



Kungsbacka



# Handledning V6- katalog med exempel

En vägledning i hur du anger rätt innehåll i din produktkatalog med format V6.

## **Innehåll**

Ange rätt innehåll i din V6-katalog.....	3
Skicka in V6-katalog via leverantörsportalen .....	10
Bilaga exempelfil .....	13
Appendix 1 Registrera konto i leverantörsportalen .....	14
Appendix 2 Logga in i leverantörsportalen .....	16
Appendix 3 Så här anger du strukturerade frågor.....	18
Appendix 4 Fältlängder.....	20

# Ange rätt innehåll i din V6-katalog

Det här avsnittet handlar om hur du anger artikelinformation i en V6-katalog så att dina artiklar visas på bästa sätt i kommunens e-handelssystem.

## Exempelprodukt

Varje fält markerad med rött beskrivs på nästa sida.



Pris giltigt från 2022-11-17

**4 567,00 SEK / 1 krt 6**

**9** Exkl. 12% moms

**14 Jämf.pris:** 78,75 SEK / 1 kg

**8 Minsta beställningsvolym:** 1 krt

**7 Beställs i antal om:** 1 krt

**10 Leveransinfo:** ca 2-3 dagar

1 krt

Köp



Matfett

**2 BREGOTT EKOLOGISK 12X600G**  **11**

**Mått:**

Höjd: 125; Bredd: 301; Djup: 394;

**13 Antal enheter i säljenhet:** 1 krt innehåller 12 ask

**3** Bregott® Ekologisk matfettblandning är helt fri från konserveringsmedel eller andra tillsatser. Kärnat till smör av ekologisk svensk grädde blandat med rapsolja och en nypa salt - naturligt gott.

Bäst-före-datum i streckkod på förpackningen

**1 Artikelnr:** 56066

**17 Artikelnr (tillverkarens):** 56066

**15 UNSPSC:** 50.13.17.01

Leverantör: Kungsbackatest 2

**17 Tillverkare:** Arla Foods AB

Min förvaringstemperatur: 2

Max förvaringstemperatur: 8

**20 Ersätter artikel:** 56065

**18 Sökord:** matfett, smör, margarin, ekologiskt

Märkning

**19**  KRAV

**16** [Produktblad](#) 

 [Lägg till i mall](#)

# Beskrivning av fält i en V6-katalog

## 1 Artikelnummer

Det finns två fält för artikelnummer. Om artikelinformationen i produktkatalogen är identisk för alla kunder kan samma artikelnummer anges i bådafälten.


Om artikelinformationen i produktkatalogen skiljer sig från kund till kund måste ett kundunikt artikel-id anges i fält ItemKey.



ItemKey	ItemId
KBA-56066	56066

## 2 Artikelbenämning

Ange en tydlig benämning. Artikelbenämning visas i sökresultat när beställare söker efter produkter.

ItemName  
BREGOTT EKOLOGISK 12X600G



**BREGOTT EKOLOGISK 12X600G**  
Artikel nr: 56066  

567,00 SEK / 1krt  
Jämförpris 78,75 SEK / 1 kg

1

## 3 Artikelbeskrivning

Artikelbeskrivning är en utförlig beskrivning som hjälper beställaren förstå produktens egenskaper och användningsområde.

LongDesc

Bregott® Ekologisk matfettsblandning är helt fri från konserveringsmedel eller andra tillsatser. Kärnat till smör av ekologisk svensk grädde blandat med rapsolja och en nypa salt – naturligt gott.

#### 4 Pris (och antal enheter i pris)

Pris anges normalt för en av den aktuella säljenheten. Till exempel om säljenhet är kartong anges pris för en kartong och antal i säljenhet anges till 1.

I undantagsfall anges pris för en större kvantitet. Tex 75 kr för 1000 muttrar. Då anges 75 kr som pris och 1000 som antal enheter i pris.

Price	Quantity	InPrice
567		1

#### 5 Valuta

I en V6-katalog anges alltid priser i SEK och valuta behöver inte anges i något fält.

#### 6 Säljenhet

Ange den säljenhet som varan säljs i. Till exempel ange st för styck, krt för kartong, fp för förpackning o.s.v.

Unit
krt

#### 7 Beställs i multiplar av

Ange om varan beställs i multiplar av en kvantitet. Om produkten säljs styckvis ange 1.

Om det till exempel endast går att beställa 10, 20, 30 o.s.v. ska beställs i multiplar av anges till 10.

OrderMultiple
1

#### 8 Minsta beställningskvantitet

Ange minsta kvantitet i aktuell säljenhet som går att beställa.

MinOrder

1

## 9 Momssats

Ange aktuell momssats för artikeln.

VAT

12

## 10 Leveranstid

Om leveranstid är ett fast antal dagar anges leveranstid i fält ETA. I övriga fall anges leveranstid i klartext i fält EtaText.

Obs! Endast ett avfälten kan användas.

ETA EtaText

ca 2-3 dagar

## 11 Sortimentstyp

Sortimentstyp anges i fält Priority. För bassortiment ange 10, för kringliggande sortiment ange 20.

Priority

10

## 12 Webblänk till bild

En webblänk till bild ska alltid länka direkt till en bildfil och inte till en webbsida som innehåller en bild.

Obs! En bildlänk måste alltid börja med https, inte http.

Du kan ange upp till fem bildlänkar.

O	P	Q	R	S
ImageUrl	ImageUrl2	ImageUrl3	ImageUrl4	ImageUrl5
<a href="https://kund.arla.se/produkter/produkt/7310860560662/bild/">https://kund.arla.se/produkter/produkt/7310860560662/bild/</a>				

### 13 Inre förpackningsinformation

Inre förpackning anges när en vara säljs i någon typ av förpackning. Till exempel om en kartong innehåller 12 askar anges 12 i fält QuantityInUnit och ask i InnerUnit.

Om en vara säljs i till exempel styck eller kilo ska inte inre förpackning anges.

InnerUnit	QuantityInUnit
ask	12

### 14 Jämförelsepris

Jämförelsepris anges i tre kolumner. Pris i fält ComparePrice, enhet i fält CompareUnit och antal i enhet i fält CompareQuantityInPrice.

ComparePrice	CompareUnit	CompareQuantityInPrice
78,75	kg	1

### 15 UNSPSC-kod

UNSPSC är en standard för att klassificera produkter. UNSPSC-kod för artikeln anges i fält Unspsc.

Unspsc
50.13.17.01

### 16 Webblänk till produktblad

Webblänk till produktblad kan vara en länk till en webbsida eller ett PDF-dokument.

InfoUrl
<a href="https://kund.arla.se/produkter/produkt/7310860560662/">https://kund.arla.se/produkter/produkt/7310860560662/</a>

### 17 Tillverkare och tillverkares artikelnummer

Tillverkarens firmanamn anges i fält Manufacturer och tillverkarens artikelnummer i fält MfrItemId.

Manufacturer	MfrItemId
Arla Foods AB	56066

## 18 Sökord

Sökord anges i fält SearchWords. Tänk på att ange sökord i singular och plural. Ange gärna synonymer och andra relevanta sökbegrepp.

Utöver sökord är en artikel sökbar i fält artikelnummer, artikelbenämning och artikelbeskrivning.

Searchwords
matfett, smör, margarin, ekologiskt

## 19 Hållbarhetsmärkning

Katalogen innehåller ett fält för att ange hållbarhetsmärkning, fältet heter ArticleAttributes.

I Excelmallen finns en flik ”ArticleAttributes” som visar vilka koder som kan anges i fält ArticleAttributes. Exempelvis anges PACZ04 för märkningen KRAV.

BP
ArticleAttributes
PACZ04

Code List	Visma Proceedo V6 - ArticleAttributes	Proceedo 9
GS1SWEDENT0142	PACZ01 eller FALKEN	Bra miljöval/Falken
GS1SWEDENT0142	PACZ02 eller SVANEN	Svanen
GS1SWEDENT0142	PACZ04 eller KRAV	KRAV
GS1SWEDENT0142	PACZ50 eller SVENSK_SIGILL	Svensk Sigill
GS1SWEDENT0142	PACZ38 eller EU_ECOLOGIC	EU-ekologiskt
GS1SWEDENT0142	PACZ03	EU-Ecolabel
GS1SWEDENT0142	PACZ40 eller MSC_MARKED_FISH	MSC-märkt fisk
GS1SWEDENT0142	PACZ49 eller RAINFOREST_CERTIFIED	Rainforest Alliance certifierad
GS1SWEDENT0142	PACZ51 eller FSC	FSC, Forest Stewardship Council
GS1SWEDENT0142	PACZ60 eller PEFC	PEFC, Skogsöcertifiering
GS1SWEDENT0142	PACZ70 eller ECOCERT_COSMOS_NATURAL	Ecocert Cosmos Natural
GS1SWEDENT0142	PACZ71 eller ECOCERT_COSMOS_ORGANIC	Ecocert Cosmos Organic
GS1SWEDENT0142	PACZ61 eller BLUE_ANGEL_CLIMATE_AFFECT	Blue angel protects climate
GS1SWEDENT0142	PACZ62 eller BLUE_ANGEL_WATER	Blue angel protects water
GS1SWEDENT0142	PACZ63 eller BLUE_ANGEL_RESOURCES	Blue angel protects resources
GS1SWEDENT0142	PACZ64 eller BLUE_ANGEL_ENV_AND_HEALTH	Blue angel protects environment and health
GS1SWEDENT0142	PACZ65 eller OEKO_TEX	OEKO-TEX
GS1SWEDENT0142	PACZ66 eller GOTS	GOTS, Global Organic Textile Standard
GS1SWEDENT0142	PACZ67 eller ASC	ASC, The Aquaculture Stewardship Council
GS1SWEDENT0142	PACZ68 eller UTZ	UTZ Certified



## 20 Ersättningsartikel

Om en artikel i katalogen utgår och ersätts av en annan artikel går det att ange vilket artikelnummer som har ersatts.

Ange den utgångna artikelns artikelnr i kolumn "ReplacesItemId".

1
ReplacesItemId
56065

Då visas den nya artikeln när beställaren söker efter det utgångna artikelnumret.

Artikelnr: 56066  
Artikelnr (tillverkarens): 56066  
UNSPSC: 50.13.17.01  
Leverantör: Kungsbackatest 2  
Tillverkare: Arla Foods AB  
Min förvaringstemperatur: 2  
Max förvaringstemperatur: 8  
Ersätter artikel: 56065  
Sökord: matfett, smör, margarin, ekologiskt

# Skicka in V6-katalog via leverantörsportalen

Följ nedanstående instruktioner:

1. Logga in i leverantörsportalen.  
Hur du registrerar ett användarkonto och loggar in i leverantörsportalen framgår av Appendix 1 och Appendix 2 i detta dokument.
2. Klicka på fliken "Katalog" i menyn.
3. Fyll i formuläret enligt nedan.  
(Obs! Nedanstående exempel kommer från en testmiljö och kan skilja sig något från produktionsmiljön)

**VISMA** Proceedo Leverantörsportal

Hem Fakturor Order Kunder **Katalog**

Katalog Administration Kataloghistorik

### Posta kataloger till Proceedos marknadsplats

Här kan ni som leverantör posta produkt- och prisfiler till dina kunder på Proceedos marknadsplats. När filerna postas in kommer de att automatiskt läsas in i Proceedos importprogram och valideras för att sedan omvandlas till en produktkatalog på Proceedos marknadsplats. Det är viktigt att formatet på filerna är enligt överenskommelse med Proceedo för att hanteringen ska fungera.

**Leverantör:**  
Kungsbackatest 2 (AN) **Välj ditt eget leverantörsnamn**

**Katalogtyp:**  
Kombinerad **Välj "Kombinerad"**

**Avtal:**  
Kungsbackatest2 **Välj det avtal som produktkatalogen avser (om du har flera avtal)**

**Avtals-ID:** Kungsbackatest2  
**Avtalsnamn:** Kungsbackatest2  
**Valuta:** SEK  
**Leveranstid om inget annat anges i katalogen:** 0 arbetsdagar  
**Leveranskommentar om inget annat anges i katalogen:**  
**Uppdateringsfrekvens:** Ej regelbundet  
**Avtalat krav på andel artiklar med UNSPSC:** 100  
**Avtalat krav på andel artiklar med utförlig beskrivning:** 100  
**Avtalat krav på andel artiklar med sökord:** 100  
**Avtalat krav på andel artiklar med specificerad tillverkare:** 100  
**Avtalat krav på andel artiklar med bild:** 100

**Importtyp:**  
 Full - Lägg till nya artiklar, updatera matchande artiklar och ta bort artiklar som inte finns i den postade katalogen.  
 Partiell - Lägg till nya artiklar, updatera matchande artiklar och behåll artiklar som inte finns i den postade katalogen.

**Prislistennummer:**  
 **Om katalogen/prislistan har ett versionsnummer kan du ange det här**

**Giltig från (ÅÅÅÅ-MM-DD):**  
 **Lämna datumfälten tomma om du vill att katalogen ska börja gälla snarast (eller om du har ett nytt avtal där kommunen ska granska katalogen innan avtalsstart)**

**Giltig till (ÅÅÅÅ-MM-DD):**

**Katalogfilformat:**  
PRO\_FF\_CAT\_V6 **Välj format PRO\_FF\_CAT\_V6**

**Katalogfil:**  
  **Klicka "Bläddra" för att ange sökväg till katalogfilen**

4. Klicka på ”Skicka”, efteråt visas nedanstående sida.



5. Klicka på länken ”Överföringar”, efteråt visas nedanstående sida.



6. Kontrollera om import lyckades  
Läs vad som står i kolumn ”Status”. Följande statusar kan visas:

- **"Validerar meddelande"** eller liknande

Vänta någon minut och ladda sedan om sidan på nytt.

- **"OK"**

Importen lyckades. Det har automatiskt skickats ett e-postmeddelande till ansvarig upphandlare.

- **Felmeddelande**

Klicka på knappen "Visa" för att se vad som är fel i filen. Korrigera filen och börja sedan om på nytt genom att klicka på fliken "Katalog" i menyn.

## **Bilaga exempelfil**

Den exempelprodukt som är beskriven i det här dokumentet finns som bilaga "V6 Exempelprodukt.xlsx".

# Appendix 1 Registrera konto i leverantörsportalen

## Vad är Visma Proceedo leverantörsportal?

Visma Proceedo leverantörsportal är en kostnadsfri webbportal där leverantörer kan:

- Skicka produktkatalog via webbformulär
- Se inköpsorder som skickats från Kungsbacka kommuns inköpssystem
- (Skicka e-faktura via webbformulär, kontakta Kommunen vid behov)

## Så här registrerar du ett användarkonto

Följ nedanstående instruktioner:

1. Kontakta oss för att erhålla en inbjudan.  
Skicka e-post till [upphandling@kungsbacka.se](mailto:upphandling@kungsbacka.se) och ange vilken e-postadress du vill att vi skickar inbjudan till.
2. Ni får e-post med länk till webbsida för registrering (länken är unik för varje leverantör vilket har förtydligats med röd markering).  
Klicka på länken.

Proceedo - skapa leverantör



Proceedo: Visma Proceedo Service desk <noreply.proceedo@visma.com>  
Till

Följ upp. Startar den 28 december 2022. Förfaller den 28 december 2022.

Ni har blivit inbjuden av Er kund till att registrera er i Visma Proceedos leverantörsportal.

I leverantörsportalen finns funktionalitet för elektronisk handel med Er kund.

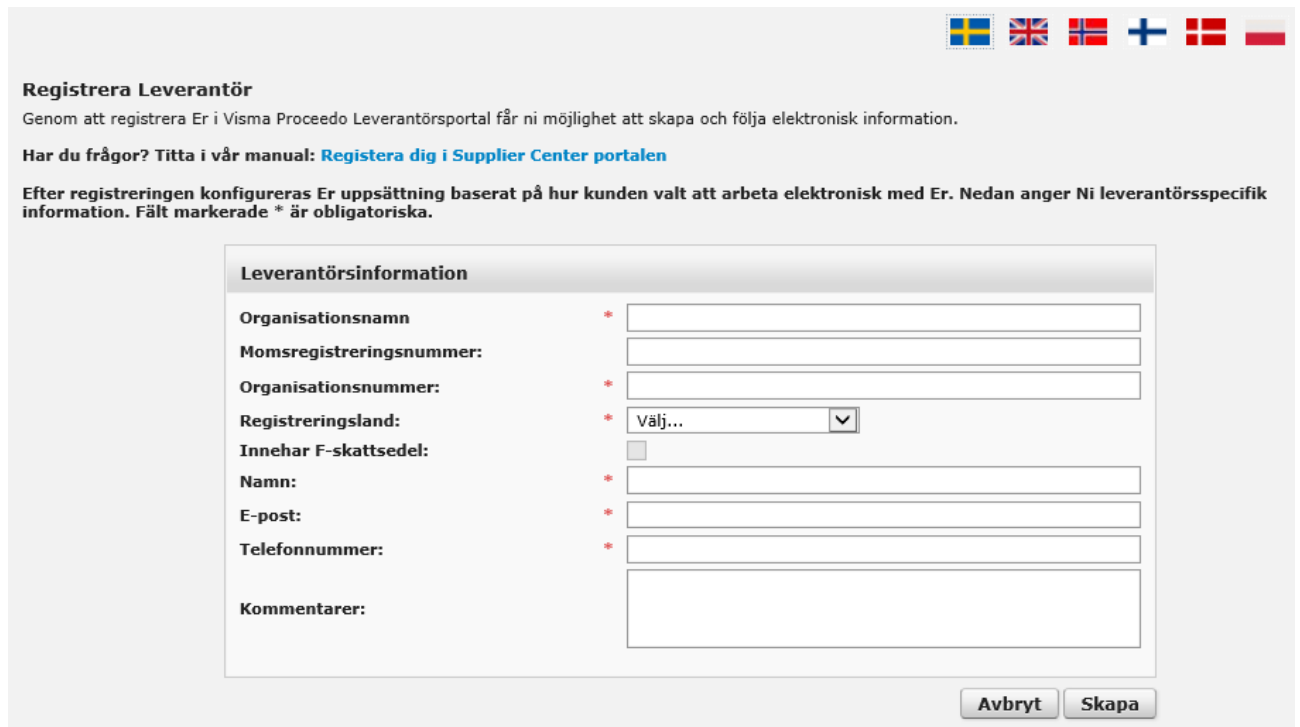
För registrering klicka här: [https://www.proceedo.net/suppliercenter/registration/registration?key=\[redacted\]](https://www.proceedo.net/suppliercenter/registration/registration?key=[redacted])

Om länken inte fungerar så kan nedanstående kopieras till webbläsare:

[https://www.proceedo.net/suppliercenter/registration/registration?key=\[redacted\]](https://www.proceedo.net/suppliercenter/registration/registration?key=[redacted])

Behöver ni mer information är ni välkomna att kontakta [servicesdesk.proceedo@visma.com](mailto:servicesdesk.proceedo@visma.com).

### 3. Fyll i företagsuppgifter och klicka ”Skapa”.



**Registrera Leverantör**

Genom att registrera Er i Visma Proceedo Leverantörportal får ni möjlighet att skapa och följa elektronisk information.

Har du frågor? Titta i vår manual: [Registrera dig i Supplier Center portalen](#)

Efter registreringen konfigureras Er uppsättning baserat på hur kunden valt att arbeta elektronisk med Er. Nedan anger Ni leverantörsspecifik information. Fält markerade \* är obligatoriska.

Leverantörsinformation	
Organisationsnamn *	<input type="text"/>
Momsregistreringsnummer:	<input type="text"/>
Organisationsnummer: *	<input type="text"/>
Registreringsland: *	Välj... <input type="button" value="v"/>
Innehar F-skattsedel:	<input type="checkbox"/>
Namn: *	<input type="text"/>
E-post: *	<input type="text"/>
Telefonnummer: *	<input type="text"/>
Kommentarer:	<input type="text"/>

### 4. Inloggningsuppgifter skickas via e-post.

Tänk på att det kan ta några minuter innan e-post med inloggningsuppgifter når fram.

Om det dröjer, kontrollera gärna om meddelandet hamnat i mapp för skräppost.

## Appendix 2 Logga in i leverantörsportalen

*Så här loggar du in*

Skriv in <https://www.proceedo.net/suppliercenter> i din webbläsare och logga in med ditt användarnamn och lösenord.

Steg 1



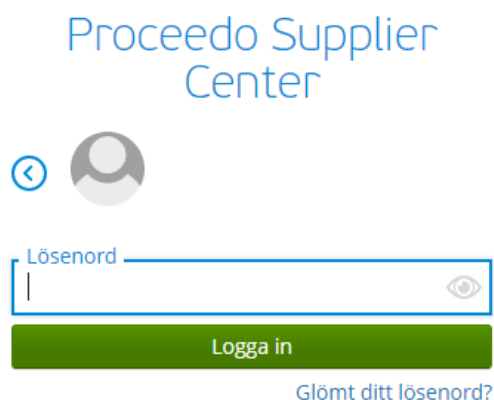
Proceedo Supplier Center

E-postadress

Nästa

Spara min e-postadress till nästa gång  
Rekommenderas inte för offentliga eller delade datorer

Steg 2



Proceedo Supplier Center

Lösenord

Logga in

[Glömt ditt lösenord?](#)

*Har du glömt ditt användarnamn?*

Skicka e-post till [servicedesk.proceedo@visma.com](mailto:servicedesk.proceedo@visma.com) och uppge att du glömt ditt användarnamn till leverantörsportalen. Inkludera följande uppgifter:

- Ert firmanamn
- Ange att Kungsbacka kommun är er kund
- Kontaktuppgifter där du kan nås





Har du glömt ditt lösenord?

Klicka på länken ”Glömt ditt lösenord” och följ instruktionerna.

## Steg 1

Proceedo Supplier Center

Lösenord

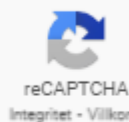
[Glömt ditt lösenord?](#)

## Steg 2

Ange din e-postadress och klicka på en knapp nedan för att ta emot e-post enligt ditt val.

E-postadress

Jag är inte en robot



Återställ lösenord

Ta emot en e-post för att återställa ditt lösenord.



Engångslänk för inloggning

Ta emot e-post med en inloggningslänk som loggar in dig direkt.

[← Tillbaka till inloggningen](#)

## Appendix 3 Så här anger du strukturerade frågor

V6-formatet innehåller en möjlighet att via strukturerade frågor inhämta information från beställaren vid beställning av en produkt.

Strukturerade frågor fungerar bäst vid inköpsorder via e-post.

För att skapa en strukturerad fråga anger du frågan i fält Questions.

Tänk på att du måste ange frågan enligt mall nedan (se gulmarkering).

Questions

### Fråga med fritext

Om fråga ska besvaras med fritext, ange enligt följande i fält Questions.

Fråga:[\*];

- Ersätt "Fråga" med den frågetext du önskar ska visas för beställaren.
- Ange \* om fältet ska vara obligatoriskt. Glöm inte semikolon på slutet.

### Fråga med val i lista

För att låta beställaren välja från alternativ i en lista ange enligt följande i fält Questions.

Fråga:[\*:RESTRICTION=Alternativ1|Alternativ2];

- Ersätt "Fråga" med den frågetext du önskar ska visas för beställaren.
- Ersätt "Alternativ1", "Alternativ2" osv med de textalternativ du önskar ska visas för beställaren.
- Ange \* om fältet ska vara obligatoriskt. Glöm inte semikolon på slutet.

## Exempel

Beställare ska ange förvaltning vid beställning av dator.

1) Följande anges i fält Questions:

### Questions

Ange förvaltning:[\*:RESTRICTION=Förskola och Grundskola|Gymnasie och Arbetsmarknad|Individ och Familjeomsorg|Kommunstyrelsens förvaltning|Kultur och fritid|Bygg och miljö|Service|Teknik|Vård och Omsorg];

2) Frågan visas för beställaren innan produkten placeras i varukorg:

### Instruktioner för orderhantering

Vald produkt: Personaldator Bärbar stor 15 tum

\* Ange förvaltning:

- Förskola och Grundskola
- Gymnasie och Arbetsmarknad
- Individ och Familjeomsorg
- Kommunstyrelsens förvaltning
- Kultur och fritid
- Bygg och miljö
- Service
- Teknik
- Vård och Omsorg

Vald förvaltning skrivs ut på inköpsorder som skickas till leverantör:

Rad	Art.-nr.	Beskrivning	Kvantitet
1	KBA-KBA15	Personaldator Bärbar stor 15 tum	1,00 st
	Ange förvaltning:	Gymnasie och Arbetsmarknad	

# Appendix 4 Fältlängder

V6-formatet innehåller fler fält. Dessa och vilka fältlängder som är tillåtna framgår av flik Field Definitions.

21	Action	R	R	R	char 40	UPDATE (insert/update) item or DELETE item in current catalogue. Note. Delete means price is deleted. Product part of item still exist for update of price in in other agreements
22	ItemKey	R	R	R	char 40	Key that makes item unique, normally ItemId is used
23	ItemId	R	R	R	char 40	Item number
24	ItemName	R		R	char 255	Item Name
25	LongDesc				char 2000	Product description
26	AdditionalDesc				char 500	Additional product description

Navigation: Template | **Field Definitions** | ColorCodes | +