up is degene waarmee contact kan worden opgenomen als de gebruiker niet te bereiken is.

} Gebruiker en Back-up mogen nooit een en dezelfde persoon zijn, ook het telefoonnummer mag niet een en hetzelfde zijn!

→ Vul hier de gebruikswijze van de bestelde apparatuur in.

Meer artikelen bestellen? *

Ja, ga naar volgende artikel Nee, ga naar besteloverzicht

→ Indien u meerdere artikelen wilt bestellen kunt u hier kiezen voor JA. Wanneer u klikt op 'Verder' volgen er extra velden waar u kunt aangeven welke artikelen u wenst te bestellen. Indien u kiest voor NEE, krijgt u een overzicht van de bestelling. Op dit moment kunt u de bestelling indienen.

Verder

Voor vragen, opmerkingen of het doorgeven van wijzigingen kunt u terecht bij het ICT Service Centrum, ict-servicedesk@uu.nl of bel 030-2534500

Voor vragen, opmerkingen of doorgeven van wijzigingen kunt u terecht bij het ICT SC.

U bestelling wordt binnen 4 uur verwerkt, u ontvangt daarvan een orderbevestiging. Echter onjuist ingevulde of incomplete bestelformulieren worden niet in behandeling genomen, maar doorgezonden naar het ICT SC. Zij zullen contact met u opnemen!