

ImplementasjonsGuide

EFO/NELFO 4.0



Innhold

Bakgrunn/Formål	3
Fortolkning og forståelse.....	3
Meldingsforsendelse og meldingsretur.	3
Bruk av Fritekst linjer.	4
EAN endret til GTIN.....	4
Kjøpers varebetegnelse.	4
Kalkulering av Netto Varelinjebeløp.	4
Felter.....	5
Meldingsflyt	6
Ordrekanaler.....	7
Ansvar for merking/referanser.	7
Filnavn.....	7
Bruk av felter på ulike meldinger / dokumenter.	8

Bakgrunn/Formål

Denne implementasjonsguide er ment som en presisering i forståelse og bruk av de ulike merke og referansefelter i EFO/NELFO 4.0 og senere, og bør sees på som en anbefaling av hvordan formatet skal forstås og brukes.

Dette dokument inneholder presiseringer av utvalgte felter og er ment som supplement til eksisterende format beskrivelse, se www.efo.no menypunkt Standarder og www.nelfo.no , direkte link: www.nelfo.no/ViewPage.aspx?mid=577.

Det er registrert ett økende krav til kvalitet og korrekt merking i forbindelse med innføring av rutiner for elektronisk import av ordrebekreftelser, faktura og avstemming mot eksisterende data i eget system.

Elektronisk merking legges på av datasystemet ved sending av bestilling til grossist.

Manuell merking foretas av innkjøper ved registrering på web eller av grossist ved henting eller telefon/faks/e-post ordre. Manuelt registrerte ordre skal også normalt avstemmes mot eget system hos detaljist.

Dataløsninger som er integrert mot 4.0 har tatt i bruk merking på ulike måter, samt at navngiving og forståelse av ulike felter varierer fra grossist til grossist.

I tillegg vises referanser og merket felter ulikt på de ulike dokumenter som utstedes fra bestillingen sendes til faktura mottas.

.

Fortolkning og forståelse

Det er meget viktig at brukernes forståelse av feltene er slik de er beskrevet i standarden.

Det skal ikke legges andre verdier i merket/referanser enn til den bruk de er definert til. Ved uklarheter må EFO og/eller NELFO kontaktes for avklaring.

En ordre kan oppstå på flere nivåer og merkingen foretas både manuelt og maskinelt av ulike aktører.

Ledetekster på skjermbilder og dokumenter bør være den samme som brukt i standarden.

Meldingsforsendelse og meldingsretur

Innhold i merking og referansefelter skal returneres uredigert fra Selger til Kjøper.

Bruk av Fritekst linjer

Bruk av Fritekstlinje, se posttype BT i bestillingsformat, anbefales ikke til bruk for meldinger og viktig informasjon til Selger, Transportør eller andre.
Bestillingene behandles i stor grad kun maskinelt og slik informasjon vil ikke alltid bli lest av mottager.

EAN endret til GTIN

EAN betegnelsen er endret til GTIN (Global Trade Item Number) og er dekket i standarden ved bruk av VareMrk (varenummertype) = 2.

Kjøpers varebetegnelse

Standarden gir rom for at egen varebeskrivelse kan sendes og returneres uredigert.
Slik bruk anbefales ikke.

Kalkulering av Netto Varelinjebeløp

Ved maskinell kontroll av netto varelinjebeløp til bruk for eksempel ved avstemming mot inngåtte avtaler, er det viktig at netto pris beregnes og avrundes til 2 desimaler før det multipliseres med Antall. Se detaljer i formatbeskrivelse.

Prinsipp:

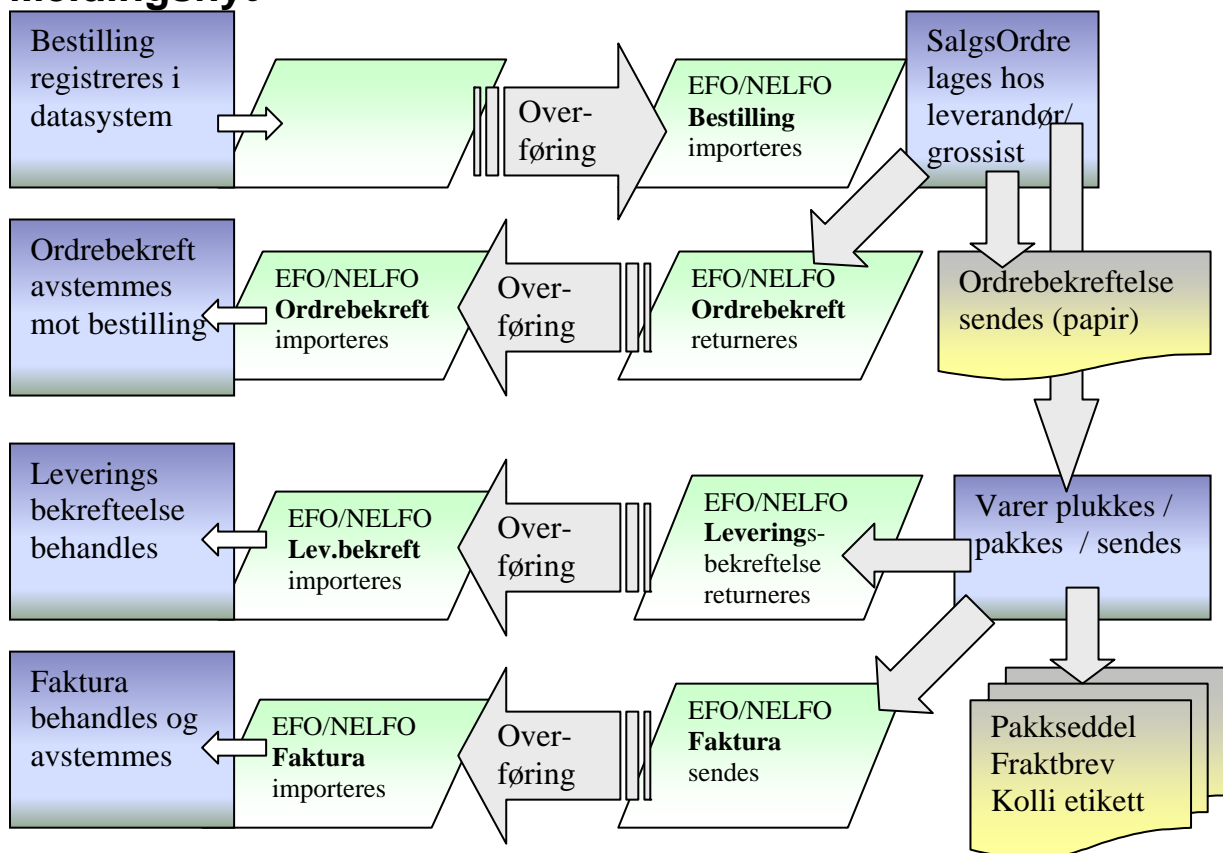
Enhetspris fratrekkes rabatt 1 oppgitt som prosent i Rab1P,
som gir grunnlag for å trekke fra rabatt 2, oppgitt som prosent i Rab2P,
som gir grunnlag for å legge til tillegg oppgitt i prosent i TilleggP,
som gir grunnlag for å legge til avgift oppgitt i prosent i AvgiftP.
Resultatet avrundes til 2 desimaler før det multipliseres med Antall.
Slik vil netto pris etter fradrag/tillegg være den samme om det handles en eller mange enheter.

Felter omhandlet i denne Guiden:

	Feltnr bestilling	Ordre bekreft	Faktura	FeltNavn 4.0	Kommentar / Navn i formatet
Hode	6	9	7	BestNr	Bestillingsnummer. Unik identifikasjon av bestilling.
	10	13	19	KOrdNr	Kjøpers ordrenummer. Benyttes mot Kjøpers Kunde Referanse mot en ordre i kundens system
	11	14	20	KundAvd	Kjøpers KundeID oppgitt av kjøper. For å skille avdeling eller kundekonti hos Kjøper
	12	15	21	ProsjektNr	Kjøpers Prosjektnr. Brukes ved kjøp til ett prosjekt
	14	17	23	KLager	Kjøpers Lager. Det lager kjøper bestiller varer til.
	16	28	27	SLager	Selgers Lager. Brukes for å spesifisere det lager kjøper ønsker å hente varene
	17	18	24	EksternRef	Ekstern Referanse oppgitt av kjøper
	18	19	25	KjøpersRef	Kjøpers Øvrige Referanse. Fritekst.
	19	21	27	Merket	Merkings Tekst som skal skrives på pakkeetikett ved leveranse.
	21	22		TransportMåte	Informasjon om Ønsket transportmåte. Må avtales mellom kjøper og selger
	22	23		Melding	Melding til transportør. Mottaker bør ta med feltet på utskrifter.
Linje	2	2	4	LinjeNr / LinjeNrBe	Linjenr/Pos.nr fra kjøpers bestilling
	3	3	3	BestNr	Bestillingsnr fra kjøper
	10	12	20	KVareNr	Kjøpers Varenr
	12	26	24	KjøpersRef	Kjøpers Øvrige Referanse. Fritekst. Brukes hvis avvik fra Hode.

Feltnavn	Kommentar – feltet brukes til
BestNr	Kjøpers bestillingsnummer. Les: referanse til Innkjøpsordrenummer.
KOrdNr	Kjøpers ordrenummer. Les: referanse til Arbeidsordre-/Salgsordre nummer
KundAvd	Kjøpers Avdeling
ProsjektNr	Kjøpers Prosjektnummer
Klager	Kjøpers Lagernummer
Slager	Selgers Lagernummer
EksternRef	Fri Tekst – ekstern referanse
KjøpersRef	Fri Tekst – Kjøpers referanse
Merket	Fri Tekst – Kan settes sammen av øvrig merking – skrives på pakkedokumenter
Transportmåte	Må avtales med Selger – anbefalte koder: Ekspress – Henting – Budbil
Melding	Melding til transportør – Mottaker av bestilling bør ta med disse feltene på alle utskrifter av bestilling-, pakke- og forsendelsesdokumenter. Feltene kan / vil inneholde informasjon beregnet på menneskelig kommunikasjon og det er avgjørende for behandling av dokumentet at informasjonen leses av ordrebehandler Telefon til varemottaker bør legges i Melding til transportør

Meldingsflyt



Det bemerkes at flere forekomster av ordrebekreftelse, leveringsbekreftelse og fakturaer kan forekomme mot en og samme bestilling.

Ordrekanaler

Ordrer dannes i dag på følgende kjente måter.

- Registrering i Kjøpers system og overføring til Selger via EDI, se avsnitt Meldingsflyt.
- Registrering i håndholdt enhet, PDA, og overføring direkte til Selger som EDI eller via Kjøpers system.
- Registrering på web i Selgers web-butikk
- Manuell registrering i Selgers system på bakgrunn av telefon/faks/e-post eller lignende.
- Manuell registrering i Selgers system på bakgrunn av henting uten forhåndsordre i Selgers butikk eller lager.
- Registrering i håndholdt enhet, PDA, av egenuttak av varer fra Selgers lager (VMI), og overføring til Selger via EDI.

Ansvar for merking/referanser

Kjøper har ansvar for at merkingen blir gjort i korrekte felter og med korrekt innhold for å oppnå nødvendig avstemming mot egne ordre og/eller bestillinger.

Dette gjelder også for ordre registrert av Selger på vegne av henvendelse fra Kjøper via telefon/faks/e-post eller oppmøte.

Det anbefales at rutiner for merking er skriftlig avtalt på forhånd ved manuell registrering.

Filnavn

Se dokumenter om format detaljer i avsnitt 'Standarder' på www.efo.no.

Bestillinger skal ha prefiks B4.

Forespørsel skal ha prefiks I4

Ordrebekreftelser skal ha prefiks C4

Leveringsbekreftelse skal ha prefiks D4

Faktura skal ha F4

Det anbefales følgende filmaske:

pxKKKKKKK.nnn hvor

px erstattes av prefiks

KKKKKKK erstattes av kundenummer, ett til mange siffer.

nnn i ekstensjon erstattes av et løpenummer eller annet som i praksis gir ett unikt filnavn.

Eksempel: B40123456.789

Det anbefales at filen lastes opp til grossist/leverandør ved bruk av ett unikt temporært filnavn. Deretter kan filen navngis korrekt i henhold til ovenstående.

Både kjøper og selger bør ta kopi av filer sendt og mottatt.

Ett viktig prinsipp er også at system for meldingsmottak sletter filer som er ferdigbehandlet.

Bruk av felter på ulike meldinger / dokumenter

Bilagsdokumentasjon som pdf, tiff, tekst, papir

EFO/NELFO 4.0		EFO/NELFO 4.0							Annet		
FeltNavn	Kommentar	Best-/Forespøsel	Ordre-/leveringsbekreft	Faktura	Pakk-seddel	Kollietikett SSCC	Frakt Brev	Kjøre Seddel	EDI Transp	web Shop	Skaff v/Direkte levering
Hode											
BestNr	Kjøpers Bestillingsnummer Unik identifikasjon av bestilling	v	v	v	v	v				v	v
KOrdNr	Kjøpers ordrenummer. Benyttes mot Kjøpers Kunde Referanse mot en ordre i kundens system	v	v	v	v					v	v
KundAvd	Kjøpers KundelD oppgitt av kjøper. For å skille avdeling eller kundekonti hos Kjøper	v	v	v	v					v	v
ProsjektNr	Kjøpers Prosjektnr. Brukes ved kjøp til ett prosjekt.	v	v	v	v					v	v
KLager	Kjøpers Lager. Det lager kjøper bestiller varer til.	v	v	v	v					v	v
SLager	Selgers Lager. Brukes for å spesifisere det lager kjøper ønsker å hente varene	v	v	v	v					v	v
EksternRef	Ekstern Referanse. Oppgitt av kjøper.	v	v	v	v					v	v
KjøpersRef	Kjøpers øvrige referanse Fri Tekst	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v
Merket	Merkingstekst som skal skrives på pakke etikett ved leveranse.	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v
Transport måte	Informasjon om Ønsket transportmåte. Må avtales mellom kjøper og selger.	v	v	v	v		v	v		v	v
Melding	Melding til transportør	v	v	v	v		v	v	v	v	v

Linje											
LinjeNr/ LinjeNrBe	Linjenr/Pos.nr fra kjøpers bestilling	v	v	v	v						v
BestNr	Bestillingsnr fra kjøper	v	v	v	v						v
KVareNr	Kjøpers Varenummer	v	v	v	v						v
KjøpersRef	Kjøpers referanse. Fylles ut hvis avvikende fra ordrehodet	v	v	v	v					v	v
Bruker Artikkel Beskrivelse	Kjøpers Varebeskrivelse, se kommentar	v	v	v	v						v
LinjeFreeTxt		v									

Dokumentasjonen er utarbeidet av [Elektroforeningen \(EFO\)](#) og [NELFO](#).

Kontaktperson EFO	Kontaktperson NELFO
Øystein Dobbe Elektroforeningen Karoline Kristiansensvei 1 H Postboks 6299 Etterstad 0603 OSLO Tlf.: + 47 22 62 63 50 Fax: + 47 22 62 63 51 E-post: oystein.dobbe@efo.no	Rune Stiauren NELFO Postboks 5467 Majorstuen 0305 OSLO Tlf.: 02308 Fax: + 47 22 56 82 12 E-post: rune.stiauren@norskteknologi.no

Denne veiledningen og EFO/NELFO 4.0 standarden er publisert på følgende hjemmesider:

- <http://www.efo.no> (Standarder)
- <http://www.nelfo.no/ViewPage.aspx?mid=577>