

Enhet System och Support

Västra Götalandsregionen

2020-05-04

Vad är skillnaden mellan Depå katalog och Generell katalog?

I Leverantörsportalen finns dina avtal med Västra Götalandsregionen listade och är uppmärkta med ändelser, så kallade suffix, som hjälper dig att läsa in din katalog mot rätt avtal och sortiment.

I avtalsnamnen kan du se om det exempelvis ska säljas via intern leverantör eller inte, detta har vi gjort med suffix inom parentes sist i avtalsnamnet, som exempelvis:

(G) = Generellt sortiment där beställning görs av, och leverans sker till Västra Götalandsregionen som slutkund.

(RT) = Sortiment där beställning görs av, och leverans sker till Västra Götalandsregionens interna leverantör Regiontryckeriet.

Där det inte finns något suffix inom parentes = Sortiment där beställning görs av, och leverans sker till Västra Götalandsregionens interna leverantör Sisjödepån.

En produkt ska bara ingå i en av dessa kataloger samtidigt. Om samma produkt läggs i flera kataloger kommer de visas och bli beställningsbara på flera olika rader i Marknadsplatsen/Procedo.

Filnamn på katalog

För att underlätta din egen kontroll, spårning och support vill vi att du namnger dina kataloger med:

- Avtalsnummer
- Sortiment
- Datum då du läser in katalogen

Exempel på filnamn:

202012345-001_Depå_2020-04-01

202012345-001_Generell_2020-04-01

Information i dina kataloger är Proceedo-gemensam

Vad menar vi med det?

Jo, när du som leverantör läser in dina kataloger i Proceedo uppdateras stora delar av innehållet för **alla** Proceedo-kunder som har samma artiklar från dig som leverantör.

Viss information som till exempel pris är däremot kundspecifikt.

Det betyder att tar du till exempel bort Bildlänk för en kund kommer den tas bort för samtliga kunder som har den artikeln. Här nedan ser du vilken information som är Proceedo-gemensam respektive Kundspecifik. Se bilaga.

Bidlänkar – Förtydligande

För att bilden ska visas korrekt för beställaren i Marknadsplatsen/Proceedo behöver du tänka på nedanstående innan du läser in dina bildlänkar.

- Bildlänken (ImageUrl) ska vara webbplatsadressen till en webbsida som visar bild på **produkten**
- Länken får inte innehålla några blanksteg
- Länken ska starta med https:// (inte www.) och ska peka **direkt** mot bilden
- Länken får innehålla max 255 tecken

OBS!

Länk från Flash katalog eller PDF fil fungerar ej.

Bidlänk från delningsytor som Google drive, Dropbox eller annan plattform som kräver login kan inte presenteras i Proceedo.

Länken måste vara en direklänk, se exempel ovan.

Rekommenderad bildstorlek = 1024 x 1024 pixlar (bredd x höjd). Måste inte vara kvadratisk.

Rekommenderat att länken slutar med *.jpg *.png eller *.gif.

OBS! Rekommendationerna är inte ett krav för inläsning till Proceedo.

Texten i Ifyllnadsanvisningen för V6-kataloger är också uppdaterad enligt ovan.

Information om varningsmeddelande i webbläsare för Proceedo/Leverantörsportalen

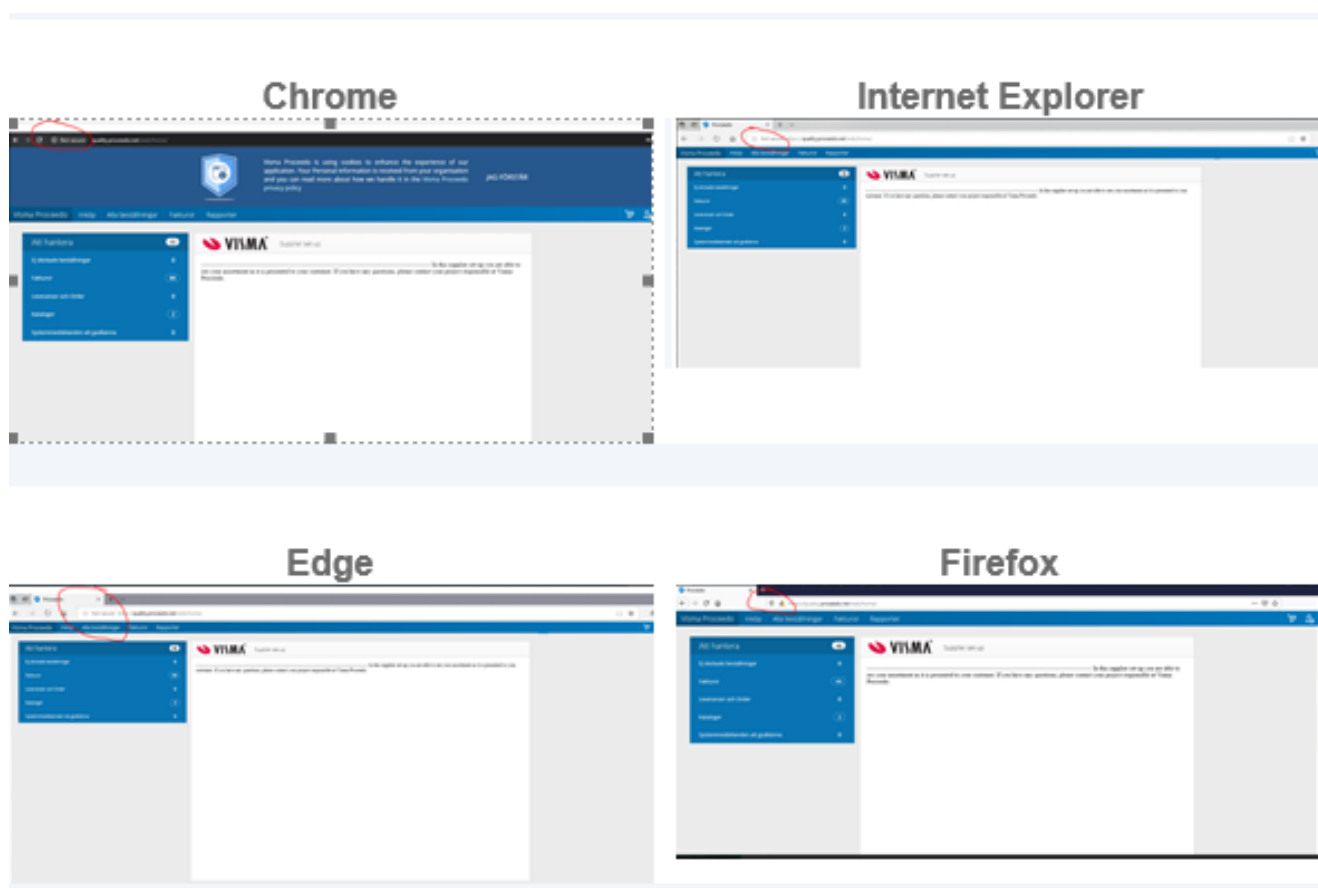
Visma informerar:

I vissa versioner av webbläsare, kan det visas ett varningsmeddelande om att Proceedo/Leverantörsportalen är en osäker sida.

Det innebär inte att Proceedo/Leverantörsportalen är en osäker sida, utan det beror på att det finns bilder eller annat för Proceedo/Leverantörsportalen inlänkat/externt innehåll på startsida - uppladdade av dig som leverantör eller bildlänkar i produktkataloger som är skapade med protokollet http istället för https.

Https är ett protokoll för överföring av data som använder sig av kryptering, och är det som Visma rekommenderar.

Beroende på webbläsare står varningen på olika ställen. Nedan visas var i de 4 vanligaste använda webbläsarna.



Får ni denna varning behöver ni kontrollera och ändra om bildlänkarna så att det är av typen *https*.

Visma kommer att skicka ut information till alla leverantörer som har en katalogintegration med Visma och meddela dem att bildlänkar alltid måste vara med *https*.

Tummen Upp – Fältet Priority i V6-katalogen

I slutet av år 2019 blev fältet **Priority** i V6 katalogen obligatoriskt att fylla i katalog till VGR.

Priority är en flagga/markering för att märka upp att det är en avtalad produkt.

Hur man fyller i fältet kan du läsa mer om i vår uppdaterade [ifyllnadsanvisning](#)

Priority
100%
Integer
2
Avtalsinformation
Flagga/markering för att märka upp varan eller tjänsten om det är en avtalad produkt.
10 = Rekommenderad 20 = Ingen märkning Tomt = Ingen märkning
Ange 10 om artikelraden är en avtalad produkt Ange 20 eller låt vara TOM om artikelraden inte är en avtalad produkt.

Prisliste nummer, Giltig från & Giltig till

Vid inläsning av V6 katalog ber vi dig att **inte** fylla i något av nedanstående fält, **Giltig från** och **Giltig till** och **Prislistennummer**.

Anges något i dessa fält blir produkterna sökbara för beställare först dagen efter att VGR har godkänt katalogen.

Prislistennummer:	<input type="text"/>
Giltig från (ÅÅÅÅ-MM-DD):	<input type="text"/>
Giltig till (ÅÅÅÅ-MM-DD):	<input type="text"/>
Katalogfilformat:	PRO_FF_CAT_V6 <input type="button" value="v"/>
Katalogfil:	<input type="text"/> <input type="button" value="Bläddra..."/>
<input type="button" value="Skicka"/>	

Förändringsstopp för kataloger

Under veckorna 28 till t.o.m. vecka 31 har VGR förändringsstopp för inkommande kataloger.

De kataloger som skickas in till

Marknadsplatsen/Leverantörsportalen hanteras utifrån tid och möjlighet under dessa veckor.

Gäller ej för akuta kataloger gällande Covid-19.

Kataloghistorik i EDI

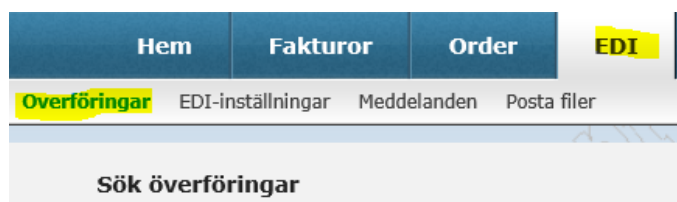
Du vet väl om att du kan läsa ut din senast inlästa katalog ur Leverantörsportalen!

På så sätt vet du att du alltid jobbar med aktuell information ur Proceedo.

Det görs under *EDI-Överföringar* i Leverantörsportalen.

De inläsningar som du har gjort de senaste 3-4 månaderna finns i listan här.

Du kan se status per inläsning och vilket datum filen lästes in. Vill du ladda ner någon fil så klicka på *Visa* och sedan Ladda ner överföring.



Steg för steg från avtal till beställningsbar produkt

[Sammanställning](#) av vad som sker efter att ett avtal är tecknat med VGR finns på websidan.

Läs mer under sammanställningen.

Tips från Ekonomienheten:

Västra Götalandsregionens målsättning är att ta emot **alla** sina fakturor elektroniskt.

Vi har möjlighet att ta emot fakturor via EDI till alla regionens förvaltningar.

För leverantörer som inte använder EDI (lösning för filtrafik) kan fakturor registreras elektroniskt via Vismas leverantörsportal.

Tänk på att ta med orderuppgifterna på fakturan såsom ordernummer, BID osv.

Besök gärna websidan för ekonomi:

<https://regionservice.vgregion.se/leverantorsfaktura> för att ta del av vår information om elektronisk fakturering.

Kärt barn har många namn

Proceedo

Vismas system som används av många kunder bland annat Västra Götalandsregionen

Marknadsplatsen 2.0

Västra Götalandsregionens e-handel, där beställningssystemet Proceedo används vid beställning från Sisjödepån och leverantör samt för fakturahantering.

Leverantörsportalen

Del av Proceedo där leverantörer kan ta emot order och hantera faktura

Marknadsplats supporten

- Tel: 010-441 02 00, Val 2, knappval 1
- E-post: marknadsplatsen.support@vgregion.se
- Webb: [Marknadsplatsen](#)
- **Sommartider:**
Från vecka 27 till och med vecka 33 stänger
Marknadsplats supporten 15.00 samtliga dagar.