



Till dig som beställer eller godkänner  
beställningar i e-handelssystemet

## Inköpsinfo 24:1

Februari 2024

### Innehåll

- Beställningar via Proceedos direktupphandlingsformulär
- Information från Upphandling
- Nya funktioner i Proceedo
- Vårens kurser för behörighet i e-handelssystemet (Proceedo)
- For information in English

## Beställningar via Proceedos direktupphandlingsformulär

### Hittar du inte det du söker i Proceedo?

När det saknas avtal på en önskad produkt eller tjänst ska du använda dig av våra direktupphandlingsformulär. För direktupphandlingar över 100 000 kr krävs även att man dokumenterar hur man tillvaratagit konkurrensen. Detta görs via ett särskilt formulär *Köp över 100 000 kr* där man tillför uppgifter som lagras i systemet men som inte skickas med till leverantören. Ordern skickas via e-post till leverantören, förses med ett ordernummer och lagras i Proceedo för att sedan kunna matcha fakturan automatiskt. Formulären hittar du i inköpsflikens kategoriträd under *\*Direktupphandling*.

Observera direktupphandlingsgränsen! Känner du dig osäker på direktupphandlingar och vilka beloppsgränser som gäller finns mycket information att hitta [här](#).

### Om din order inte nått leverantören

I Proceedos direktupphandlingsformulär fyller du själv i leverantörens e-postadress. Skulle adressen vara ogiltig kommer du bli varnad av systemet via e-post. Om den felaktiga adressen trots allt är giltig kan systemet inte känna av detta. Det är därför viktigt att du noga kontrollerar den e-postadress du skriver in. Om en order inte nått leverantören på grund av felskriven e-postadress kan du maila den orderkopia du fått via e-post till leverantörens korrekta mailadress.

## Information från Upphandling

### Snart drar upphandlingen av Bemanningstjänster igång!

Vi eftersöker om det finns behov ute i verksamheten att utöka anbudsområdena med fler kategorier än det som finns i nuvarande ramavtal.

Nuvarande ramavtal erbjuder bemanningstjänster inom nivå 1-3 för konsultområde: - A: Ekonomi, Administration och Infra - B: IT - C: Växthuspersonal - D: Laboratoriepersonal

Om man har ett förslag på anbudsområden eller har några synpunkter på det avtalet som varit är man välkommen att kontakta Therése Aspén. [Therese.aspen@slu.se](mailto:Therese.aspen@slu.se).

## Övrigt

*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).

## Nya funktioner i Proceedo – Inköp/beställning

### Tummen upp före och efter godkännande av attestant

Tidigare har *tummen upp*-ikonen endast visats bredvid artikelbeskrivningen i fliken *Inköp*. Nu är ikonen även synlig efter att beställningen är godkänd i fliken *Alla beställningar*.

Beställningen (8981)

Beställning skapad	2023-10-24 11:49
Beställning skickad	2023-10-24 11:57
Organisation	Demo Proceedo
Beställare	

Använd som mall Skriv ut beställning

Beställda artiklar Kontering Attestflöde Historik

It-enheten

Artikel	Beskrivning
998877	Mobilska iPhone

> Mer information för denna order

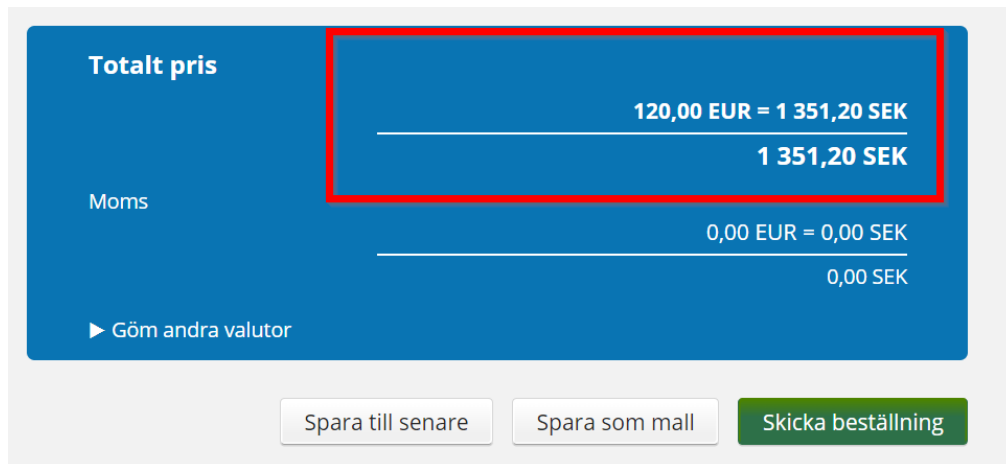
### Visning av flera bilder per artikel

Framöver kommer det i vissa fall finnas flera bilder per artikel. Använd navigeringsknapparna för att byta bild.



## Valutaberäkning

Vid beställningar i annan valuta än SEK finns nu en funktion som synliggör Proceedos beräkning av valutan. Denna ruta visas i beställningssteget *Slutför beställning*.



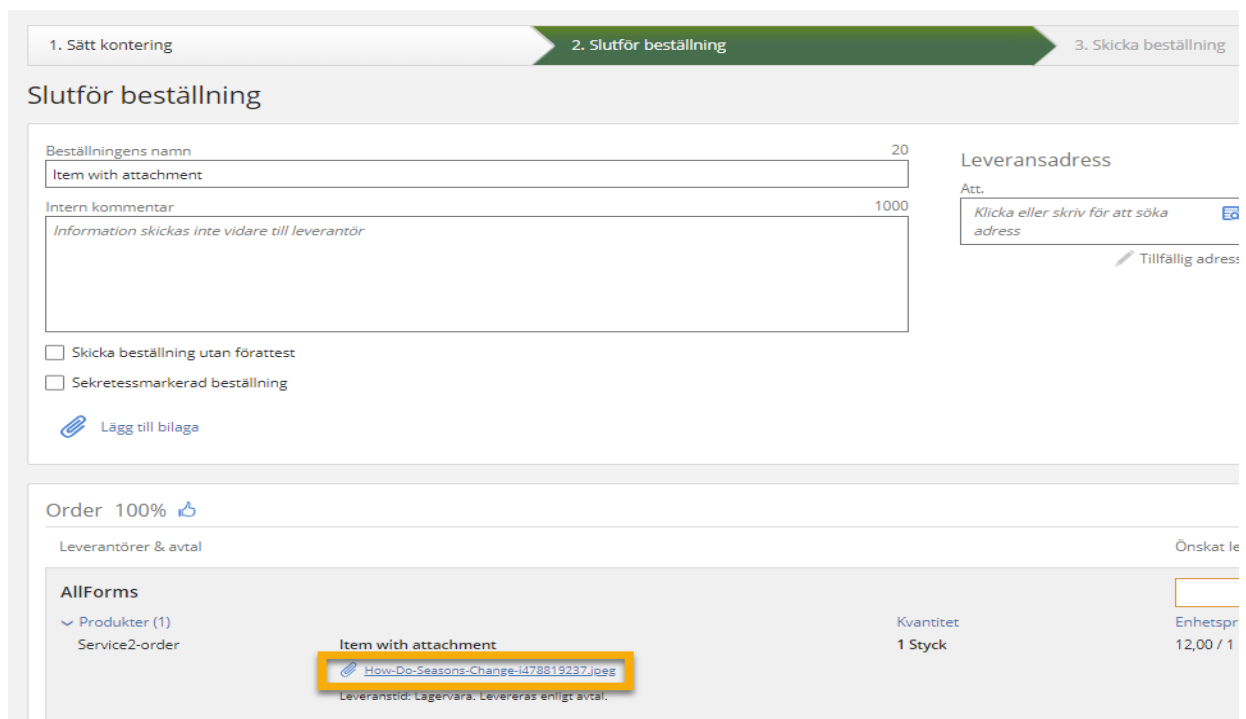
The screenshot shows a blue summary box with the following content:

- Totalt pris**: 120,00 EUR = 1 351,20 SEK
- Moms**: 0,00 EUR = 0,00 SEK
- Totalt**: 1 351,20 SEK
- 0,00 SEK
- ▶ Göm andra valutor



Below the box are three buttons: "Spara till senare", "Spara som mall", and "Skicka beställning".

## Bilagor visas i *Slutför beställning*

Om artiklar innehåller bilagor kommer de numera även visas under varje artikelrad i beställningssteget *Slutför beställning*.



The screenshot shows the 'Slutför beställning' step with the following details:

- Progress bar: 1. Sätt kontering, 2. Slutför beställning (active), 3. Skicka beställning
- Beställningens namn: 20, Item with attachment
- Intern kommentar: 1000, Information skickas inte vidare till leverantör
- Skicka beställning utan förattest:
- Sekretessmarkerad beställning:
- Lägg till bilaga:  [Lägg till bilaga](#)
- Order 100% 
- Leverantörer & avtal: AllForms
- Produkter (1): Service2-order
- Item with attachment: [How-Do-Seasons-Change-1478819237.jpeg](#)
- Kvantitet: 1 Styck
- Enhetspris: 12,00 / 1
- Leveranstid: Lågevåra. Levereras enligt avtal.

## Vårens kurser för behörighet i e-handelssystemet

**Vårens kurser i LOU och inköpsregler** för behörighet i e-handelssystemet finns nu på Medarbetarwebben. För information och anmälan se <https://internt.slu.se/proceedutbildning>  
Kurserna hålls via Teams.

*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)

