

## Delprocess (4) för att förnödenhetsförsörja gällande version av publikation

Den här processbeskrivningen relaterar till Handbok Publikationstjänst version 5.0

Objekten i processen ska kunna vara en del av/kopplas till MoF-processen. Med förnödenhetsförsörjning avses behovstäckning, förfogande, redovisning, förrådshållning, distribuering, leveranser mellan lagerplatser av gällande versioner av publikationer med beställningskod B eller P. Hanteringen vid ett lager beskrivs i processen Inneha och använda publikation.

Processmodell finns på samarbetsytan publikationstjänst.

### 1.1. Dokumenthistorik

Datum	Beskrivning	Ansvarig	Granskad av
2023-04-01 – 2023-09-25	Version 1.0 - 1.5 Upprättande av processhandbok.	Stenil07	
2024-08-29	Version 2.0 är synkad med Handbok publikationstjänst version 5.0. Ny text i blå färg.  Modelleringen är omarbetad för att tydliga skilja på FMCL åtgärder och de åtgärder som är gemensamma för samtliga lagerplatser. Förtydligande att delprocessen avser gällande versioner av publikationer med beställningskod B eller P.  Steg J0 införs för att tydligt visa ÄFR ansvar.  G3 bytt namn från ”Exekvera omlagringsorder” – till ”Åtgärda beställning”. J1 har ombenämnts till J1a för att särskilda från J1b i delprocess 5.	Stenil07	Sofbri02

### 1.2. Förslag på uppdatering eller rättning av dokumentet

Ibland blir det fel eller något behöver förtydligas. Förslag, synpunkter sänds till fst-stab@mil.se.

### 1.3. Syfte med delprocessen

Syftet med delprocessen är att producerade publikationer med beställningskod B eller P ska kunna förnödenhetsförsörjas till målgruppen för publikationen.

Delprocessen beskriver därför detta utifrån de olika aktörerna som har ansvar på olika sätt i delprocessen.

#### 1.3.1. Indelning av delprocessen

Bokstaven F används för steg som berör tryckning och leverans till FMCL

Bokstaven G används för steg som har koppling/funktion/systemstöd i PRIO.

Bokstaven H används för steg som har koppling till användaren – innehavaren.

Bokstaven I används för steg som har koppling till POA – Centrala tekniska chefer.

Bokstaven J används för steg som har materielplanerare eller ÄFR som ansvarig.

Bokstaven K används för utobjekt till Förvaret.

Bokstaven T1 används för steg som har koppling till BoT.

Delprocessen har ett inobjekt, F8

Delprocessen har flera utobjekt, A5 (till delprocess 1), J2 (till delprocess 3), samt K1, S1 till delprocess 5).

### 1.4. Urvalsfaktorer

Urvalsfaktorer i delprocessen utgörs av:

- om det finns problem vid godsmottag hos FMCL eller inte
- publikationsklass (term i PRIO)
- beställningskod (term i Teamcenter)
- versionsnummer (term i Teamcenter)
- antal exemplar i lager
- om det finns ändringsmeddelanden i PRIO eller inte

Publikationsklass	Avser
A	Öppen bok/blankett, mängdredovisad.
B	Öppen bok/blankett, individredovisad.
C	SK-publikation, mängdredovisad.
D	SSK-klassificerad Begränsad Hemlig, mängdredovisad.
E	Infosäkklass Hemlig/restricted, mängdredovisad.
F	SSK-klassificerad Konfidentiell, individredovisad.
G	Infosäkklass Hemlig/confidentiell, individredovisad.
H	SSK-klassificerad Hemlig, individredovisad.
I	Infosäkklass Hemlig/secret, individredovisad.
J	Hemlig enligt tidigare lag, individredovisad.

Publikationsklasserna, H PUBLTJ mom 2.3.1

Beställningskod	Beskrivning i PRIO	Varifrån får målgruppen för en publikation sina fysiska exemplar?
B	Beställs från centralförråd	Tryckta exemplar ska lagerhållas vid FMCL-FBF i den omfattning som krävs för att målgruppens behov tillgodoses genom publikationsförsörjning.
C	Lagerhålls ej, anskaffas lokal	Publikation anskaffas i civil bokhandel, inköp via kundvagn.
D	Lagerhålls ej, best. via FMV	FMV ansvarar för lagerhållning.
E	Lagerhålls ej, återansk. ej	Går inte, publikationen är upphävd.
F	Lagerhålls ej tillv. gm beställ	Publikationen kan inte förmodenhetsförsörjas genom lagerhållning via FMCL-FBF. FMLÖG grafisk produktion kan behovstrycka begränsat antal exemplar om behov finns.
P	Beställs från centralförråd m särsk behovsprövning	Denna kod används när tresamhet ska gälla. Tryckta exemplar ska lagerhållas vid FMCL-FBF i den omfattning som krävs för att målgruppens behov tillgodoses genom publikationsförsörjning. Beslut om tilldelning anger behörig befattning som får inneha och använda publikationen.
X	Beställs från miloförråd	Inte aktuellt för publikationer.

*Beställningskoderna, H PUBLTJ mom 2.4*

### 1.5. Inobjekt Levererad publikation, F8

Definition på publikationsstadiet **Levererad publikation** framgår av föregående delprocess. I detta skede står tryckta exemplar av publikation, packade i kartonger, staplade på pall vid godsintaget på Försvarens centrallager i Arboga.

### 1.6. Kvalitetskontrollera levererad publikation, F9

Leveranskontroll utförs i form av kvalitetskontroll på levererad publikation som ska lagerhållas vid FMCL.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Levererad publikation har flyttats till lokal inom FMCL för leveranskontroll enligt <a href="#">Handbok Publikationstjänst moment 9.2.3 – 9.2.8.</a>	FMCL

Annat dokumentstöd:

-

### 1.7. Objekt – Leveranskontrollerad publikation, F10

Definition på publikationsstadiet **Leveranskontrollerad publikation**  
*Publikation som kvalitetskontrollerats vid inlevereras till FMCL.*

### 1.8. Fråga – problem med godsmottag?

*Frågan avser problem vid FMCL som medför att godsmottag enligt steg G1 inte kan utföras. Två alternativa vägar,*

- *Ja leder till steg G0*
- *Nej leder till steg G1*

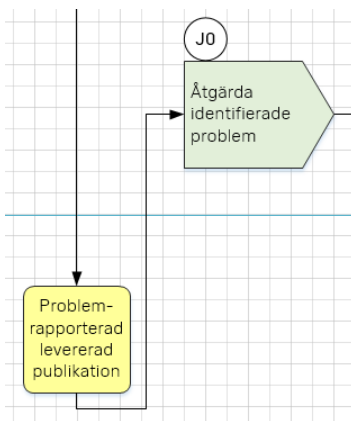
### 1.9. Dokumentera problem i produktionsloggen, G0

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 9.2.7.	FMCL
Åtgärda rapporterade problem	ÄFR

Annat dokumentstöd:

Dokument "Förande av produktionsloggen".

### 1.10. Åtgärda identifierade problem, J0



Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Åtgärda rapporterade problem, återkoppla till FMCL och i produktionsloggen.	ÄFR

Annat dokumentstöd:

Dokument "Förande av produktionsloggen".

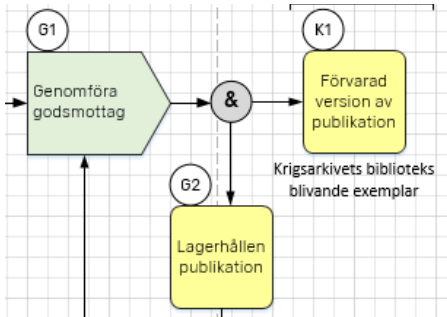
### 1.11. Objekt – Problemlöst levererad publikation

Definition på publikationsstadiet **Problemlöst levererad publikation**

*Publikation vars leveransproblem är lösta så godsmottagande kan utföras i PRIO.*

### 1.12. Genomföra godsmottag, G1

I detta steg finns alltid två utobjekt. **K1** och **G2**.



Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 9.3	FMCL
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 9.2.7	FMCL

Annat dokumentstöd:

Rutin vid FMCL

### 1.13. Utobjekt – Förvarad version av publikation, K1

Definition på publikationsstadiet **Förvarad version av publikation**

*Två mellanlagrade exemplar av varje version som fastställts. Mellanlagrade vid Försvarens förvar intill publikationen har upphävts.*

### 1.14. Objekt - Lagerhållen publikation, G2a

Definition på publikationsstadiet **Lagerhållen publikation**

*Komplett publikation, och i tillräckligt antal, med beställningskod B eller P som godsmottagits i PRIO och har korrekt metadata i Teamcenter och i PRIO.*

*I PRIO kan man se hur många exemplar som finns på respektive lagerplats.*

### 1.15. Fråga – publikationsklass?

*Frågan avser hur lagerplatsen för publikationsexemplar ska hantera sina exemplar. Två alternativa vägar,*

- *publikationsklass A, C, D och E är mängdpublikationer som säljs till användarna. Detta leder till ny fråga om Beslut om tilldelning.*
- *publikationsklass B, F, G, H, I och J är publikationer som lånas ut på personligt lån till användare inom Försvarens makten. För dessa klasser ska det alltid finnas ett Beslut om tilldelning när de levererats till FMCL. (se steg T1a)*

### 1.16. Fråga – finns det beslut om tilldelning?

*När beslut om tilldelning är ett krav eller en möjlighet framgår av Handbok Publikationstjänst moment 2.3.3.*

*Två alternativa vägar,*

- *ja (se steg T1a)*
- *nej leder till ny fråga om det finns beställningar från andra lagerplatser (se steg G3).*

### 1.17. Åtgärda beslut om tilldelning, T1a

Beslut om tilldelning avser omlagring från FMCL till andra lagerplatser samt även ändringsmeddelanden som ska åtgärdas av alla innehavare.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
<p>Enligt Handbok Publikationstjänst moment 9.5</p> <p>Kontroll sker mot inkomna beslut om tilldelning, i fall där extern expediering ska utföras. Sådana expedieringar verkställs, varefter inkommen handling aktbilageras i Vidar.</p> <p>Egna exemplar åtgärdas om det finns ändringsmeddelanden för att lagret ska ha uppdaterade publikationer lagerhållna (G2b).</p> <p>Transaktion VA01 i PRIO</p>	FMCL
<p>Enligt Handbok Publikationstjänst moment 10.8 samt 10.9</p>	Alla andra lagerplatser förutom FMCL

### 1.18. Objekt – Lagerhållen uppdaterad publikation, G2b

Definition på publikationsstadiet **Lagerhållen uppdaterad publikation**  
*Komplett publikation som uppdaterats genom ändringstryck enligt ändringsmeddelande, eller komplett bokpublikation enligt ändringsmeddelande. I PRIO kan man se hur vilka exemplar som finns på respektive lagerplats.*

Ersatta versioner är hanterade på det sätt som gäller för respektive publikationsklass.

### 1.19. Åtgärda beställning, G3

Om inga beställningar finns kommer samtliga exemplar att finnas kvar i FMCL lager 000G. När ett lager får beställningar av publikationer skapas dessa i PRIO mot ett lager med tillräckligt saldo. Omlagringsorder skapas då av systemet.

Ett lager verkställer omlagring från sin lagerplats till **annan lagerplats** i enlighet med inkommen omlagringsbeställning i PRIO.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
<p>Enligt Handbok Publikationstjänst. moment 9.4</p> <p>Transaktion för att skapa en omlagringsbeställning är ME21N i PRIO.</p>	FMCL

Enligt Handbok Publikationstjänst kapitel 10.	Alla andra lagerplatser förutom FMCL
FMCL tar emot extern beställning när godkänd kund önskar köpa publikation från Försvarsmakten.  Enligt Handbok Publikationstjänst. moment 9.14	FMCL

Annat dokumentstöd:

Förteckning över förekommande lagerplatser för publikationer.

### 1.20. Objekt - Förbrukad publikation, G4

Definition på publikationsstadiet **Förbrukad publikation**

*En publikation vars antal på lager 000G i PRIO minskar i takt med att försäljning sker. På förbandsnivå (i processen Inneha och använda publikation) motsvarar det ”uthämtad publikation, T4b”.*

Publikationer i publikationsklass A, C, D och E **säljs** till användaren och anses därmed **förbrukad** ur ett tillgångsperspektiv på central nivå.

### 1.21. Utredda behov av tilltryckning, J1a

Ett lager verkställer omlagring från sin lagerplats till **annan lagerplats** i enlighet med inkommen omlagringsbeställning i PRIO.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Med intervall bedöms tillräckligt antal i lager. Enligt Handbok Publikationstjänst. moment 13.3 samt 13.5	Materielplaneraren

### 1.22. Fråga 1 efter steg, J1

**Tilltrycka publikation?**

Två alternativa vägar beskrivs:

- om Ja, fortsätt med steg J2, *Publikation redo för tilltryckning Den gällande versionen trycks i fler exemplar. (POA ansvar).*
- om Nej, ny fråga



### 1.23. Fråga 2 efter steg, J1a

#### *Varför inte tilltrycka?*

Två alternativa vägar beskrivs:

- publikationen ska omarbetas (ändras eller revideras) → steg A5, publikation redo för preplanering
- Publikationen ska upphävas och totalavvecklas → steg S1 (slutobjekt i delprocessen).

### 1.24. Objekt - Publikation redo för tilltryckning, J2

Definition på publikationsstadiet **Publikation redo för tilltryckning**

*En fastställd version av en publikation med beställningskod B eller P som kan tryckas i fler exemplar och levereras till FMCL för central lagerhållning.*

Tilltryckning hanteras därefter i delprocessen Tillgängliggöra publikation, produktionssteg F0.

### 1.25. Objekt - Publikation redo för preplanering A5

Definition på publikationsstadiet **Publikation redo för preplanering**

*Se delprocess Planera publikation.*

### 1.26. Objekt – Utkvitterad publikation, G5

Definition på publikationsstadiet **Utkvitterad publikation**

*Exemplar av gällande version av en publikation med beställningskod B eller P och med serienummer, i publikationsklass B, F – J som utkvitterats som personligt lån till en behörig användare och anses därmed utlånad ur ett tillgångsperspektiv på central nivå. Lånet är registrerat som personligt lån i PRIO.*

**Anmärkning:** Personal vid MUST och andra avgränsade förband har inga personliga lån i PRIO. MUST får gratis<sup>1</sup> publikationer på samma sätt som extern kund ur PRIO och hanterar därefter internt sina lån.

### 1.27. Genomföra lagerinventering, G6

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Publikationer som lagerhålls vid lagerplats inventeras enligt av PCL MoF utgivna anvisningar.  För exemplar vid FMCL enligt Handbok publikationstjänst moment 9.6	Respektive lagerplats

<sup>1</sup> Överenskommelse mellan FST STAB och MUST 2023-11-06, POC Chef upphandlingsenhet.

För exemplar vid andra lager enligt Handbok publikationstjänst moment 10.14	
---	--

### 1.28. Objekt – Inventerad **lagerhållen publikation, G9a**

#### Definition på publikationsstadiet **Inventerad lagerhållen publikation**

*En lagerhållen uppdaterad publikation som inventerats vid Försvarsmaktens lager, beståndsredovisning och inventeringsrapport är klar.*

### 1.29. Inventera **utkvitterad publikation, G8**

*Se delprocess för att inneha och använda publikationer.*

### 1.30. Objekt - Inventerad **utkvitterad publikation, G9b**

#### Definition på publikationsstadiet **Inventerad publikation**

*Publikation som utkvitterats på personligt lån som har inventerats och beståndsredovisats i PRIO.*

### 1.31. Ta emot förhandsinformation att lån ska avslutas, G20

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Information delges på olika sätt med huvudbudskapet att lånen av den aktuella versionen kommer att avslutas av någon anledning.	POA, POS, Teknisk designansvarig
Vilka ev åtgärder som ska vidtas meddelas av ÄFR	ÄFR

### 1.32. Ta emot förhandsinformation att lagerhållning ska upphöra, G21

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Information delges på olika sätt med huvudbudskapet att den aktuella versionen inte längre ska lagerhållas av någon anledning. Det kan exempelvis vara:	POA, POS, Teknisk designansvarig
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Byte av beställningskod</li> <li>- En annan publikation ersätter den nu gällande</li> <li>- Publikationen ska upphävas och totalavvecklas.</li> </ul>	
Vilka ev åtgärder som ska vidtas meddelas av ÄFR	ÄFR

### 1.33. Utobjekt - Publikation redo för upphävande, S1

Definition på publikationsstadiet **Publikation redo för upphävande**

*Publikation oavsett publikationskategori, publikationstyp och versionsnummer som är redo för ett formellt upphävande och totalaveckling av behörig chef.*

*Beslutet innebär att lagerhållningen upphör.*

#### Förkortningslista

Förkortning	Betydelse
FMCL	Försvarsmaktens centrallager
MRP	Materielbehovsplanering
MPO	Materielplaneringsobjekt
MDK	Masterdatakontoret vid FMTIS
ÄFR	Ägarföreträdarens representant

Se även begrepp i Handbok publikationstjänst.