

Underlag vid beställningar

Fyll i samtliga fält nedan. Beställningen mejlas till studierektor/projektledare/ansvarig chef för digital signatur som i sin tur mejlar den vidare till inkop@edu.su.se

Vi behöver ha beställningsblanketten tillhanda senast tre veckor innan tilltänkt leveransdag. Om någon information saknas returneras ärendet.

Dagens datum:

Beställarens fullständiga namn:

Information om vara/or som beställningen avser:

| | Vara/Boktitel/Licenstag | Tillv.art.nr/ISBN | Pris | Antal |
|---|-------------------------|-------------------|------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

Uppge vilken kurs beställningen avser (Kursnamn eller kurskod):

Kostnaden ska belasta följande enhet, forskargrupp eller projekt:

Övrig info eller meddelande till inköpsgruppen:

Underskrift:

Nedan följer instruktioner om hur du går tillväga och vad som behövs när ett beställningsbehov uppstår.

Litteratur

- Fyll i följande info:
 - o Namn på beställaren
 - o Titel på litteratur som ska beställas
 - o ISBN nummer
 - o Pris och antal
 - o Vilken kurs beställningen avser
 - o Finansiering av kostnad

Telefoni

- Fyll i följande info:
 - o Namn på beställaren
 - o Vilken vara ska beställas
 - Du kan välja mellan en Samsung alternativt en Iphone.
 - o Finansiering av kostnad

Visitkort

- Fyll i följande info:
 - o Namn på beställaren
 - o Vilken vara ska beställas.
 - o Finansiering av kostnad

Licenser

- Fyll i följande info:
 - o Namn på beställaren
 - o Namn på licens som ska beställas
 - o Version av licens (använd övrig info)
 - o Vilket språk licensen (använd övrig info)
 - o Vilket operativsystem ska licensen installeras på (använd övrig info)
 - o Finansiering av kostnad

Övrig teknisk utrustning

- Fyll i följande info:
 - o Namn på vara/tjänst som efterfrågas
 - o Tillverkarens artikelnummer
 - o Pris och antal
 - o Finansiering av kostnad
 - o Kravspec/Beskrivning av syfte och behov (Använd texttrutan övrig info)
- I de fallen då ni har ett behov och varan är okänd behöver ni endast ange
 - o Kravspec/Beskrivning av syfte och behov (Använd texttrutan övrig info)

Datasystemansvarig (DSA) kommer därefter att kontakta er för att tillsammans gå igenom kravspecifikationen.