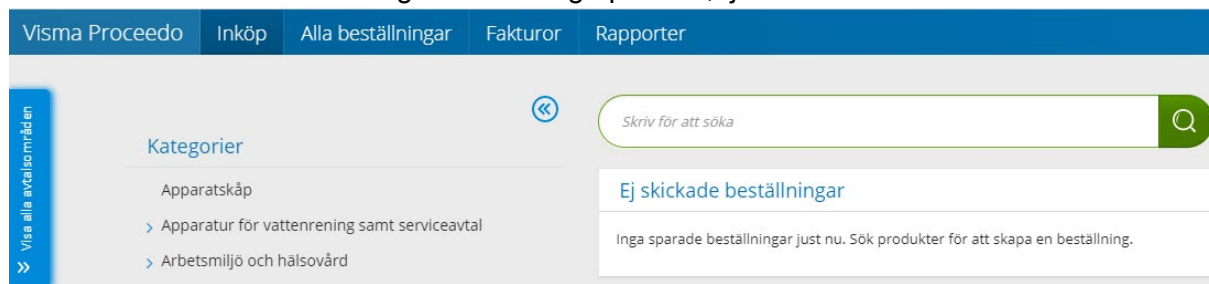


Beställa i Lupin / Proceedo

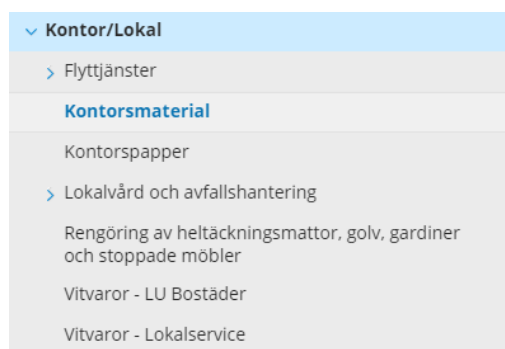
Senast uppdaterad: 2023-09-13

Under **Inköp** i den blå menyraden hittar du produkter och tjänster som ska beställas via systemet, här finns också länkar till webbutiker, rekvisitioner och fritextformulär.

Du kan söka direkt i sökrutan genom att ange produkt, tjänst eller leverantör

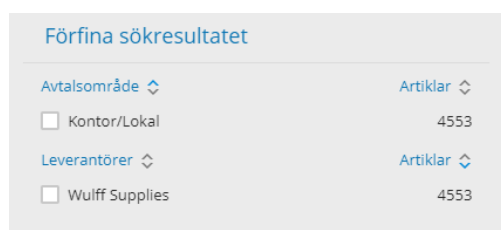


Kategoriträdet visar aktuella avtalsområden/avtalskategorier. Klicka på aktuell kategori för att fälla ut kategoriträdet och se eventuella underkategorier.



Om en kategori markeras i trädet visas endast resultat från den kategorin vid sökning i sökrutan.

Förfinat sökresultat visar aktuella avtalsområde och leverantörer för markerad kategori.



Detaljerad avtalsinformation med bifogade dokument finns på produktnivå (se vidare på sidan 2).

Det finns en flik till vänster som kan fällas ut för att se samtliga avtalsområden.

För frågor kring avtal eller sortiment kontakta oss via <https://forms.eken.lu.se/>.

Du kan söka brett med ett eller flera sökord eller inom en specifik kategori. Du kan också markera tummen upp för att hitta varor med bra pris, huset för att visa lagervaror eller lövet för att begränsa urvalet till vissa miljömärkningar.

Urvalet kan sorteras på pris, artikelnamn och nummer eller leverantör. Det går att jämföra olika artiklar, bocka i vilka som ska jämföras och klicka på **Jämför**.

LATHUND FÖR ATT SÖKA ARTIKEL OCH BESTÄLLA I LUPIN (PROCEEDO)

Search results for "pärm blå" showing 390 articles. The results are sorted by Relevance. The first four items are:

- Pärm A4 blå med låda** (Article nr: 200242, Tillverkare: Packaging General) - Price: 143,36 SEK / 1 St.
- Esselte No.1 pärm A4 Blå 50mm** (Article nr: 811450, Tillverkare: Esselte) - Price: 6 319,03 SEK / 1 St.
- KebaErgo Pärm A4 1/2-rygg blå. Frp 20 st.** (Article nr: 6202312, Tillverkare: Keba) - Price: 1 702,23 SEK / 1 Frp.
- Esselte No.1 pärm A4 Blå. Frp 10 st.** (Article nr: 811350, Tillverkare: Esselte) - Price: 568,68 SEK / 1 Frp.

När du markerar en artikel visas detaljerad artikelinformation, avtalsbeskrivning och kontaktuppgifter. Här finns också en länk till fullständig beskrivning av avtalet.

KebaErgo Pärm A4 1/2-rygg blå. Frp 20 st.

Artikelnr: 6202312
 Artikelnr (tillverkare): 10420117000
 GTIN: 0
 UNSPSC: 44.12.20.00
 Leverantör: Wulff Supplies
 Tillverkare: Keba
 Prissty: Avtalspris
 Id returartikel: 6202312

Pris gäller från 2017-07-01
1 702,23 SEK / 1 Frp
 Exkl. 25% moms

Jämf. pris: 85,11 SEK / 20 St
 Minsta beställningsvolym: 1 Frp
 Beställ i antal om: 1 Frp
 Leveranstid: Ca. 5 arbetsdagar

Avtal: Wulff Supplies
 Avtalsnr: V 2016/1367
 Typ av avtal: Avtal
 Avsett för: Kontor/Lokal
 Kundtjänst: Wulff Supplies
 Telefon: 020 - 45 10 10
 Fax: 020 - 45 29 20
 E-post: support@wulffsupplies.se
 Leverantörskontakt: Carina Bengtsson
 Telefon: 040-688 02 84
 Mobil: 0701-08 52 71
 E-post: carina.bengtsson@wulffsupplies.se
 Avtalsansvarig: Eivra Nilsson
 Telefon: 046-222 15 45
 E-post: eivra.nilsson@wulffsupplies.se

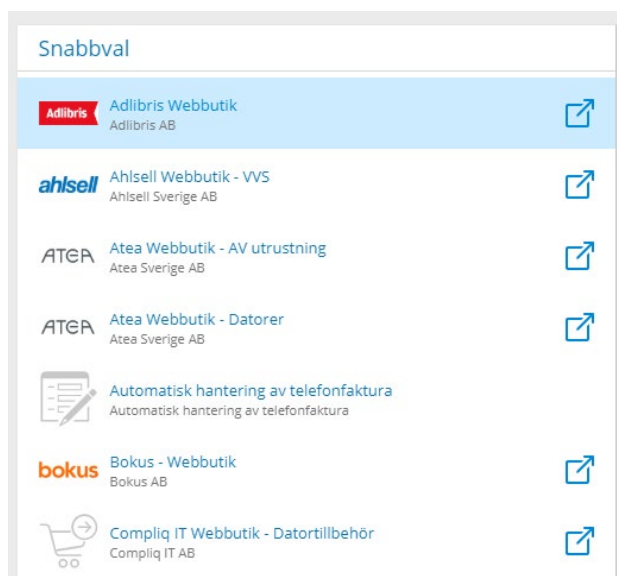
Avtalsbeskrivning
 Avtal för Kontormaterial. Produkterna är uppdelade i två grupper - nettoprodukter som är märkade med "tummen-
 upp"-ikon i Lupin (extra bra priser) samt bruttoprodukter (övriga
 produkter). Priser och utbud gällande nettoprodukterna är fasta
 till och med 2019-06-30. Priser och utbud för bruttoprodukter
 uppdateras ca två gånger per år i Lupin. Samtliga
 nettoprodukter ska vara lagerförda och normalt sett levereras
 inom två arbetsdagar efter godkänd beställning, vid order
 senast kl. 12 dagen ...

[Mer info \(och bilagor\)](#)

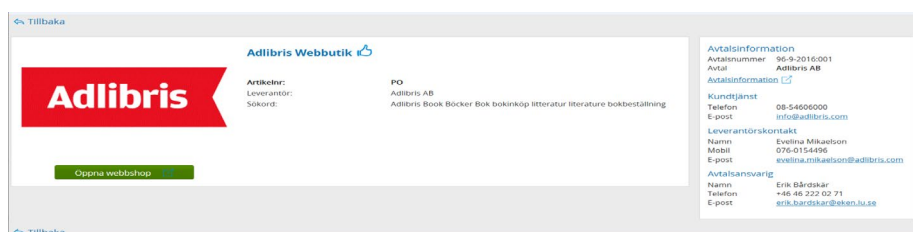
Instruktioner för beställning
 Kontor/Lokal
 Denna kategori omfattar förbrukning, material och inredning till
 kontor, lokal och gästboende.

Under snabbval hittar du formulär för abonnemang, rekvisition och fritext, och du hittar även de webbbutiker du har tillgång till

LATHUND FÖR ATT SÖKA ARTIKEL OCH BESTÄLLA I LUPIN (PROCEEDO)



Klickar på den webbutik du vill besöka, i nästa vy väljer du **Öppna webbshopen**



Du kan direkt i Snabbval klicka på symbolen som dirigerar om till webbutiken.

Då lämnar du Lupin och kommer till leverantörens webbshop med universitetets upphandlade varor.

Webbshoparna ser olika ut men du avslutar alltid med att skicka kundvagnen så att de valda varorna överförs till din varukorg i Lupin/Proceedo.

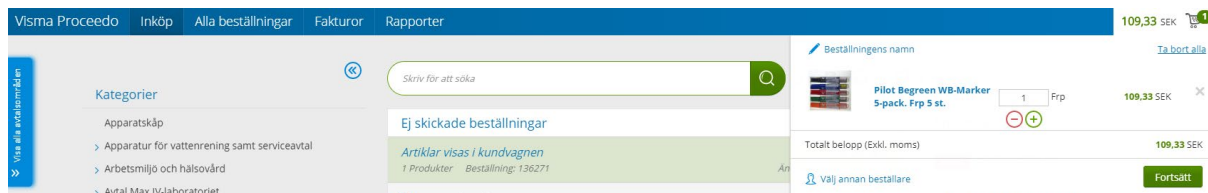
Varukorgen:

Innehållet i varukorgen visas först då ikonen markeras.

Varukorgen kan bestå av artiklar hos flera olika leverantörer.

Varukorgens **Fortsätt**-knapp leder vidare till konteringssteget där beställningen konteras innan den kan skickas vidare till attestant för godkännande.

Kontrollera beställningen i din varukorg, du kan öka/minska antal och ta bort direkt i varukorgen. När du är klar med din beställning klickar du på Fortsätt.



Om behov finns att beställa åt annan användare kan denna roll tilldelas. Kontakta sektionen Ekonomi via <https://forms.eken.lu.se/>

Med rollen får du tillgång att göra beställning åt annan användare, välja konteringsvärden och leveransadresser som är tilldelade den du beställer åt.

LATHUND FÖR ATT SÖKA ARTIKEL OCH BESTÄLLA I LUPIN (PROCEEDO)

109,33 SEK

Beställningens namn [Ta bort alla](#)

Pilot Begreen WB-Marker 5-pack. Frp 5 st. Frp

Totalt belopp (Exkl. moms)

[Välj annan beställare](#) [Fortsätt](#)

Möjlighet att beställa åt annan sök upp den du vill beställa åt

Ange kontering inklusive beskrivning

1. Sätt kontering 2. Slutför beställning 3. Skicka beställning

Sätt och verifiera kontering

Obligatoriska fält saknar värde

Konto	Aktivitet	Funktion	Tillgång/Fin	Beskrivning	Totalt belopp (SEK)
E3110 Böcker		ER	ER	TESTETS NEKA	184,00
Rad	Artikelnnummer	Beskrivning	Pris	Kvantitet	Belopp
1	9789113122588	Juli i den lilla bokhandeln, Colgan, Jenn	184,00 SEK	1,00 ST	184,00 SEK

[Tillbaka](#) [Fortsätt](#)

Om du inte redan har lagt in favoriter passa på att välja dina favoriter för konton och aktiviteter. Värden markerade som favoriter visas högst upp i väljlistan. Flera värden kan markeras som **Favorit**, däremot är det enbart ett värde som kan markeras som **Förvald**.

Konto och **Aktivitet** är obligatoriska fält. Det finns en lathund för konto till höger i konteringen. Under Genvägar på startsidan finns en genväg till den totala kodplanen.

För vissa artiklar får du förslag på konto, det är viktigt att kontrollera att rätt konto har föreslagits. Förvalt konto går att ändra precis som du kan ändra förvald aktivitet.

Funktion för att dela upp kostnader på fler nivåer än bara aktivitet

Tillgång/Fin - värde 999 ska väljas om köpet avser en stödbegärlig tillgång som ska förtecknas i anläggningsregistret, enbart i kombination med konto 63* eller 64*

Beskrivning - ange en kortfattad information om vad beställningen avser, texten kommer att synas vid uppföljningar i ekonomisystemet.

Konteringstips:

1. Sätt kontering 2. Slutför beställning 3. Skicka beställning

Sätt och verifiera kontering

Konteringsinställningar

Konto	Aktivitet	Funktion	Tillgång/Fin	Beskrivning	Totalt belopp (SEK)
63300 Kontorsmaterial öv ej papper	809940.01.101709 Fakturahandling och utbetain.		ER		27,61
Rad	Artikelnnummer	Beskrivning	Pris	Kvantitet	Belopp
1	KF01056	Häftapparater ABS HelfStrip sv	27,61 SEK	1,00 St	27,61 SEK

Om du behöver dela upp konteringen för en artikel på flera konteringsrader, använd **Dela rad**.

Om du vill dela upp artiklarna på olika konteringsrader, använd **Ny kontering** och dra önskad artikelrad till den nya konteringsraden placera den på Lägg till artiklar här. Obs! Ny kontering finns enbart om beställningen innehåller flera artiklar.

LATHUND FÖR ATT SÖKA ARTIKEL OCH BESTÄLLA I LUPIN (PROCEEDO)

1. Sätt kontering 2. Slutför beställning 3. Skicka beställning

Sätt och verifiera kontering

Obligatoriska fält saknar värde

Ny kontering Skapa ny kontering för att kontera enskilda artiklar separat Konteringsinställningar

*Konto	*Aktivitet	Funktion	Tillgång/Fin	Beskrivning	Totalt belopp (SEK)	Procent (%)
63290 Kontorsmaterial övr ej pap	809940.91.101705 Inköp och upphandling				53,81	50,00
63290 Kontorsmaterial övr ej pap	809940.91.101709 Fakturahantering och utbeta				53,81	50,00

Rad	Artikelnummer	Beskrivning	Pris	Kvantitet	Belopp
1	KF26041	Kulspetspenna 0,7mm röd. Frp 50 st.	3,61 SEK	1,00 Frp	3,61 SEK
2	0381	Displayfilm Copter Sony Xperia Z1	104,00 SEK	1,00 st	104,00 SEK

1. Sätt kontering 2. Slutför beställning 3. Skicka beställning

Sätt och verifiera kontering

Obligatoriska fält saknar värde

Ny kontering Konteringsinställningar

*Konto	*Aktivitet	Funktion	Tillgång/Fin	Beskrivning	Totalt belopp (SEK)
63290 Kontorsmaterial övr ej pap	809940.91.101705 Inköp och upphandling				0,00

Lägg till artiklar här

*Konto	*Aktivitet	Funktion	Tillgång/Fin	Beskrivning	Totalt belopp (SEK)	Procent (%)
63290 Kontorsmaterial övr ej pap	809940.91.101705 Inköp och upphandling				53,81	50,00
63290 Kontorsmaterial övr ej pap	809940.91.101709 Fakturahantering och utbeta				53,81	50,00

Rad	Artikelnummer	Beskrivning	Pris	Kvantitet	Belopp
1	KF26041	Kulspetspenna 0,7mm röd. Frp 50 st.	3,61 SEK	1,00 Frp	3,61 SEK
2	0381	Displayfilm Copter Sony Xperia Z1	104,00 SEK	1,00 st	104,00 SEK

Drag för att flytta Lägg till artiklar här

Markera den artikelrad som ska kopplas till den nya konteringsraden, dra den till fältet för Lägg till artiklar här

Slutför och skicka beställningen

LATHUND FÖR ATT SÖKA ARTIKEL OCH BESTÄLLA I LUPIN (PROCEEDO)

1. Sätt kontering 2. Slutför beställning 3. Skicka beställning

Slutför beställning

Beställningens namn 40	Leveransadress	Fakturaadress
Intern kommentar 1000 <i>Information skickas inte vidare till leverantör</i>	Att. Sjöfors, Agneta LUNDS UNIVERSITET,SEKTION EKONOMI Paradisgatan 5 C 223 50 LUND	Min referens: Sjöfors, Agneta LUNDS UNIVERSITET Box 188 221 00 LUND

Order

Leverantörer & avtal	Onskat leveransdatum	Ordervärde Netto
Wulff Supplies	<i>Datum ej valbart</i>	88,37 SEK
✓ Produkter (1)	<i>Enhetspris</i>	<i>Totalt pris</i>
358371 Pilot Begreen WB-Marker 5-pack. Frp 5 st.	1 Frp 88,37 / 1 Frp	88,37 SEK
> Information till leverantör		

< Se kontering Spara till senare Spara som mall Skicka beställning

Du kan namnge beställningen, skriva en intern kommentar till godkännaren, välja leveransadress om du har flera och vid behov ange leveransdatum samt lämna information till leverantören.

Innan beställningen skickas finns det också möjlighet att spara den till senare, för fortsatt hantering eller som mall för framtida bruk.

När du klickar på **Skicka beställning** går beställningen för godkännande enl aktuell attestordning och efter det skickas en order till leverantör. Om det finns flera leverantörer i samma beställning skickas en order per leverantör. Varje order får ett ordernummer som börjar på LU följt av åtta siffror.

Nekar godkännaren din beställning får du en avisering om detta. En nekad beställning kan återanvändas med hjälp av funktionen **Använd som mall**.

LATHUND FÖR ATT SÖKA ARTIKEL OCH BESTÄLLA I LUPIN (PROCEEDO)

Nekad beställning

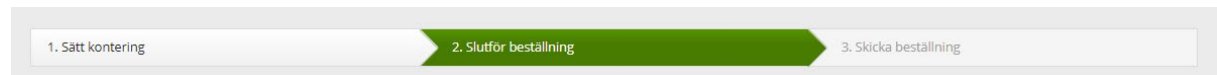
För att använda som mall behöver beställaren sök fram den nekande beställningen under *Alla beställningar*.

Välj *Används som mall*



Artiklarna läggs då tillbaka i varukorgen, välj sedan *fortsätt* i varukorgen.

Då hamnar man i *Slutför beställning* för att rätta eventuell felaktig kontering välj *1. Sätt kontering*.



Korrigera konteringen och välj *Fortsätt* och slutför beställningen.

Kontakt

Sektionen Ekonomi:

<https://forms.eken.lu.se/>