



Kungsbacka



Visma Proceedo leverantörsportal

En vägledning i hur du skickar e-faktura via webbformulär.

Kontakta gärna

Inköp, Service, Kungsbacka kommun
upphandling@kungsbacka.se

Innehåll

Vad är Visma Proceedo leverantörsportal?	3
Så här registrerar du ett användarkonto.....	3
Logga in.....	5
Skicka e-faktura	7
Inställningar	9
Länk för mer information och support.....	9

Vad är Visma Proceedo leverantörsportal?

Visma Proceedo leverantörsportal (även kallad Supplier Center) är en kostnadsfri webbportal där leverantörer kan:

- Se inköpsorder som skickats från Kungsbacka kommuns inköpssystem
- Skicka e-faktura via webbformulär
- (Skicka produktkatalog via webbformulär)
Se separat handledning 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 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=_____

Om länken inte fungerar så kan nedanstående kopieras till webbläsare:

https://www.proceedo.net/suppliercenter/registration/registration?key=_____

Behöver ni mer information är ni välkomna att kontakta servicedesk.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 *

Momsregistreringsnummer:

Organisationsnummer: *

Registreringsland: *

Innehar F-skattsedel:

Namn: *

E-post: *

Telefonnummer: *

Kommentarer:

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.

Logga in

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



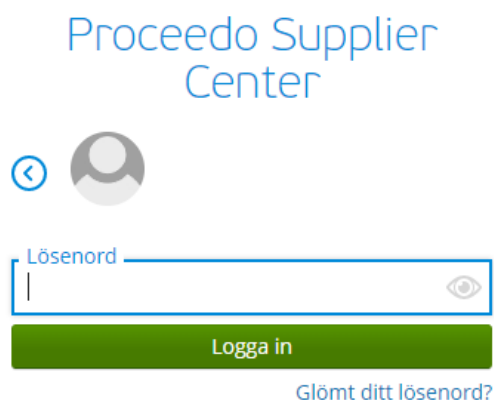
Proceedo Supplier Center

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 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

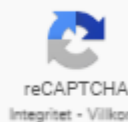
[Glömt ditt lösenord?](#)

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](#)

Skicka e-faktura

Visma har spelat in filmer om hur leverantörsportalen fungerar.

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLSFYFpJOpMM3B8drncCSfDdLvoP-in7k6>

Fakturareferenser vid debetfaktura

Vid fakturering finns fyra referenser som kan anges:

- Beställarreferens
- Orderreferens
- Abonnemangsreferens/faktureringsobjekt
- Kontraktsreferens/avtalsreferens

VISMA		Procedo Leverantörsportal				
Hem	Fakturor	Order	Kunder	Katalog	?	⚙
Skapa från tidigare faktura Skapa från order Skapa från tom mall Skapa kreditfaktura Fakturahistorik						
1. Skapa faktura				2	3	
Faktura						
Fakturanummer *	<input type="text"/>	Fakturadatum *	<input type="text" value="2022-12-28"/>			
Valuta	<input type="text" value="SEK"/>	Leveransdatum *	<input type="text" value="2022-12-28"/>			
Betalningsreferensnr.	<input type="text"/>	Betaldatum *	<input type="text" value="2023-01-27"/>			
Bankgiro	<input type="text" value="123-1239"/>	Period start	<input type="text"/>			
Plusgiro	<input type="text"/>	Period slut	<input type="text"/>			
Bankkonto	<input type="text"/>					
IBAN	<input type="text"/>					
Kund						
Momsnummer	<input type="text" value="SE212000125601"/>	Beställarreferens *	<input type="text"/>			
GLN/OVT	<input type="text" value="7381020240045"/>	Orderreferensnr.	<input type="text"/>			
Kund	<input type="text" value="Kungsbacka kommun"/>					
Attention	<input type="text" value="Stadshuset"/>					
Gata	<input type="text" value="Fakturan, Storgatan 37"/>					
Postnummer	<input type="text" value="434 81"/>					
Stad	<input type="text" value="Kungsbacka"/>					
Land	<input type="text" value="Sverige"/>					
Ändra...						
Leverantör						
Momsnummer	<input type="text" value="SE123456789901"/>	Telefonnummer	<input type="text"/>			
Namn	<input type="text" value="Kungsbackatest 2 (ANVÄ"/>	E-post *	<input type="text" value="torbjorn.eriksson@kungs"/>			
Attention	<input type="text"/>	Abonnemangsnr.	<input type="text"/>			
Gata	<input type="text"/>	Avtalsreferens	<input type="text"/>			
Postnummer	<input type="text"/>					
Stad	<input type="text"/>					
Land	<input type="text" value="Sverige"/>					

Fakturareferenser vid kreditfaktura

Vid kreditfakturering finns tre referenser som kan anges:

- Beställarreferens
- Tidigare fakturareferens
- Kontraktsreferens/avtalsreferens

VISMA Proceedo Leverantörportal

Hem Fakturor Order Kunder Katalog

Skapa från tidigare faktura Skapa från order Skapa från tom mall Skapa kreditfaktura Fakturahistorik

1. Skapa kreditfaktura

Faktura		2	3
Fakturanummer *	<input type="text"/>	Fakturadatum *	2022-12-28
Valuta	SEK	Leveransdatum *	2022-12-28
Betalningsreferensnr.	<input type="text"/>	Betaldatum *	2023-01-27
Bankgiro	123-1239		
Plusgiro	<input type="text"/>		
Bankkonto	<input type="text"/>		
IBAN	<input type="text"/>		
Kund			
Momsnummer	SE212000125601	Beställarreferens *	<input type="text"/>
GLN/OVT	7381020240045		
Kund	Kungsbacka kommun		
Attention	Stadshuset		
Gata	Fakturan, Storgatan 37		
Postnummer	434 81		
Stad	Kungsbacka		
Land	Sverige		
	<input type="button" value="Ändra..."/>		
Leverantör			
Momsnummer	SE123456789901	Telefonnummer	<input type="text"/>
Namn	Kungsbackatest 2 (ANVÄ)	E-post *	torbjorn.eriksson@kungs
Attention	<input type="text"/>	Fakturareferensnr. *	<input type="text"/>
Gata	<input type="text"/>	Avtalsreferens	<input type="text"/>
Postnummer	<input type="text"/>		
Stad	<input type="text"/>		
Land	Sverige		

Inställningar

För att ändra inställningar klicka på ikonen för ”kugghjulet”.

Tips! Genom att ange betalinformation på flik e-faktura anges uppgiften automatiskt när du skapar ny faktura.



The screenshot shows the 'Proceedo Leverantörportal' interface. At the top, there is a navigation bar with the VISA logo and the title 'Proceedo Leverantörportal'. Below this is a menu with tabs for 'Hem', 'Fakturor', 'Order', 'Kunder', and 'Katalog'. On the right side of the menu, there are three icons: a question mark, a gear (highlighted with a red box), and a power button. Below the menu, there is a sub-menu with options: 'Generellt', 'Adresser', 'Adressändring', 'Kontakter', 'E-faktura' (highlighted), and 'Mina uppgifter'. The main content area is titled 'Inställningar för e-faktura' and contains a text box with the following text: 'Nedan visas den förvalda betalningsinformation som används vid skapande av ny faktura i Proceedo Leverantörportal. Den här informationen kan ändras från Kungsbackatest 2 (ANVÄND EJ!!). Adressinformation kan ändras på [den här sidan](#)'. Below the text box, there are labels for 'Plusgiro:', 'Bank Giro:', 'Bankkonto:', and 'IBAN:'. At the bottom left of the text box, there is a yellow button labeled 'Ändra'.

Länk för mer information och support

Visma tillhandahåller en supportportal för leverantörer där det bland annat finns svar på vanliga frågor.

<https://www.visma.se/purchase-to-pay/proceedo-support/leverantor/leverantorsportalen/>

Kontaktuppgifter Visma Proceedo Servicedesk:

E-post: servicedesk.proceedo@visma.com