



## Inköpsinfo 23:4

December 2023

### Innehåll

- Ändring av begrepp i Proceedo
- Julledighet - glöm inte att delegera!
- Information från restaurangerna
- Märk upp dina favoritartiklar
- Tips & råd
- Information från Upphandling
- Vårens kurser för behörighet i e-handelssystemet

## Ändring av begrepp i Proceedo

### Kvittera ändras till inleverera

I Proceedo kan du idag stöta på olika begrepp som beskriver samma sak. Ett exempel på ett sådant begrepp är det som på engelska heter *Delivery confirmation* och som på svenska benämns:

- Leveranskvittens
- Kvittens
- Leveransbekräftelse
- Inleverans

För att bli mer konsekventa kommer Visma enbart använda begreppet *inleverans*.

### Orderstatus Ofullständigt slutkvitterad

Orderstatus *Ofullständigt slutkvitterad* ändras till *Delvis inlevererad och stängd*.

### Flytt av Rapporter

Menyvalet som tidigare hette *Rapporter* har nu döpts om till *Uppföljning*. Ändringen påverkar inte behörigheter till rapportmodulen eller befintliga rapporter.

## Julledighet – glöm inte att delegera!

Se till att leveranskvittera/inleverera alla beställningar som har levererats innan du går på ledighet så fakturan kan matcha och gå vidare till betalning och på så vis undvika eventuella förseningar!

**Se information nedan för de olika rollerna i Proceedo.**

- **Fakturagranskare** – delegerar rätten att granska sina fakturor under ledigheten. Se info här: [Delegering för fakturagranskare](#)
- **Beställare** – delegerar rätten att leveranskvittera/inleverera beställningar där leveranser kan ske under ledigheten, samt rätten att granska sina fakturor under perioden. Beställaren gör

själv delegeringen i Proceedo, se info här: [Delegering för beställare](#). Om du som beställare ska delegera rätten att beställa djurläkemedel så behöver du se till att mottagaren av delegeringen också är behörig till läkemedelsbeställningar. Se mer info här: [Delegering för läkemedelsbeställningar](#).

- **Ekonomiregistrerare** – delegerar till annan ekonomiregistrerare. Vänd dig i god till levreskontra@slu.se för hjälp med detta. OBS! Personen du delegerar till måste även vara godkänd som ekonomiregistrerare för din institution/motsvarande i Idis. Se mer info här: [Delegering för ekonomiregistrerare](#)
- **Attestant** – delegerar till annan attestant som kan godkänna beställningar och attestera fakturor under din ledighet. Se mer info här: [Delegering av attesträtt](#)
- **Läkemedelsattestant (Veterinärer)** – delegerar till annan veterinär. Vänd dig i god till ehandel@slu.se för hjälp med detta så inköpssamordnarna har alla uppgifter i tid för att göra förändringarna.

Sista dag för slutattest av leverantörsfakturor är den 9 januari och leveranskvittens/inleverera kan göras t.o.m. 9 januari för att kostnaden ska belasta år 2023. Det förutsätter dock att fakturan som leveranskvittensen/inleveransen avser inkommit till SLU senast den 9/1 och inte avviker från ordern.

## Information från restaurangerna

**Ulls restaurang** i Uppsala kommer att hålla stängt för luncher från 27 dec fram till måndagen den 8 januari då de öppnar igen. De kommer dock finnas på plats för cateringbeställningar under v 1 under förutsättning att de fått in beställningarna senast den 21 december.

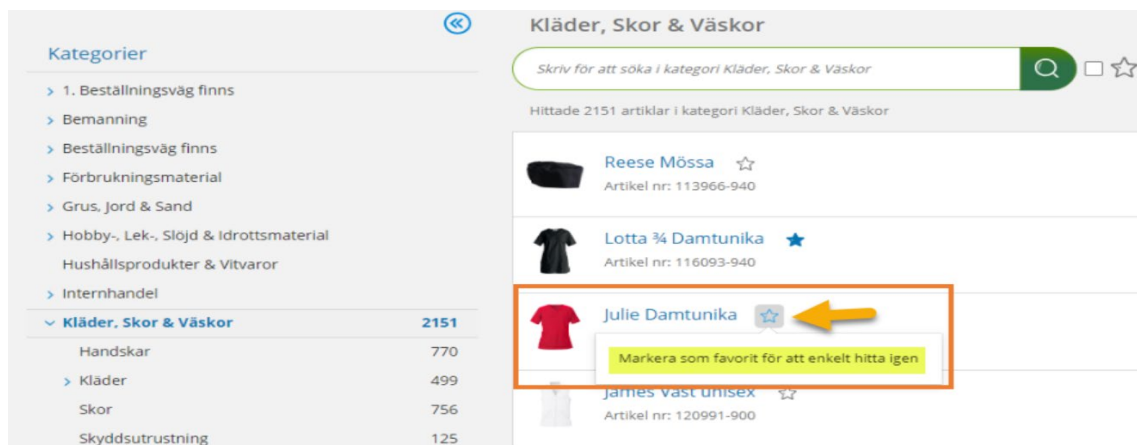
**Logen** i Uppsala kommer att ha stängt fr.o.m. den 27 dec och öppnar igen den 8 jan.

**Pembert & Company** i Alnarp håller öppet till och med torsdag den 21 dec och öppnar igen den 8 januari.

## Märk upp dina favoritartiklar

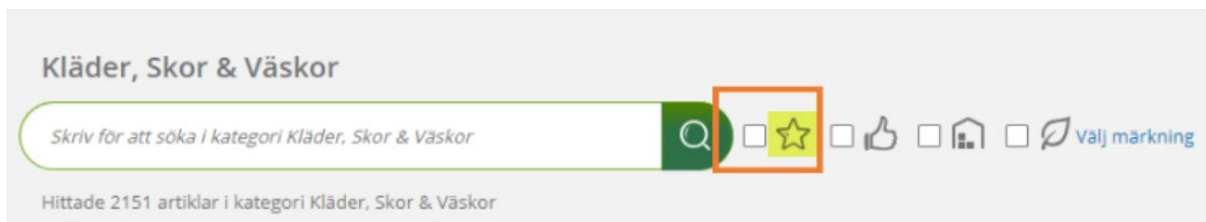
Nu är det möjligt att markera artiklar som favoriter och skapa egna favoritlistor.

*Markera dina favoritprodukter genom att klicka på stjärnsymbolen bredvid artikeln.*

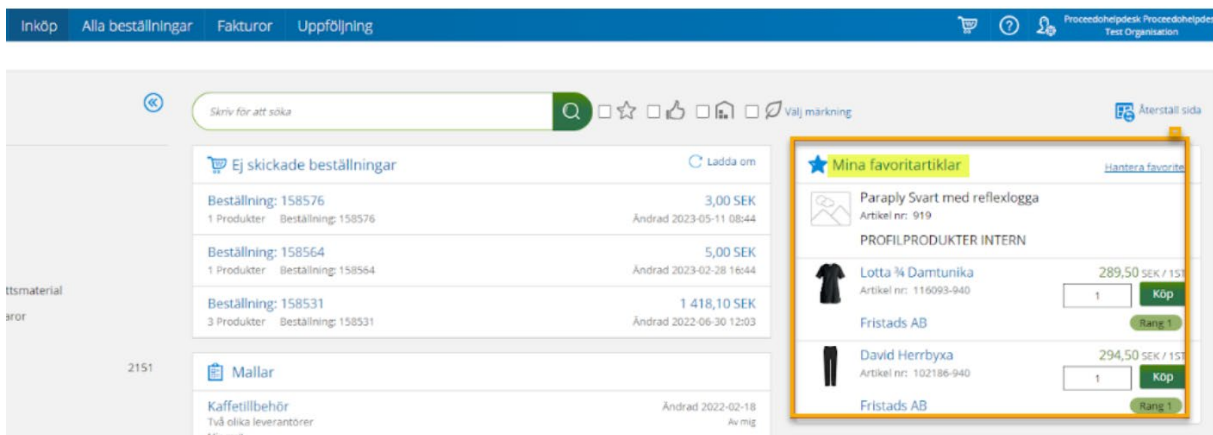


The screenshot shows a web interface for a clothing store. On the left, there is a sidebar with a list of categories under the heading 'Kategorier'. The 'Kläder, Skor & Väskor' category is selected and shows 2151 items. The main content area is titled 'Kläder, Skor & Väskor' and contains a search bar and a list of items. The items listed are: 'Reese Mössa' (Artikel nr: 113966-940), 'Lotta ¾ Damtunika' (Artikel nr: 116093-940), 'Julie Damtunika' (Artikel nr: 120991-900), and 'James Väst unisex' (Artikel nr: 120991-900). The 'Julie Damtunika' item is highlighted with a red box, and a yellow arrow points to the star icon next to it. A tooltip below the star icon says 'Markera som favorit för att enkelt hitta igen'.

Bocka i stjärnan bredvid sökfönstret för att endast söka bland dina favoritartiklar.



"Mina favoritartiklar" presenteras på förstasidan i Proceedos inköpsdel.



Artiklar som inte längre är beställningsbara presenteras högst upp i listan "Mina favoritartiklar" och kan enkelt tas bort från listan.



Under *Hantera favoriter* kan användaren:

1. Välja ordning på artiklarna via pilarna
2. Ta bort artiklar
3. Få information om att en artikel inte längre är beställningsbar

## Tips & råd

**Leveranskvittera/inleverera** din beställning i Proceedo så fort varan anlät eller tjänsten är utförd, så att leverantörsfakturan betalas i tid. På så sätt undviker vi förseningsavgifter och andra onödiga kostnader.

**Inköpsrollen** är en administrativ roll som finns på varje institution eller enhet. Rollen ger ett första stöd till den egna enheten när det gäller inköpsfrågor, samt kommunicerar med inköpsenheten. Läs mer om inköpsrollen [här](#).

**Använd Handbok för beställare** till att lära dig mer om hur Proceedo fungerar samt för att uppdatera din kunskap om hur man utför alla moment i beställningsprocessen i Proceedo.  
Se länk här: [Handbok för beställare](#)

## Information från Upphandling

### Referensperson

Inköpsenheten är alltid intresserad av kontakt med experter och behovsägare inför kommande upphandlingar. Om du är särskild sakkunnig eller representerar en stor andel av beställarsidan för en kommande upphandling, anmäl gärna ditt intresse att delta som referensperson i projektet. Anmälan sker via [upphandling@slu.se](mailto:upphandling@slu.se).

## Vårens kurser för behörighet i e-handelssystemet

Vårterminens kurser i LOU och inköpsregler som hålls via Teams finns nu på Medarbetarwebben. [Klicka här](#) för information och anmälan.

Vi erbjuder även en onlinekurs för engelsktalande medarbetare. För anmälan till den engelska onlinekursen ber vi er kontakta [ehandel@slu.se](mailto:ehandel@slu.se).

***If you want to receive this information in English, please contact us at [ehandel@slu.se](mailto:ehandel@slu.se).***

### Hälsningar från/ Regards from/

Linnéa Egnell  
Florance Batamuriza  
Team Upphandling  
Fredrik Langell (systemfunktionen)

Kontakta oss på [ehandel@slu.se](mailto:ehandel@slu.se)