

Gäller fr o m 1 januari 2010
version 3.4.4

SPECIFIKATION FÖR FRAKTHANDLINGAR SAMT TEKNISK DOKUMENTATION VID EDI-KOMMUNIKATION AVSEENDE

- REK
- EMS
- VÄRDE
- EXPRESS
- BREVPOSTFÖRSKOTT
- AVTALSBREV

Posten Meddelande AB
Kundtjänst Företag
200 05 Malmö
020-23 22 20
kundtjanst.meddelande@posten.se
www.posten.se



Dokumentets versionshistorik

Datum	Version	Ändring
1998	1.0	
2002-04-01	2.0	Nytt filformat, nya posttyper Övergång från diskettshantering till Internet
2003-03-15	2.0.1	Förtydligat ett antal punkter
2003-05-19	2.0.2	Ytterligare ett antal förtydligande
2003-06-05	2.0.3	Rättat ett fel i posttyp 010
2003-06-11	2.0.4	Ändrat till "Inlämningsnummer" i posttyp 012
2004-02-06	2.0.5	Diverse ändringar samt lagt till beskrivning av TFS-header
2004-02-10	2.0.6	Förtydligande avseende Transportens namn och Transportens avgångstid.
2004-03-16	2.0.7	Förtydligat att flera filer skall skickas om inlämning sker flera gånger samma dag.
2004-05-03	2.0.8	Lagt till den nya tilläggstjänsten Personlig Utlämning
2004-05-19	2.0.9	Uppdateras tilläggstjänsten "Rek Special" + lagt till tilläggstjänsten Hemkörning
2004-09-09	2.0.10	Namnändrat tilläggstjänsten Hemkörning till Utkörning på avsändares begäran
2005-03-18	2.0.11	Bytt händelse 11 och 12
2005-04	2.1	Lagt till stöd för kundnummer
2005-10-12	2.1.1	Ändrat antal tecken för inlämningsnummer för filerna till kund. Lagt till Utlämningsdatum i utlämningsbekräftelsen Posttyp 010: Ytterligare info på raden "Historik". Posttyp 011: Tagit bort till tilläggstjänsten "Personlig kvittens"
2006-05-01	2.2	Lagt till stöd för Avtalsbrev (filen konverteras till version 2.0 i samband med splitten)
2006-12-01	3.0	Nya posttyper. Lagt till stöd för e-Avisering, Fakturering utan följesedel
?	3.1	Kompletterat med försändelsereferens.
2007-02-26	3.1.1	Total omskrivning av dokumentet. Lagt till kundunika lösningar, avtalsbrev, XML-filer osv som tidigare har varit beskrivna i separata dokument (Dokumentet tidigare benämnt 1.0)
2007-03-28	3.1.2	Uppdatering under avsnitt 2.1, 7.3 (Dokumentet tidigare benämnt 1.1)
2007-04-12	3.1.3	Uppdatering produkttabell och avsnitt 5.5 (Dokumentet tidigare benämnt 1.2)
2007-04-13	3.1.4	Uppdatering produkttabell och avsnitt 5.1.2 (exempel) (Dokumentet tidigare benämnt 1.3)
2007-05-15	3.2	Uppdatering avsnitt 7.3 (Avsändare information) (Dokumentet tidigare benämnt 1.4)
2007-05-16	3.2.1	Uppdatering produkttabell (Dokumentet tidigare benämnt 1.5)
2009-01-01	3.3.0	Förändrat versionsnummer för att uppnå samstämmighet mellan dokument- och filversion. Rättning av felaktiga länkar. Stöd för tilläggstjänsten eBrev-avisering på tjänsterna Körkort och färdskrivarkort. E-post adressen för beställningar av nummerserier har ändrats. Stöd för Ta-system ID i föraviseringen. Stöd för tilläggstjänst Matchning LegID och återrapportering av personnumret vid utlämning. Ny tjänst i Posten Meddelande, EMS (tillhörde tidigare

		<p>Posten Logistik under namnet Express Global. Ny tjänst för inrikes Rek, "utökat ansvar". Avsnitt 8.1 tom 8.3 omskriven till ny 8.1 "Återrapportering –Filbeskrivning". Avsnitt 8.4 "Föravisering till kund" har fått ett nytt avsnittsnummer 8.2. Avsnitt 8.5, In- och Utlämningsbekräftelse i samma fil, har utgått. Nytt avsnitt, 9 om stöd för Widgets för försändelsespårning.</p>
2009-03-13	3.3.1	<p>Kompletterat med nya meddelandetyper samt adresser dit EDI filerna ska skickas. Tagit bort adressen från specifikationen dit EDI produktionsfiler skickas och istället hänvisat till kundlösningsspecialisten för denna information.</p>
2009-05-12	3.3.2	<p>Ny tilläggstjänst Säkerhetskod/kort till tjänsten Avtalsbrev med tillhörande ny posttyp 021. Rättning och borttag av det tidigare namnet Express Global. Nu ersatt med den nya tjänstens namn "EMS". Kompletterat med förbud mot användning av tecknet ";" i avtalstexten för tjänsten Avtalsbrev.</p>
2009-06-03	3.4.3	Uppdatering i posttyp 016
2009-12-09	3.4.4	<p>Tjänsterna Express, Värde och Avtalsbrev stödjer föravisering via e-post och SMS. Tjänsten Förkortad liggtid borttagen från tjänsterna Brevpostförskott, Rek och Avtalsbrev. Tjänsten Mottagningsbevis borttagen för tjänsterna Rek (inrikes) samt för Värde. Kundnummer för EMS tjänsten på frakthandlingar och i EDI filer ska vara ett brevkundnummer (8 siffror). För tjänster som stödjer e-Avisering via SMS eller e-post finns möjligheten att endast använda aviseringsformen "föravisering" Förtydligande vilken text som ska anges på frakthandlingen vid olika val av betalsätt.</p>

Version X.Y.Z:

- X = Huvudversion av filformat och posttyper
- Y = Förändringar i posttyper (stöd för fler fält)
- Z = Mindre ändringar i produktvillkoren eller ändring i beskrivande text

o Innehållsförteckning

1	Inledning.....	5
2	Försändelseidentitet.....	6
2.1	Beställa nummerserier för försändelse-id.....	6
2.2	Återanvändning av nummerserier.....	6
2.3	Checksiffra enligt vägd modulus 11 (för 8 siffror).....	6
	Exempel.....	7
3	Tjänster.....	8
3.1	Produkttabell Brevtjänster, tilläggstjänster och tilläggsinformation.....	8
4	Frakthandlingar.....	9
4.1	Villkor för leverantörer av TA-system.....	9
4.2	Kontroller.....	9
4.3	Tester.....	9
4.4	Registrering.....	9
5	Postens tillämpning av standardiserad transportetikett (STE).....	10
5.1	Streckkodsdel.....	11
5.1.1	Kod för Pf-belopp och konto.....	11
5.1.2	Kod för Uppdrag.....	11
5.1.3	Kod för Betalreferens.....	12
5.1.4	Tjänsten EMS.....	13
5.2	Tulluppgifter - Ytterligare information för tjänsten EMS.....	15
5.3	Försändelseidentitet.....	16
5.4	Uppgifter som ska finnas med på frakthandlingen.....	16
5.4.1	Generellt info för alla försändelser.....	16
5.4.2	Ytterligare information för tilläggstjänst Postförskott.....	17
5.5	Betalningssätt.....	19
5.6	Symboler.....	19
5.7	Placering av streckkoder.....	21
5.8	Exempel på STE-layouter.....	22
6	Datakommunikation Kund <-> Posten.....	25
7	Föravisering från kund.....	26
7.1	Filnamn.....	26
7.2	Tester.....	26
7.3	Föravisering via flatfil.....	26
7.4	Föravisering via XML.....	34
8	Återrapportering Generell info.....	36
8.1	Återrapportering - Filbeskrivning.....	37
8.2	Föravisering till kund.....	39
9	Spåra försändelser.....	41

1 Inledning

Detta dokument beskriver huvudsakligen

- de krav som Posten Meddelande AB ställer på frakthandlingar skapade med utskriftsprogramvaror.
- allmänna krav på utformning av försändelse-id/streckkod
- de olika filformat som ska användas vid kommunikation mellan eDI-kunder och Posten för tjänsterna Rek, Värde, Express, EMS och Brevpostförskott samt Avtalsbrev.

I dokumentet beskrivs Postens tillämpning av Standardiserad TransportEtikett (STE) för utskrift på etikettskrivare (termotransfer, direkttermo) och laserskrivare.

Beskrivningen över utformningen av streckkoder kan användas av företag som själva trycker streckkoder på kuvert eller i kuvertfönster utan att skriva ut en frakthandling.¹

Målgruppen är företag som vill tillverka utskriftsprogram som kan skapa frakthandlingar och EDI med stöd för en eller flera av Postens brevtjänster.

Det kan vara företag som tillverkar utskriftsprogram som sedan säljs till andra företag eller kunder till Posten som önskar implementera Postens frakthandlingar i sina kundunika system.

Observera att detta är en generell specifikation för de frakthandlingar som krävs för att nyttja Postens olika brevtjänster. Eventuellt är inte alla delar i specifikationen tillämpliga för ditt företag.

För information om tjänstevillkor såsom ansvar, vikt och volymgränser, giltiga mottagarländer, giltiga postförskottsbelopp och valutor etc. hänvisar vi till tjänsternas villkor, prislistor och produktbroschyrer som finns att hämta på www.posten.se.

¹ Företag som själva trycker streckkod på kuvert eller i kuvertfönster och vill använda möjligheten att bli fakturerade med hjälp av insänd eDI-fil ska även trycka uppdragskod på kuvert eller i kuvertfönster. Se avsnitt 5.1.2

2 Försändelseidentitet

Den typ av försändelseidentitet som används för identifiering av försändelser i Posten Meddelande AB:s distributionssystem är utformad enligt en internationell överenskommelse via Universal Post Union (UPU).

Försändelseidentiteten består av ett bokstavsprefix följt av ett åttasiffrigt löpnummer + checksiffra och avslutas med landssuffix SE.

2.1 Beställa nummerserier för försändelse-id

För att få en nummerserie första gången eller för att få "påfyllning" av nummerserien kan detta beställas via Postens hemsida www.posten.se/frakthandlingar.

Klicka vidare på länken "Beställ försändelseid (brevtjänster)".

Man kan också skicka ett e-postmeddelande till adressen:

["aftersales@posten.se"](mailto:aftersales@posten.se).

I fältet för ämne (subject), ange texten: "Försändelseid".

Meddelandet ska innehålla uppgift om:

- Avsändande företagets namn, kontaktperson och telefonnummer
- Kundnummer hos Posten (8 siffror) samt företagets organisationsnummer.
- Beställande företag namn, kontaktperson och telefonnummer (om ej samma som ovan)
- Beräknad årsförbrukning av försändelseid.
- Namn på leverantören av utskriftssystemet eller uppgift om att systemet är egenutvecklat.
- Vilken tjänst som avses användas.
- EDI kund JA/NEJ

Posten delar ut en nummerserie som ska kompletteras med checksiffra, prefix och suffix. Utskriftsprogrammet ska sedan beräkna checksiffran för respektive försändelse identitet och komplettera med prefix och suffix. För information om hur checksiffran ska beräknas se avsnitt 2.3

2.2 Återanvändning av nummerserier

Återanvändning av nummerserien som Posten delar ut är inte tillåten. När nummerserien tar slut ska en ny serie beställas.

2.3 Checksiffra enligt vägd modulus 11 (för 8 siffror)

- De olika siffrorna i inlämningsnumret multipliceras med en faktor. (se exemplet)
- Summera dessa produkter.
- Dividera denna summa med 11.
- Resten subtraheras från 11.
- Om detta resultat är mellan 1 och 9 används detta tal som checksiffra.
- Om resultatet är 10 blir checksiffran 0.
- Om resultatet är 11 blir checksiffran 5.
- Exempel: Beräkning av checksiffra för inlämningsnumret 47312482

Exempel

Beräkning av checksiffra på nummer 47312482

Tal att kontrollera	4	7	3	1	2	4	8	2	
Viktfaktorer	x8	x6	x4	x2	x3	x5	x9	x7	
Resultat	32	42	12	2	6	20	72	14	= 200

- 200 dividerat med 11 ger resten 2
- 11 minus 2 = 9
- Checksiffran är 9

3 Tjänster

3.1 Produkttabell Brevtjänster, tilläggstjänster och tilläggsinformation

Nedan ges en kortfattad beskrivning av Postens olika brevtjänster och tilläggstjänster. Utförligare information om tjänster och tilläggstjänster finns på www.posten.se

		Prefix	Tjänste kod	Postförskott	Förkortad liggtid	Personlig utlämning	Mottagningsbevis	Utkörning	Utkat ansvar	ePost-avisering	SMS-avisering	eBrev-avisering	Express lördag	Betalningsmedel	Säkerhetskod/kort	Kvittensbild	Kvittensbild med utokat index	Matching LegID	Utkat ID-kontroll	Äldre kort skall lämnas	Äldre kort skall lämnas + Utkat ID-kontroll	Äldre kort skall lämnas + Utkat ID-kontroll
Inrikes	Brevpostförskott	AF	AF	01						67	68	66										
Inrikes	Expressbrev	LX	LX							67	68		36									
Inrikes	Rekommenderat Brev	RR	RR	01		PU	MB ¹⁾	UT	X	67	68	66			SK	KB	KI	ML				
Inrikes	Värde	VV	VV	01	07	PU				67	68	66		BM	SK	KB		ML				
Inrikes	Avtalsbrev	RV	RV	01		PU				67	68				SK			ML				
Utrikes	Express	LX	LX																			
Utrikes	Rekommenderat	RR	RR				MB		UA													
Utrikes	EMS	ED, EM	47																			
Inrikes	Körkort	RS	RS			PU						66							ID	KK	IK	
Inrikes	Färdskrivarkort	RT	RT			PU						66									KK	
Inrikes	Frimärksleverans	RF	RF																			

De tvåstelliga tilläggstjänstkoderna används i Uppdragskoder samt för att ange tilläggstjänst i XML-fil. När flatfil skickas anges tilläggstjänster i "rätt position"

- Gråmarkerade fält = Kundunika lösningar
- Vid *e-avisering*, är det obligatoriskt att skicka EDI till Posten.
- Vid *e-avisering* kan endast en av tilläggstjänsterna eBrev, e-post eller SMS väljas.
- För *inrikes Brevpostförskott* är det obligatoriskt med tilläggstjänsten "Postförskott"
- Endast en av tilläggstjänsterna "Mottagningsbevis" (vid betalsätt "Frimärke/Kontant vid inlämning"), "Kvittensbild" eller "Kvittensbild med utokat index" kan väljas samtidigt.
- ¹⁾Tjänsten Rek (inrikes) kan endast kombineras med tilläggstjänsten Mottagningsbevis när betalsättet är "Frimärke/Kontant vid inlämning"

Betalningssätt

Försändelsens betalningssätt skall anges i fältet "Betalsätt" för kunder med flatfil. Kunder med XML-fil anger för varje försändelse "tilläggsinformation" med nedanstående beteckning (t ex `<supplementary code="FE"/>`).

Beteckning	Betalningssätt
FE	Faktura utan följesedel. Fakturering sker med denna fil som underlag
FS	Faktura med följesedel
FR	Frankostämpling
FM	Frimärke/Kontant vid inlämning

4 Frakthandlingar

4.1 Villkor för leverantörer av TA-system

Det finns tre villkor förbundna med att skapa Postens frakthandlingar i ett eget system. Att systemet har ett antal kontroller inbyggda, att frakthandlingarna som skapas via systemet testas och godkänns av Posten innan de börjar användas och att man registrerar sig som användare.

4.2 Kontroller

Systemet måste ha ett antal inbyggda kontroller:

- Kontroll av att de mest grundläggande uppgifterna för att tjänsten ska kunna utföras finns angivna. Dvs. fullständiga avsändar- och mottagaruppgifter, kundnummer, försändelse-id, betalningssätt och produktnamn.
- Inbyggd spärr så att det inte går att övertrassera den tilldelade serien för försändelse-id. När nummerserien är förbrukad ska det inte gå att skriva ut Postens frakthandlingar.
- Kontroll av att angivet kundnummer innehåller 8 siffror.
- Vid tilläggstjänst postförskott ska kontroll finnas att kontonummer och betalningsreferens angivits samt att belopp större än 0 kronor finns angivet.

4.3 Tester

Innan systemet får börja användas/säljas skall frakthandlingarna för de av Postens tjänster och tilläggstjänster som systemet stödjer ha blivit godkända av Posten. För denna godkännandeprocess vänder man sig till:

Posten Meddelanden AB
Marknad och Tjänsteutveckling
Produktområde Affärskommunikation
105 00 Stockholm

Obligatorisk information är:

Företagsnamn, kundnummer, telefonnummer, kontaktperson och e-postadress, vilken programvara ni använder för era utskrifter samt nyttjade tjänster/tilläggstjänster.

Vid test av utskrifter kontrolleras:

- Layout
- Streckkodernas kvalitet samt informationsinnehåll

Krav finns även på kvaliteten på det papper som används vid utskrifterna.

Kravet på test är till för din skull. Det är väldigt få som gör helt rätt första gången de försöker skapa Postens frakthandlingar. Effekten av att använda en felaktig frakthandling är att dina eller din kunds försändelser inte hanteras rätt i vårt distributionssystem.

4.4 Registrering

Om du skapar ett program för att skriva ut Postens frakthandlingar måste du registrera dig som användare av "Specifikation för Postens frakthandlingar". Detta för att du ska få information om när en ny version av specifikationen finns tillgänglig.

Registrering görs på Postens hemsida:

www.posten.se/frakthandlingar

Klicka dig vidare till sidan "Registrering" genom att klicka på länken "Prenumerera på nyheter i tjänsten". Att använda sig av "Specifikation för Postens frakthandlingar" är avgiftsfritt.

5 Postens tillämpning av standardiserad transportetikett (STE)

Denna beskrivning utgör Postens tillämpning av den av e-Com Logistics framtagna "Manualen Standardiserad Transportetikett, version 2.02". Manualen finns att hämta på e-Com Logistics hemsida, www.ecomlogistics.se.

Nedanstående tillämpningsanvisningar ska ses som ett tillägg till de generella anvisningarna i branschstandarderna.

Uppgifterna ska skrivas med liknande teckensnitt och i liknande storlekar och format som i layoutexemplen under rubriken "Exempel på STE-layouter".

Etikettens storlek är:

Längd på frakthandling, exklusive adresskort (kvittensdel): 190 mm (vilket innefattar huvud med "Från" och "Till" -block, klartextdel samt streckkodsdel).

Längd adresskort (kvittensdel): 60 mm (används inte för brevtjänster).

Total längd: 250 mm (190 mm, d v s etikett utan kvittensdel kan användas för brevtjänster).

Bredd: 105 mm.

Från-blocket

Det är krav på att avsändaradressen är en adress som finns i Sverige.

Detta i händelse av att försändelsen inte kan levereras till mottagaren och ska returneras. Telefonnummer till avsändaren bör finnas angivet.

Avsändningsdatum för försändelsen bör anges.

I de fall något av de två kreditbetalningssätten används skall symbolen Porto betalt framgå till höger på etiketten.

Till-blocket

Mottagarens huvudadress skall kunna anges på fem rader.

I de fall mottagaren är en privatperson skall dennes namn anges på första raden, därefter ev företagsnamn, adress, postnummer och ort samt ev land. I de fall

mottagaren är en organisation skall organisationsnamnet anges på första raden, därefter följer en eller två adressrader, postnummer och ort samt ev land.

Huvudadressens rad 1-3 skall ha en höjd av minst 3 mm.

Postnummer och ort skall ha en höjd av minst 4 mm och ort skrivs med versaler.

Förutom uppgifterna om huvudadress ovan, kan en kontaktperson anges i särskilt fält. Telefon till mottagaren bör alltid anges, och för vissa tjänster är detta ett obligatoriskt värde. Samma sak gäller för portkod i det fall en sådan finns.

Innehåll kan anges.

Utöver uppgifterna nedan kan det finnas plats för fyra fritextrader för kompletterande information.

Se även avsnittet "Hantering av landskoder" nedan.

Klartextdel, Tilläggstjänster och tilläggsinformation

Tjänstens namn skall framgå i klartext med en minsta höjd av 4 mm.

Betelsätt och kundnummer skall anges direkt under tjänstens namn.

Till höger om ovanstående uppgifter skall symbolen (betalningstriangel) för postförskott framgå vid tilläggstjänsten Postförskott. I de fall EDI-information skickas till Posten skall ordet EDI-KUND anges, i annat fall kan fältet vara tomt. Ordet eAvis skall anges med inverterad text i en höjd av minst 4 mm i de fall någon av tilläggstjänsterna för e-avisering används, i annat fall skall fältet vara tomt.

Under överskriften "Tilläggstjänster" (eng Supplementary Services) ska det finnas plats för samtliga tilläggstjänsters namn. Vid Postförskott anges ordet Postförskott med inverterad text. Tilläggstjänsterna skall ha en minsta höjd om 3 mm.

Till höger under överskriften "Tilläggsinformation" (eng Supplementary Information) ska det finnas plats för information som kan behövas till vissa tilläggstjänster.

Varje informationsrad skall ha en överskrift som beskriver värdet under.

Vikt och viktenhet skall alltid anges under ev tilläggstjänster.

För mer information om placering av informationen, se vidare layoutexempel i avsnitt 5.8

5.1 Streckkodsdel

Kod 128 enligt Svensk Standard. Smal modul minst 0,28 mm. Förhållande mellan smal och bred modul ska normalt vara 1:2,5. Höjd minst 9 mm.

5.1.1 Kod för Pf-belopp och konto

1Z dataidentifierare enligt FACT

Koden för konto och belopp ska innehålla information om belopp, valutaslag betalningsförmedlare, och kontonummer enligt följande ordning.

1Z [belopp][valutakod][Betalningsförmedlare][kontonummer]

Betalningsförmedlare anges med B för Bankgiro och P för Plusgiro.

Beloppet anges med två decimaler fast utan decimaltecken. 150,25 blir 15025.

Valutan anges med SEK

Texten "PF-BELOPP OCH KONTO" skrivs ovanför koden.

Kontonumret ska anges utan bindestreck.

5.1.2 Kod för Uppdrag

Koden innehåller i princip innehåller all den information om tjänsten som normalt ska registreras.

Uppbyggnad: Dataidentifierare: 2Z + produktkod (2 bokstäver) + ev tilläggstjänstkod (er), två bokstäver/siffror för varje + 00, som avslutar avsnittet + kundnummer 10 siffror (kundnummer för brevtjänster består av 8 siffror varför kundnumret i uppdragskoden alltid ska inledas med 00) + mottagarens postnummer 5 siffror (för tjänster som kan skickas utrikes inleds postnumret med landskod, därefter det nationella postnumret).

Exempel 1 Tjänst: Rek, Produktkod RR
Tilläggstjänst: Personlig utlämning, tilläggstjänstkod
PU
Kundnummer: 12345678
Mottagarens postnummer 522 97
Uppdragskod: 2ZRRPU00001234567852297

Exempel 2
Brevpostförskott. Produktkod AF
Tilläggstjänster: postförskott tilläggstjänstkod 01
Kundnummer 12345678
Mottagarens postnummer 112 41
Uppdragskod: 2ZAF0100001234567811241

Texten "UPPDRAG" skrivs ovanför streckkoden.
Uppdragskoden skrivs även i klartext under koden.

Hantering av internationella postnummer i uppdragskoden

Det mottagande postnumret ska anges i den streckkod som benämns "Uppdragskod".
Det finns dock ett undantag för denna regel.

Om mottagande postnummer inte är numeriskt eller överstiger fem siffror ska man i
uppdragskoden istället för postnumret ange fem stycken nollor.

Detta görs eftersom postnummer som inte följer standarden för fem siffror och numeriskt
ej får plats i uppdragskoden. Detta kan exempelvis vara aktuellt när man ska skicka
något till Storbritannien.

Hantering av landskoder

Hantering av landskoder när försändelsen skall skickas till annat land än Sverige:

I den streckkod som benämns som uppdragskod ska det alltid finnas med uppgifter om
mottagande land (enligt tvåställig ISO kod) när försändelsen skall skickas till annat
land än Sverige. En förteckning över hur olika länder skriver sina postnummer och vilka
ISO-koder de olika länderna har finner du på www.iso.org

(2 – ställig landskod, ISO 3166)

5.1.3 Kod för Betalreferens

Koden för betalningsreferens behöver förutom själva referensen innehålla uppgift om ifall
det rör sig om en textreferens eller en OCR-referens. Dataidentifierare ska vara **9K** för
OCR-referens och **3Z** för textreferens.

Antal tecken:

OCR-referens måste kunna innehålla 25 tecken.

Vid txt-referens bör man också kunna använda 25 tecken om man bara har siffror.

Använder man bokstäver kan man antagligen inte ha mer än 18 tecken. Mer får inte
plats på STE-etiketten.

Texten "BETALNINGSREFERENS" samt typ och referens skrivs i klartext under koden.

5.1.4 Tjänsten EMS

När dokument skickas är det obligatoriskt att använda nummerserien som börjar med bokstäverna ED och på samma sätt är det obligatoriskt att använda nummerserien som börjar med bokstäverna EM när paket ska skickas.

För tjänsten EMS ska det kundnummer som används på frakthandlingen och i EDI filen vara ett kundnummer för brevtjänster (8 siffror).

Försändelseidentitet i streckkod

Informationsinnehåll	<ul style="list-style-type: none">• 2-ställigt bokstavsprefix• åttasiffrigt löpnummer• checksiffra beräknad enligt vägd modulus 11• SE som dataidentifierare efter bokstavsprefix, löpnummer och checksiffra
Symbologi	<ul style="list-style-type: none">• 39 enligt ISO/IEC 16388
Streckkodens mått	<ul style="list-style-type: none">• X-värde mellan 0,25-0,43 mm• Förhållandet mellan smalt och brett element ska vara minimum 2,5 till 1 och max 3 till 1.• höjd ska vara 15% av hela streckkodens längd alternativt 9 mm beroende på vilket värde som är störst
Streckkod på adresskort (kvittensdel)	<ul style="list-style-type: none">• Ingen ska anges
Klartext	<ul style="list-style-type: none">• Klartext, Arial fet stil eller motsvarande med typsnittshöjden 3 mm , placerad under streckkoden
Exempel med teckenuppsättning	<ul style="list-style-type: none">• EM 10 002 799 5 SE (EMS, paket)• ED 10 002 799 5 SE (EMS, dokument) <p>blir i streckkod: *EM100027995SE* *ED100027995SE*</p>

Produktkod i streckkod

Informationsinnehåll	
Produktkod	<ul style="list-style-type: none">• dataidentifierare 2W
Symbologi	<ul style="list-style-type: none">• kod 39 enligt ISO/IEC 16388
Mått	<ul style="list-style-type: none">• X-värde mellan 0,25-0,43 mm• Förhållandet mellan smalt och brett element ska vara minimum 2,5 till 1 och max 3 till 1.• Höjd ska vara 15% av hela streckkodens längd alternativt 9 mm beroende på vilket värde som är störst
Klartext	<ul style="list-style-type: none">• Informationen ska ej skrivas i klartext i anslutning till streckkoden

Exempel med teckenuppsättning

Information	Teckenuppsättningar och dataidentifierare
Exempel: 2W47	<ul style="list-style-type: none">• *2W47*

Kundnummer i streckkod

Informationsinnehåll	
Kundnummer	<ul style="list-style-type: none">• dataidentifierare 9V
Symbologi	<ul style="list-style-type: none">•• kod 39 enligt ISO/IEC 16388
Mått	<ul style="list-style-type: none">• X-värde mellan 0,25-0,43 mm• Förhållandet mellan smalt och brett element ska vara minimum 2,5 till 1 och max 3 till 1.• Höjd ska vara 15% av hela streckkodens längd alternativt 9 mm beroende på vilket värde som är störst
Klartext	<ul style="list-style-type: none">• Informationen ska ej skrivas i klartext i anslutning till streckkoden

Exempel med teckenuppsättning

Information	Teckenuppsättningar och dataidentifierare
Exempel: 9V1234567890	<ul style="list-style-type: none">• *9V1234567890*

5.2 Tulluppgifter - Ytterligare information för tjänsten EMS

Det är obligatoriskt att ange namn på kontaktperson och telefonnummer till både avsändare och mottagare på frakthandlingens "Från" och "Till" block. För information om var uppgifterna ska placeras, se frakthandlingsexempel i bilaga avsnitt 5.8.

När varor skickas till länder utanför EU ska frakthandlingen märkas med tulluppgifter. För varuvärden upp till 2 000 svenska kronor räcker det med att ange tulluppgifterna på frakthandlingen. Tulluppgifterna på frakthandlingen ersätter då den "gröna tulletiketten". För varuvärden mellan 2 000 och 10 000 svenska kronor ska frakthandlingen också kompletteras med tullhandlingen CN23. För varuvärden som överstiger 10 000 svenska kronor ska frakthandlingen också kompletteras med ett så kallat enhetsdokument.

Organisationsnummer för företag respektive personnummer för privatpersoner är obligatoriskt att ange, och anges då på frakthandlingen, när varuvärdet överstiger 2 000 svenska kronor. För information om var uppgifterna ska placeras, se frakthandlingsexempel i avsnitt 5.8.

När varuvärdet överstiger 2 000 svenska kronor rekommenderas i samtliga fall att man bifogar en kopia på fakturan på engelska. Detta för att underlätta importklareringen i mottagarlandet.

När dokument skickas till länder utanför EU behövs normalt inte tulluppgifter anges. Om försändelsen dock har en tjocklek som gör att det finns anledning att tro innehållet är något annat än dokument rekommenderar vi att man anger tulluppgifter.

Tulluppgifterna anges på frakthandlingen i tre fält med rubrikerna nedan. Rubriker och fältinnehåll ska vara skrivna på engelska på följande sätt:

- Value & Currency:
- Harmonized code:
- Description:

"Value & Currency" är värdet på godset och vilken valuta som värdet är angivet i. "Harmonized code" , för försändelser som skickas på export från Sverige anges det statistiska numret som 8 siffror (de två sista siffrorna i det normalt 10-ställiga numret kan utelämnas). För försändelser som skickas till Sverige (import) anges det statistiska numrets samtliga 10 siffror.

"Description" är försändelsens innehåll skrivet på engelska. För information om statistiska nummer se www.tullverket.se.

På Transportinstruktionens streckkodsdel på frakthandlingen ska det finnas en extra streckkod för försändelsenummret. För information om placering av streckkoderna, se frakthandlingsexempel i avsnitt 5.8.

På adresskortet (kvittensdelen) på frakthandlingen ska inget försändelse-id anges.

5.3 Försändelseidentitet

För varje försändelse är det obligatoriskt att ange en försändelseidentitet.

Försändelseidentiteten ska bestå av ett bokstavsprefix följt av ett åttasiffrigt löpnummer + checksiffra och avslutas med landssuffix SE.

Kod 128 enligt Svensk Standard. Smal modul minst 0,28 mm. Förhållande mellan smal och bred modul ska normalt vara 1:2,5. Höjd minst 9 mm.

5.4 Uppgifter som ska finnas med på frakthandlingen

5.4.1 Generellt info för alla försändelser

För placering på etiketten, se avsnitt 5.8.

Se även avsnitt 5.5.2, Specifikt om Postförskott.

Uppgift	Anges i klartext	Anges i streckkoden Försändelse-id	Anges i streckkoden uppdragskod
Tjänstenamn	X		
Tjänstekod			X
Tilläggstjänstnamn	X 1)		
Tilläggstjänstkod			X
Prefix	X	X	
Försändelse-id	X	X	
Checksiffra	X	X	
Suffix	X	X	
Betalande kundnummer	X		X
Mottagar- Postnummer	X		X
Tilläggs- Information 2)	Anges i klartext	Anges i streckkod (del av försändelse-id)	Anges i streckkod (del av uppdragskod)
Liggetidsdatum 3)	X		
Mottagarens portkod 4)	X		
Mottagarens Telefonnummer 5)	X		
Marknadsvärde 6)	X		
Betalningssätt 7)	X		

1) Undantag! *Utökat ansvar* skrivs inte ut.

Vid *e-postavisering* eller *SMS-avisering* anges *eAvis*

2) I förekommande fall

3) Vid *förkortad liggetid*.

4) Vid *Inrikes Express* och *Inrikes Express Lördag*.

5) Vid *Inrikes Express*, *Inrikes Express Lördag* och *Inrikes Rek Utkörning*.

6) När tjänsten *Värde* används, beloppet anges med bokstäver och siffror

7) Se avsnitt 5.5

5.4.2 Ytterligare information för tilläggstjänst Postförskott

Obligatorisk för tjänsten Brevpostförskott, Rek med postförskott och Värde med postförskott.

När tilläggstjänsten postförskott används ska betalningsinformationen skrivas i streckodsform och i klartext på frakthandlingen.

Frakthandlingen ska innehålla följande uppgifter:

- Streckkoden "Uppdragskod" ska finnas på frakthandlingens streckodsdel och innehålla tilläggstjänstnumret, 01. Se specifikationen i avsnitt 5.1.2 för streckkoden "Uppdragskod" hur detta ska anges.
- Streckkoden "PF-Belopp och Konto" ska finnas på frakthandlingens streckodsdel och innehålla Belopp, Valuta, Betalningsförmedlare och Kontonummer. Se specifikationen i avsnitt 5.1.1 för streckkoden "PF-Belopp och Konto" hur detta ska anges.
- Streckkoden "Betalningsreferens" ska finnas på frakthandlingens streckodsdel och innehålla uppgifter om vilken typ av betalningsreferens som används (OCR eller Text) samt själva betalningsreferensen. Innehållet i streckkoden ska också skrivas i klartext under själva streckkoden. Se specifikationen i avsnitt 5.1.3 för streckkoden "Betalningsreferens" hur detta ska anges.
- Texten POSTFÖRSKOTT ska finnas placerad under tilläggstjänstrubriken på frakthandlingens klartextdel.
- Uppgifterna om Betalningsförmedlare, Kontonummer, Belopp och Valuta ska finnas placerad under tilläggstjänstrubriken på frakthandlingens klartextdel. Se frakthandlingsexempel i avsnitt 5.8 hur detta ska anges.
- Betalningssymbolen ska märkas på frakthandlingen.

Uppgifter som ska anges på frakthandlingen utöver det som sägs i avsnitt 5.4.1

Uppgift	Anges i klartext	Anges i streckkod pf-belopp och konto	Anges i streckkod referens
Kontonummer	X	X	
Kontotyp	X	X	
Betalningsförmedlare	X	X	
Belopp	X	X	
Valuta	X	X	
Betalningsreferens	X		X

Inga inbetalningskort ska användas vid tilläggstjänsten postförskott.

Betalningsförmedlare

Posten stödjer två betalningsförmedlare:

- Plusgiro
- Bankgiro

Betalningsreferens

- **OCR-referens**

Används när avsändaren har ett konto med inbetalningsservice (IS-konto) hos sin betalningsförmedlare (Plusgirot respektive Bankgirot). Vid denna typ av konto måste referensen vara numerisk och innehålla korrekt längd/checksiffra enligt betalningsförmedlarens specifikation.

VIKTIGT!

Om avsändaren/betalningsmottagaren har ett IS-konto (OCR-konto) är det väldigt viktigt att betalningsreferensen anges i enlighet med de regler som gäller för den kontotypen. I annat fall kommer transaktionen inte att genomföras av betalningsförmedlaren. Följden blir att avsändaren/betalningsmottagaren måste reklamera till Posten och Posten måste utreda vad som gått fel.

- **Textreferens**

Används när avsändaren har ett vanligt girokonto.

Återrapportering till avsändaren om att inbetalning gjorts skickas i normalfallet via brev. Textreferensen kan ofta benämnas som "meddelande till betalningsmottagaren.

Tala med er bankkontakt om ni är osäkra på vilken av ovanstående kontotyper ni använder.

Betalningsreferensen kan antingen sättas som tvingande uppgift i programmet eller frivillig. Om den sätts som frivillig ska logik finnas för att automatiskt hämta in ett värde som sätts som betalningsreferens när denna inte har angivits av användaren. Standard kan vara att värdet som hämtas in är mottagarens namn.

Informationsmängder

Plusgirot

- **Plusgironummer**

Idag innehåller ett Plusgironummer (PG) upp till 8 tecken inklusive checksiffra. Plusgirot rekommenderar att man tar höjd för PG-nummer innehållande 10 tecken.

- **OCR-referens**

En OCR-referens kan innehålla 5 – 25 siffror, inklusive längd-/checksiffra.

- **Textreferens**

Plusgirot rekommenderar att man använder max 25 tecken, bokstäver eller siffror. Vill betalningsmottagaren ha återrapportering via fil får han/hon endast använda siffror. I de fall textreferensen innehåller bokstäver finns en naturlig begränsning utifrån vad som får plats på frakthandlingen. I de flesta fall får man inte plats med mer än 18 tecken.

Bankgirot

- **Bankgironummer**

Idag innehåller ett Bankgironummer upp till 8 tecken inklusive checksiffra. BGC rekommenderar att man tar höjd för BG-nummer innehållande 10 tecken.

- **OCR-referens**

En OCR-referens kan innehålla 2 – 25 siffror, inklusive längd-/checksiffra.

- **Textreferens**

En textreferens kan innehålla max 25 tecken, bokstäver och siffror. I de fall textreferensen innehåller bokstäver finns en naturlig begränsning utifrån vad som får plats på frakthandlingen. I de flesta fall får man inte plats med mer än 18 tecken.

Valuta

Valutakod anges med tre tecken, SEK.

Belopp

Anges med max 7 tecken. Inget decimaltecken ska anges i streckkoden.
De två sista siffrorna förutsätts vara 100-delar av valutan.

Kontroller

Den lägsta nivå på kontroll som bör finnas är att antalet tecken och siffror i olika fält håller sig inom de begränsningar som finns. Ex:

Betalningsreferenser max 25 tecken.

Plusgiro med OCR-referens minst 5 tecken och endast siffror.

Bankgiro med OCR-referens minst 2 tecken och endast siffror.

Belopp: max 5 tecken heltal plus 2 decimaler, endast siffror.

Se frakthandlingsexempel i avsnitt 5.8 för exakt placering av informationen.

5.5 Betalningssätt

För Brevtjänster finns två sätt att lämna faktureringsunderlag som ska anges på frakthandlingen.

Kredit utan följesedel/transportsedel

När Inlämning utan följesedel används är det obligatoriskt att skicka EDI till Posten.
Fakturering sker med insänd fil som underlag.

Vid användning av detta betalsätt så ska man på frakthandlingen ange texten "Kredit utan följesedel/transportsedel"

Kredit med följesedel/transportsedel

När Inlämning med följesedel används så ska skapande och inlämnande av följesedel/transportsedel ske enligt normala rutiner.

Vid användning av detta betalsätt så ska man på frakthandlingen ange texten "Kredit med följesedel/transportsedel"

För Brevtjänster finns två sätt att frankera försändelserna innan inlämning som ska anges på frakthandlingen

Frankostämpling

Försändelserna är försedda med stämpel eller remsa från frankeringsmaskin.

Vid användning av detta betalsätt så ska man på frakthandlingen ange texten "Frankostämpling"

Frimärke/Kontant

Försändelserna är försedda med frimärken alternativt är portot erlagt kontant vid inlämningen.

Vid användning av detta betalsätt så ska man på frakthandlingen ange texten "Frimärke/Kontant"

För information om textstorlek och placering av betalsättet i klartext, se exempelfrakthandlingar i avsnitt 5.8.

5.6 Symboler

Oavsett vilken typ av utskrift och vilken layout som nyttjas ska ett antal symboler finnas på frakthandlingarna.

Symbolen nedan ska finnas på frakthandlingen när tilläggstjänsten Postförskott används:



Storlek

Basen på triangeln ska vara 17 mm på utskriften frakthandling. Symbolen med svensk text (Betaling) används för försändelse som ska skickas till en mottagare inom Sverige.

På samtliga frakthandlingar ska Postens koncernsymbol finnas:



Storlek

Ringens diameter ska vara ca 6 mm på utskriften frakthandling.

När betalningssättet Kredit används ska Porto Betalt symbol finnas på utskriften frakthandling



Storlek

Kvadratens storlek ska vara 13 mm x 13 mm.

Symbol för Postförskott och Postens koncernsymbol kan laddas ned från Postens hemsida: www.posten.se/frakthandlingar.

Klicka vidare till sidan "Skapa eget utskriftssystem" och klicka på länken "Symboler". Symbol för Porto Betalt kan laddas ned från Postens hemsida www.posten.se/klicheer. Symbolen finns under rubriken 1:a-klassbrev.

5.7 Placering av streckkoder

För att streckkoderna ska vara läsbara i Postens system krävs att de har rätt placering på frakthandlingen.

För streckkoderna "Uppdragskod", "PF-Belopp och Konto", "Betalningsreferens" gäller att de inte får vara placerade närmare etikettens kant/andra streck än 5 mm. Det vertikala avståndet mellan koderna måste vara minst 2 mm.

För försändelse-ID gäller att de inte får vara placerade närmare etikettens kant/andra streck än 7 mm. För att minimera risken för att streckkoderna hamnar för nära etikettens kanter bör de centreras.

Avsändarens namn och postnr Posten AB, 105 00		25	Avs-datum 2005-06-02	Postpaket
ADRESSKORT Posten AB Kruthusgatan 17 411 04 GÖTEBORG Portkod:		Kundnummer 105 105 105 8	Tilläggs tjänster 1-POSTFORSKOTT	
Innehåll: Bot.ref. TXT: 1234567		Antal kollar 1 / 1	PlusGironr 9019506	
Kollid-ID: 8201 422 387 0SE		Kollin i PF 1	Belopp. SEK 1500.00	
Från / From Posten AB Terminalvägen 24 105 00 STOCKHOLM Tel: Till / To Posten AB Kruthusgatan 17 411 04 GÖTEBORG Paketadress 411 04 GÖTEBORG		App: Pacsoft Online Kontakt: Org.nr: Avs-datum: 2005-06-02		
PF-BELOPP OCH KONTO		Kontakt: Innehåll: Portkod: Tel:		
UPPDRAG				
Betalreferens, TXT: 1234567				
Postpaket		betalning 25		
Kundnr: 105 105 105 8		EDI-KUND		
Tilläggs tjänster: 1-POSTFORSKOTT		OBS! Betalningsreferens i streckkod och klartext ovan. PlusGironr 9019506 Belopp. SEK 1500.00		
		Kollin: 1 / 1 Kollivikt: 4.00 kg		
Kollid-ID: 8201 422 387 0SE				

Minst 7 mm

Minst 7 mm

Minst 2 mm

Minst 5 mm

Minst 5 mm

Minst 7 mm

Minst 7 mm

5.8 Exempel på STE-layouter

Värde

File: Svenska Frisbeesportförbundet Pjäshallen Övre Kaserngården 8 415 82 GÖTEBORG Tel: [redacted]	Unifan Web Engine 200906011045 SVERIGE PORTO BETALT FORT PAYÉ Org.nr: Kontakt: Avs-datum: 2009-06-05
Till: Södertörns Frisbeeklubb Rudan Gård 136 40 HANDEN	Kontakt: Conny Thunberg Innehåll: Utrustning Postkod: 08 - 781 62 54 Tel: 08 - 781 62 54
PF-BELOPP OCH KONTO 	Shipping Management by www.UNIFAN.com
UPPDRAG 	
	
Betalreferens, TXT: Södertorns Frisbee	
Värde Betalsett: Kredit utan följesedel / transportsedel Kundnr: 410 007 69	 EDI-KUND
Tilläggs tjänster FÖRK. LIGGETID PERS. UTLÄMNING BETALNINGSMEDEL	Tilläggsinformation Postförskottsbelopp 10000,00 Bankgiro 57163214 Betalreferens, TXT Södertorns Frisbee Datum förkortad liggetid 2009-06-25 Värdebelopp, SEK 10000,00 *** Ett Noll Noll Noll Noll ***
Vikt: 8,00 kg	
V Försändelse-ID VV 00 117 744 6 SE	

Rek inrikes

File: Svenska Frisbeesportförbundet Pjäshallen Övre Kaserngården 8 415 82 GÖTEBORG Tel: [redacted]	Unifan Web Engine 200906011045 SVERIGE PORTO BETALT FORT PAYÉ Org.nr: Kontakt: Avs-datum: 2009-06-05
Till: Södertörns Frisbeeklubb Rudan Gård 136 40 HANDEN	Kontakt: Conny Thunberg Innehåll: Utrustning Postkod: 08 - 781 62 54 Tel: 08 - 781 62 54
PF-BELOPP OCH KONTO 	Shipping Management by www.UNIFAN.com
UPPDRAG 	
	
Betalreferens, TXT: Södertorns Frisbee	
Rekommenderat Brev Betalsett: Kredit utan följesedel / transportsedel Kundnr: 410 007 69	 EDI-KUND
Tilläggs tjänster FÖRK. LIGGETID PERS. UTLÄMNING	Tilläggsinformation Postförskottsbelopp 10000,00 Bankgiro 57163214 Betalreferens, TXT Södertorns Frisbee Datum förkortad liggetid 2009-06-25
Vikt: 1000 g	
R Försändelse-ID RR 36 342 463 6 SE	

Brevpostförskott

Från: Svenska Frisbeesportförbundet
Pjäshallen
Övre Kaserngården 8
415 82 GÖTEBORG
Tel:

Unifau Web Engine 200905011045

SVERIGE
PORTO BETALT
PORT PAYÉ

Org.nr:
Kontakt:
Avs-datum: 2009-06-05

Till:
Södertörns Frisbeeklubb
Rudan Gård

136 40 HANDEN

Kontakt: Conny Thunberg
Innehåll: Dokument
Portkod: 08 - 781 62 54
Tel: 08 - 781 62 54

PF-BELOPP OCH KONTO
UPPDRAG

Betalreferens, TXT: Södertörns Frisbee

Brevpostförskott
Betalstätt: Kredit utan följersedel / transportsedel
Kundnr: 410 007 69

EDI-KUND

Tilläggstjäneter
FÖRK. LIGGETID

Tilläggsinformation
Postförskottsbelopp 750,00
Bankgiro 57163214
Betalreferens, TXT
Södertörns Frisbee
Datum förkortad liggetid
2009-06-25

Vikt: 20 g

P
Försändelse-ID AF 01 984 198 8 SE

Expressbrev

Från: Svenska Frisbeesportförbundet
Pjäshallen
Övre Kaserngården 8
415 82 GÖTEBORG
Tel:

Unifau Web Engine 200905011045

SVERIGE
PORTO BETALT
PORT PAYÉ

Org.nr:
Kontakt:
Avs-datum: 2009-06-05

Till:
Södertörns Frisbeeklubb
Rudan Gård

136 40 HANDEN

Kontakt: Conny Thunberg
Innehåll: Dokument
Portkod: 08 - 781 62 54
Tel: 08 - 781 62 54

UPPDRAG

Sändningsreferens:

Expressbrev
Betalstätt: Kredit utan följersedel / transportsedel
Kundnr: 410 007 69

EDI-KUND

Tilläggstjäneter
EXPRESS LÖRDAG

Tilläggsinformation

Vikt: 100 g

X
Försändelse-ID LX 90 012 996 5 SE

EMS

EMS (produktkod 47)
exempel där dokument skickas

Posten Meddelande AB, 171 73		47	2008-12-02	
Dr. Anne Harrison 14 Oatka Place		Handnummer: 111 111 111 6		
SMALLVILLE, NY 14546-1234 USA		Tilläggsnummer		
Innehåll: Documents		Antal köll: 1 / 1		
Koll-ID: ED 103 338 838 SE		Mottaget av Posten, datum, tid och signatur.		
<p>From / Från: Posten Meddelande AB, Terminalvägen 24, 171 73 SOLNA, Ph: 08-781 10 00</p> <p>Contact: Andreas Wechsel, Org. No: 2008-12-02</p> <p>To / Till: Dr. Anne Harrison, 14 Oatka Place, SMALLVILLE, NY 14546-1234 USA</p> <p>Contact: Content: Documents, Door #: +1 716 889 1700</p> <p>Instructions / Transportinstruktion: Product Code, System by www.UNIFAUN.com</p> <p>Cust No</p> <p>EMS 47 EDI-KUND</p> <p>Supplementary Services / Tilläggs tjänster:</p> <p>Value & Currency: 200,00 SEK, Harmonized code: 123456-1122, Description: Documents, Weight (kg): 1,70, Pieces: 1 / 1</p> <p>Parcel ID: ED 103 338 838 SE</p>				

EMS (produktkod 47)
exempel där varor skickas

Posten Meddelande AB, 171 73		47	2008-12-02	
Dr. Anne Harrison 14 Oatka Place		Handnummer: 111 111 111 6		
SMALLVILLE, NY 14546-1234 USA		Tilläggsnummer		
Innehåll: Books		Antal köll: 1 / 1		
Koll-ID: EM 103 350 241 SE		Mottaget av Posten, datum, tid och signatur.		
<p>From / Från: Posten Meddelande AB, Terminalvägen 24, 171 73 SOLNA, Ph: 08-781 10 00</p> <p>Contact: Andreas Wechsel, Org. No: 2008-12-02</p> <p>To / Till: Dr. Anne Harrison, 14 Oatka Place, SMALLVILLE, NY 14546-1234 USA</p> <p>Contact: Content: Books, Door #: +1 716 889 1700</p> <p>Instructions / Transportinstruktion: Product Code, System by www.UNIFAUN.com</p> <p>Cust No</p> <p>EMS 47 EDI-KUND</p> <p>Supplementary Services / Tilläggs tjänster:</p> <p>Value & Currency: 200,00 SEK, Harmonized code: 123456-1122, Description: Books, Weight (kg): 2,50, Pieces: 1 / 1</p> <p>Parcel ID: EM 103 350 241 SE</p>				

6 Datakommunikation Kund <-> Posten

All datakommunikation mellan kund och Posten sker via Postens Meddelandeväxel TFS (Postens Transaktion- och Filhanteringssystem). TFS kan kommunicera med kunden på ett antal olika sätt. Normalt används protokollen SMTP eller FTP över Internet eller ISDN, men ett flertal andra kommunikationssätt kan också användas. Kontakta Posten för att erhålla detaljerad information.

Posten rekommenderar starkt att kommunikationen sker krypterat.

Kunden måste läggas upp som kund hos TFS innan någon datakommunikation kan påbörjas. Om kund vill kommunicera med Posten med filformat som Posten inte stödjer, kan TFS mot viss ersättning konvertera filerna till Postens flatfilsformat. Postens säljare/kundlösningsspecialist hjälper till med upplägg av kommunikation.

7 Föravisering från kund

Fil får bara innehålla Brevtjänster, se Produkttabellen. Det går inte att blanda Brev- och Pakettjänster.

Det är tillåtet att dela upp en fysisk inlämning *på brevterminal* i flera filer under förutsättning att det lätt går att avgöra vilka försändelser som tillhör en viss fil.

Om inlämning sker på brevterminal, och det sker flera inlämningar samma dag, skall *en föraviseringsfil per inlämning* skapas.

Dessa regler gäller föravisering såväl via flatfil som via XML-fil.

7.1 Filnamn

Fil kan döpas till valfritt namn (filen döps om av TFS till ett standardiserat namn).

7.2 Tester

Innan driftsättning skall filöverföringarna testas i Postens utvecklingsmiljö. Vid dessa tester används en särskild "TFS-header" som styr filen till utvecklingsmiljön. I samband med inskickandet av testfil skall Postens förvaltning informeras genom att ett e-postmeddelande skickas till vapo.support@posten.se. Inga filer får skickas till produktionsmiljön innan Posten har gett klartecken. Godkännandet från Posten gäller bara de tjänster och tilläggstjänster som var med i testfilen. Om kund önskar utnyttja fler tjänster eller nya tilläggstjänster måste nya tester genomföras.

7.3 Föravisering via flatfil

Posttyper

I filen finns det sex typer av poster:

- Header-post för TFS. Varje fil innehåller en header-post.
- Posttyp 010 är filens "header". Varje fil innehåller en 010-post.
- Posttyp 016 innehåller information om föraviserade försändelser. Varje fil innehåller noll, en eller flera poster.
- Posttyp 015 innehåller kompletterande information om föraviserade försändelser med tilläggstjänsten postförskott. Varje fil innehåller noll, en eller flera poster.
- Posttyp 020 innehåller kompletterande information om föraviserade försändelser av typen Avtalsbrev. Varje fil innehåller noll, en eller flera poster.
- Posttyp 021 innehåller kompletterande information om föraviserade försändelser av typen Säkerhetskod. Varje fil innehåller noll, en eller flera poster.
- Posttyp 999 är filens "tail". Varje fil innehåller en 999-post.

Justering

- Alla fält av typ "Number" högerjusteras om antalet tecken är mindre än vad som får plats i fältet. Tomt utrymme fylls med mellanslag.
- Alla fält av typen "Char" vänsterjusteras om antalet tecken är mindre än vad som får plats i fältet. Tomt utrymme fylls med mellanslag.

Radslut

Varje rad skall avslutas med "ett radslut". Hur radslutet anges är olika beroende på vilket operativsystem som avsändande kund använder. I vissa system används ett tecken, i andra används två tecken (LF CR). Detta påverkar bl a fältet Recordlängd i Headerposten.

Headerpost (för TFS)

HEADER3 består av ett HEADER-record, som inleder varje meddelande/försändelse med en och samma mottagare, och ett TAIL-record (används ej i normalfallet) som avslutar

varje sådant meddelande/försändelse. Både HEADER- och TAIL recorden kan variera i längd där de olika informationsfälten är åtskilda med ett ";" tecken (se exemplet nedan).

Förklaring till HEADER-recordet:

Fält	Status	Förklaring
HEADER3	M	Fast värde som alltid måste inleda recordet
Recordlängd	M	Här anges hur lång headern är inkl ev carriage-return etc. t ex 51=de 51 första tecknen i HEADER3 klipps bort.
Avsändaradress	M	Skall vara filavsändarens identitet i TFS
Avsändaradress Kvalificerare	C	Används inte i normalfallet
Avsändaradress Routing	C	Används inte i normalfallet
Mottagaradress	M	Skall i denna filtyp vara VAPOTEST för testfiler. För uppgift om mottagaradress för produktionsfiler kontakta er kundlösningsspecialist hos Posten.
Mottagaradress Kvalificerare	C	Används inte i normalfallet
Mottagaradress Routing	C	Används inte i normalfallet
Meddelandetyper	M	Fast värde i denna filtyp: REKINFO2
Testflagga	C	Används inte i normalfallet
Sorteringsflagga	C	Används inte i normalfallet
Teckenflagga	C	Används inte i normalfallet
Meddelande Identitet	C	Används inte i normalfallet
END	M	Fast värde som alltid måste avsluta recordet

C = Condition (frivilligt)

M = Mandatory (obligatoriskt)

Exempel på en header för en produktionsfil

-Fråga er kundlösningsspecialist hos Posten om vart produktionsfiler ska skickas.

Exempel på en header för en testfil

```
HEADER3;55;112233-4567;;;VAPOTEST;;;REKINFO2;;;;;END
```

För Avtalsbrev kan andra adresseringar förekomma.

Posttyp 010

Fältnamn	Typ	Innehåll	Position	Kommentar
Posttyp	Number 3	010	001-003	Fast värde
Organisationsnummer	Char 11		004-014	Kundens organisationsnummer. Format 123456-1234 (Alternativt kan annat unikt nummer användas efter kontakt med Posten)
Avsändare	Char 30		015-044	Kundens namn i klartext
Avsändare postnummer	Number 5		045-049	Avsändande kunds postnummer
Mottagare	Char 30		050-079	Mottagande terminal i klartext
Mottagarens postnummer	Number 5		080-084	Mottagande terminals postnummer (krav för posttyp 020 och/eller 021)
Datum	Number 12		085-096	När filen är skapad, format YYYYMMDDHHMM
Inlämningsbeskrivning	Char 20		097-116	Beteckning på inlämningen (Används för att skilja inlämningar på olika klockslag och olika inlämningar vid samma klockslag) Se även nedan
Avgångstid	Number 4		117-120	Transportens avgångstid, format HHMM. Se även nedan.
TA-systems ID	Char 14		121-134	Leverantör-System-Version

Anmärkningar

Fälten "Mottagare" och "Mottagarens postnummer". Följande data kan användas vid inlämning på brevterminal:

Mottagare	Mottagarens postnummer
Stockholm	12000
Malmö	20210
Alvesta	34200
Göteborg	40510
Nässjö	57100
Karlstad	65100
Västerås	72100
Uppsala	75100
Sundsvall	85100
Umeå	90100

Om inlämning skall ske på ett Företagscenter används följande data:

Mottagare	Mottagarens postnummer
Historik	00100

Fälten "Inlämningsbeskrivning" och "Avgångstid" finns med för att kunna hantera inlämning vid mer än ett tillfälle per dag. Inlämningsbeskrivningen kan anges till valfritt namn, förslagsvis "Inlämning1", "Inlämning2" osv. när det är flera inlämningar samma dag.

I fältet "Avgångstid" ska man ange den tid (fast värde) då försändelserna hämtas av

Posten alternativt körs i väg av kunden för inlämning hos Posten. Det är inte tidpunkten då filen skapades som skall anges.

Posttyp 016

Fältnamn	Typ	Innehåll	Position	Kommentar
Posttyp	Number 3	016	001-003	Fast värde
Inlämningsnummer	Char 35		004-038	
Värdebelopp	Number 8		039-046	Belopp i hela kronor, gäller endast tjänsten Värde
Valuta	Char 3		047-049	Tills vidare fast värde SEK, förberedelse för flera valutor
Tilläggstjänst Postförskott	Char 1	J/N	050	Om "J": skall även posttyp 015 användas
Tilläggstjänst Förkortad liggtid	Char 1	J/N	051	Om "J" skall även fältet "Liggetid Inrikes" eller "Liggetid utrikes" användas. Endast för <i>Värde</i>
Tilläggstjänst Mottagningsbevis/Kvittensbild/Elektroniskt mottagningsbevis	Char 1	J/2/3/4/5/ N	052	J = Mottagningsbevis Vid användning av kvittensbild, 2=kvittensbild, 3=kvittensbild med utökat index 4 = kvittensbild + verifikation 5 = kvittensbild med utökat index + verifikation
Tilläggstjänst Urplock	Char 1	J/N	053	Återskick av fysisk originalavi
Tilläggstjänst eArkiv	Char 1	J/N	054	eArkiv (inscannade avi/avtal)
Tilläggstjänst eBrev	Char 1	1/2/3/N	055	1 = eBrev avisering + Kuvertering av extra bilaga 2 = eBrev avisering + extra sidor 3 = eBrev avisering + extra sidor + kuvertering av extra bilaga Får endast användas vid separat avtal med Posten
Tilläggstjänst "Speciell utlämning"	Char 1	J/N	056	Får endast användas vid separat avtal med Posten
Tilläggstjänst Utökat ansvar	Char 1	J/2/3/N	057	Om "J", Rek till utlandet, med utökat värde 10 000 SEK. Om "2", Rek inrikes med utökat värde 10 000 SEK. Om "3", Rek inrikes med utökat värde 15 000 SEK.
Tilläggstjänst Personlig utlämning	Char 1	J/N	058	
Tilläggstjänst Utkörning på avsändarens begäran	Char 1	J/N	059	Endast för <i>inrikes Rek</i>
Tilläggstjänst e-avisering	Char 1	1/2/3/4/N	060	<i>e-avisering</i> : 1= SMS 2= e-post Om e-avisering så måste även "SMS-nr/e-post" (382-441) anges. 3 = eBrev avisering. 4 = eBrev (Avtalsbrev)
Tilläggstjänst Betalningsmedel	Char 1	J/N	061	Ska vara "J" när tjänsten <i>Värde</i> (VV) innehåller betalningsmedel
Tilläggstjänst Lördagsutdelning	Char 1	J/N	062	Får endast användas i kombination med <i>Express inrikes</i> (Produktkod LX)
Tilläggstjänst	Char 1	J/N	063	Måste vara 'J' om tilläggstjänsten är

Matchning LegID				vald.
Tilläggstjänst Säkerhetskod/kort	Char 1	1/2/3/N	064	1 = Print av kod, 2 = Generering och print av kod, 3 = Print av kort
Vikt	Number 5		065-069	Om betalningssätt FE används är detta fält obligatoriskt och önskvärt vid övriga betalningssätt, vikt anges i gram.
Liggtid inrikes	Number 8		070-077	Används endast vid "Förkortad liggetid", inrikes. Format YYYYMMDD, Se även posttyp 020.
Liggtid utrikes	Number 2		078-079	Antal dagars liggetid efter ankomst. Används endast vid "Förkortad liggetid", utrikes.
Betalningssätt	Char 2		080-081	Enligt tabell i avsnitt 3.1
Mottagarens namn	Char 34		082-115	
Adressrad 1	Char 64		116-179	
Adressrad 2	Char 64		180-243	
Inrikes postnummer	Number 5		244-248	Endast för inrikes försändelser
Inrikes postort	Char 30		249-278	Endast för inrikes försändelser
Utrikes postnr	Char 32		279-310	Endast utrikes försändelser
Utrikes postort	Char 32		311-342	Endast utrikes försändelser
Landskod	Char 2		343-344	Endast utrikes försändelser
Kundnr	Char 10		345-354	Kundnummer i Posten (<i>SAP kundnumme</i>)
Avsändare	Char 27		355-381	Avsändare som ska skrivas ut i <i>e-avisering</i> samt vid returhantering
SMS-nr/e-post	Char 60		382-441	Sms-nr eller e-postadress , tilläggstjänst <i>e-avisering</i> ska anges. Vid endast användning av aviseringsform "föravisering" anges SMS-nr eller e-postadress och ingen tilläggstjänst <i>e-avisering</i> . Se också förtydligande nedan
Produktkod	Char 2		442-443	Enligt tabell i avsnitt 3.1
Mottagarerferens	Char 25		444-468	Referensnummer kopplat till försändelsen eller mottagaren, t ex kontonummer, ordernummer etc. vid användning av kvittensbild med utökat index.
Returadress 1	Char 64		469-532	Kundens ordinarie adress alt. Returadress
Returadress 2	Char 64		533-596	Kundens ordinarie adress alt. Returadress
Retur Postnummer	Number 5		597-601	Kundens ordinarie postnummer alt. Returadress
Mottagare 1:s personnummer	Char 11		602-612	Obligatoriskt att anges vid tilläggstjänst Matchning LegID (Personnummer inklusive bindestreck/plustecken)
Mottagare 2:s personnummer	Char 11		613-623	Kan kompletteras med vid tilläggstjänst Matchning LegID (Personnummer inklusive bindestreck/plustecken)

Förtydligande, endast använda aviseringsform "föravisering"

Föravisering är en aviseringsform där ett SMS eller e-post meddelande skickas ut till mottagaren när Posten har inlämningsregistrerat försändelsen och är en information till mottagaren om att en försändelse är på väg.

För de tjänster som stödjer e-Avisering via SMS eller e-post finns möjligheten att välja att endast utföra föraviseringen via valt aviserings sätt (SMS eller e-post).

Då gäller att endast SMS-nr eller e-post adress anges i position 382-441 och att ingen e-avisering anges i position 60.

Detta innebär sedan att om det finns behov av att utföra en avisering och meddela mottagaren att det finns en försändelse att hämta på servicestället så utförs denna via vanlig brevavisering och inte via SMS eller e-post. Eventuell påminnelseavisering sker också via vanlig brevavisering.

Posttyp 015 Postförskott

Fältnamn	Typ	Innehåll	Position	Kommentar
Posttyp	Number 3	015	001-003	Fast värde
Inlämningsnummer	Char 35		004-038	Försändelsens inlämningsnummer
Kontonummer	Char 34		039-072	Kontonummer (utan bindestreck) enligt Plusgiro, Bankgiro (Fältlängd förberedd för IBAN)
Bank	Char 11		073-083	1 för Plusgiro, 2 = Bankgiro (Fältlängd förberedd för BIC)
Belopp	Number 8		084-091	I minsta valutaenhet (exempel: 10 SEK skrivs 1000) Beloppet får aldrig vara "0".
Valuta	Char 3		092-094	Valutakod enligt ISO
OCR-referens	Number 25		095-119	
Annan referens	Char 18		120-137	

OCR- och annan referens kan INTE användas samtidigt

Posttyp 020 Avtalsbrev

Fältnamn	Typ	Innehåll	Position	Kommentar
Posttyp	Number 3	020	001-003	Fast värde
Kundnummer	Char 10		004-013	Mottagarens kundnummer
Inlämningsnummer	Char 35		014-048	
Ordernummer/Kontonummer	Char 10		049-058	Mottagarens ordernummer/kontonummer
Operatör Id	Char 2		059-060	Valbart
Operatörsnamn	Char 35		061-095	Valbart
Operatör Avtalsnummer	Char 35		096-130	Valbart
Avtalstext				Avtalstexten avslutas med ;
Avtalstext 2				Sidan 2 (Välkomstbrev med Avtalsinformation) Avtalstexten avslutas med ;
Operatörslogotyp	Char 3			Valbart
Meddelandetyp	Char 10			Original, Reprint, Reminder. Reprint, ifall originalavin förstörs.
Sida 2	Char 1			0 = ingen blankett 1 = blankett 1 2 = blankett 2 3 = blankett 3
Datum	Char 8			YYYYMMDD

OBS! Avtalstexten kan i normala fall inte innehålla tecknet ";". Om detta tecken önskas användas behöver Posten bli underrättade i förväg.

Posttyp 021 Kod-specifikation

Fältnamn	Typ	Innehåll	Position	Kommentar
Posttyp	Number 3	021	001-003	Fast värde
Inlämningsnummer	Char 35		004-038	Samma som för posttyp 016 och 020
Dokument-mall	Number 2		039-040	Används om flera typer av kodförsändelser är i bruk (ex laserline)
Malltyp	Number 2		041-042	Används för att styra olika layouter på kodförsändelsen
Kod				Avslutas med ;
Fritext				Avslutas med ;

Fälten Posttyp, Inlämningsnummer och Kod är obligatoriska. Övriga fält är valbara.

Posttyp 999

Fältnamn	Typ	Innehåll	Position	Kommentar
Posttyp	Number 3	999	001-003	Fast värde
Antal	Number 10		004-013	Totalt antal rader i filen exklusive TFS header (posttyp 010, 016, 015, 020, 021 och 999)

Exempel

Företag X skall skicka ut 3 st *REK-försändelser* varav en med postförskott till tre olika mottagare.

Startpost 010 = 1 rad (identifierar början på filen)

Posttyp 016 = 3 rader (antal försändelser/mottagare)

Posttyp 015 = 1 rad (antal försändelser/mottagare med tilläggstjänsten postförskott)

Slutpost 999 = 1 rad (identifierar slutet på filen)

Totalt antal = 6 (som skall placeras under fältnamn "antal")

7.4 Föravisering via XML

I första hand hänvisas till Postens flatfilsformat (se föregående avsnitt), men om kund vill använda Postens XML-format för pakettjänster går det bra. (Filen kommer då att konverteras av Posten (TFS) till Postens flatfilsformat för brevtjänster).

En beskrivning över detta XML-format finns i dokumentet "Implementationsguide för Postens EDI-meddelande, Transportinstruktion/Följesedel, Meddelandeformat: XML".

Dokumentet finns att hämta på: www.posten.se/frakthandlingar.

Dokumentet är framtaget för pakettjänsterna, skall detta format användas för brevtjänster är det ett antal punkter som måste beaktas (för brevtjänsterna är det ett antal element som inte *används* samt det finns några element och attribut som tillkommer).

De element och attribut som finns i nedanstående lista är de som används för brevtjänster (samma data som finns med i flatfilen). Finns ingen kommentar innebär det att det som står i Implementationsguiden gäller.

Element och attribut som finns med i Implementationsguiden och inte finns med nedan används inte för brevtjänster.

Element och Attribut

Instruction

Header

Version

Sender

Receiver

Om inlämning skall ske på brevterminal måste "name" anges till terminalens postnummer enligt tabellen i avsnitt 7.3, rubrik Anmärkningar i detta dokument.

Interchangetime

Consignment

Date

Service

Giltiga Tjänstekoder finns på i avsnitt 3.1 i detta dokument.

Supplementary

Giltiga Tilläggstjänstkoder finns på i avsnitt 3.1 i detta dokument. Även betalningssätt anges här.

Amount

Utöver attributet "COD" (Postförskottsbelopp) som skall användas för försändelser med tilläggstjänsten postförskott är även "type =VV" obligatorisk att använda för tjänsten Värde (Värdebelopp). Värdebelopp anges alltid i hela kronor. Om "currency" inte anges sätts valutan automatiskt till SEK.

Reference

Type kan även vara "FC". "FC" är obligatoriskt att använda tillsammans med tilläggstjänsten "Matchning Leg-ID". Kan förekomma en eller två gånger.

Consignor

Obligatoriskt. Attribut "ID" används för att ange avsändarens 8-siffriga kundnummer. "Name" skall anges, används som avsändarbeteckning vid e-Avisering.

Account

Obligatoriskt vid tilläggstjänsten Postförskott. "Type" kan vara "PG" och "BG"

Consignee

Obligatoriskt. Attributet "name" är obligatoriskt

Address

Coaddress

Används vid behov

Street

Används normalt

Postcode

Obligatoriskt

City

Obligatoriskt

countrycode

Behöver inte användas för inrikes försändelser.

contact**communication**

Attributen type = "TE" eller "EM" skall användas om tilläggstjänsten e-Avisering är vald. Om båda anges, prioriterar Posten SMS-avisering

parcel**weight**

Obligatoriskt om betalsättet är "Faktura utan följesedel", frivilligt i övrigt. Vikt anges alltid i gram.

periodofretentiondays

Skall användas för Rek till utlandet med tilläggstjänsten Förkortad liggtid. Antal dagas liggtid efter ankomst till slutdestination anges

exempel: <periodofretentiondays>10</periodofretentiondays>

Periodofretentiondate

Skall användas för Inrikes Rek med tilläggstjänsten Förkortad liggtid. Sista liggdag anges.

exempel: <periodofretentiondate>2006-12-06</periodofretentiondate>

Processinstruktion

- Följande attribut används för "Brev-XML"
 - *MSGTYPE* = XMLVAPOOVR
 - *REC* = VAPOTEST för testfiler
För adressen dit produktionsfiler skickas, kontakta er kundlösningsspecialist på Posten.
 - *SND*, *SNDKVAL* = Erhålls av TFS
 - *RECKVAL* Används normalt inte.

8 Återrapportering Generell info

Kunder som skickar EDI-information kan, utan någon kostnad, erhålla återrapportering via EDI-fil (flatfil). Återrapporteringen kan avse *Inlämningsbekräftelse*, *Ankomst utlämningsställe* och *Utlämningsbekräftelse*. Om kund önskar ändra vilka rapporter som skall skickas tillbaka kan detta normalt driftsättas dagen efter under förutsättning att kunden är upplagd i TFS för datakommunikation från Posten.

När det gäller *Inlämningsbekräftelse* kan Posten bara återrapportera händelsen "Förhandsaviserad och inprickad" för kunder som lämnar in på ett Företagscenter. Sker inlämningen på brevterminal kan alla tre statusalternativen skickas, d v också händelserna "Ej förhandsaviserad men inprickad" och "Föraviserad men ej inprickad".

Om kunden önskar återrapportering i något annat filformat kan detta mot en avgift beställas hos TFS.

Om kund har önskemål på filnamnet kan detta ändras av TFS enligt kundens önskemål.

För kunder som har en brevterminal som sitt utlämningsställe och får stora mängder spårbara brevöversändelser kan Posten, mot avgift, föravisera vilka försändelser som är på väg till kunden. Filen innehåller då data om både lastbärare och försändelser, med information om vilka försändelser som finns i vilken lastbärare. Kontakta Postens säljare.

8.1 Återrapportering - Filbeskrivning

Samma filspecifikation används till: Inlämnings- och Utlämningsbekräftelse samt för Ankomst till utlämningsställe. Då kund kan välja vilka av dessa tre rapporter kunden vill ha skickas separata filer, en per rapporttyp.

Filbeskrivning

Filen innehåller följande posttyper:

- En 000-post som är en startpost som bl.a. talar om vem som är avsändare av filen och när den är skapad.
- Noll, en eller flera 010-poster. En post för var försändelse. Varje post innehåller info om försändelsens status.
- En 999-post som anger slutet på filen.

Posttyp	Fält	Format	Innehåll/Förklaring
000	Posttyp	Char (3)	"000"
	Avsändare	Char (4)	"VAPO"
	Avgränsare	Char (1)	Mellanslag
	Applikation som har skapat filen	Char (4)	"ex11" "ex13" "ex31"
	Avgränsare	Char (1)	Mellanslag
	Datum	Char (12)	När filen är skapad, format YYYYMMDDHHMM
	Avgränsare	Char (1)	Mellanslag
	Löpnummer	Char (10)	Filens löpnummer
010	Posttyp	Char (3)	"010"
	Inlämningsnummer	Char (35)	
	Händelse	Char (2)	01 = Inlämnad 09 = Ankommen utlämningsställe 10 = Utlämnad 11 = Exporterad 12 = Returnerad (01 skicka i rapport Inlämningsbekräftelse, 10-12 skickas i rapport Utlämningsbekräftelse, 09 skickas i rapport Ankomst till utlämningsställe.
	Datum	Char(8)	Format YYYYMMDD
	Klockslag	Char(4)	Format HHMM
	Plats	Char(6)	Tills vidare mellanslag, förberedd för att kunna skicka serviceställets ID
	Referens	Char(25)	Den referens som har angivits i kundens EDI-fil
	Mottagarens legitimation	Char(64)	Endast till kund med speciellt avtal med Posten
	Budets legitimation	Char(64)	-"-
	"För framtida bruk"	Char(200)	Plats reserverad för framtida utökning. Tillsvidare mellanslag.
999	Posttyp	Char (3)	"999" (filens slutpost)

Inlämningsbekräftelse

Filnamn

ex11."kundensnr i VÄPO"_datum.dat

Exempel: ex11.309_20020611.dat

När skickas filen

Filen skickas ca kl 05.55 Tisdag – Lördag

Utlämningsbekräftelse

Filnamn

ex13."kundensnr i VÄPO"_länknamn_datumtid.dat
Exempel: ex13.546_LGBG_200206110630.dat

När skickas filen

Filen skickas ca kl 05.30 varje dag (M-S)

Ankomst till utlämningsställe

Filnamn

ex31."kundnr i VÄPO"_länknamn_.datumtid.dat
Exempel: ex31.509_LSTH_200608160655.dat

När skickas filen

Filen skickas ca kl 15.15 Måndag - Fredag

8.2 Föravisering till kund

Filbeskrivning

Filen innehåller följande posttyper:

- En 000-post som är en startpost som bl.a. talar om vem som är avsändare av filen och när den är skapad.
- En eller flera 010-post. En post per skapad förpassning.
- Noll, en eller flera 014-poster. En post för var lastbärare eller lösgående försändelse. En post för varje försändelse. 015-poster som kommer efter en 014-post avser försändelser som finns i den lastbäraren.
- Noll, en eller flera 015-poster. En post för varje försändelse.
- En 999-post som anger slutet på filen.

Posttyp	Fält	Format	Innehåll/Förklaring
000	Posttyp	Char (3)	"000"
	Avsändare	Char (4)	"VAPO"
	Avgränsare	Char (1)	Mellanslag
	Applikation som har skapat filen	Char (4)	"EX30"
	Avgränsare	Char (1)	Mellanslag
	Datum	Char (12)	När filen är skapad, format YYYYMMDDHHMM
	Avgränsare	Char (1)	Mellanslag
	Löpnummer	Char (10)	Filens löpnummer
010	Posttyp	Char (3)	"010"
	Kundens organisationsnummer	Char (11)	
	Avsändande Terminal	Char (30)	Terminalens namn
	Avsändande postnr	Char (5)	Terminalens postnummer
	Mottagande kund	Char (30)	Kundens namn
	Kundens postnummer	Char (5)	
	Datum	Char (12)	När filen är skapad, format YYYYMMDDHHMM
	Transport	Char (20)	Transportens namn
	Avgångstid	Char (4)	Transpostens avgångstid, format HHMM
014	Posttyp	Char (3)	"014"
	Inlämningsnummer	Char (35)	Försändelsens inlämningsnummer eller lastbärarens plombnummer.
	Värdebelopp	Char (8)	Belopp i hela kronor. Används bara för Värdeförsändelser
	Valuta, värdebelopp	Char (3)	"SEK", på sikt rätt valuta
	Tilläggstjänst Retur	Char (1)	J/N
	Tilläggstjänst Mottagningsbevis	Char (1)	J/N
	Tilläggstjänst	Char (1)	För framtida bruk
	Tilläggstjänst	Char (1)	För framtida bruk
	Tilläggstjänst	Char (1)	För framtida bruk
	Tilläggstjänst	Char (1)	För framtida bruk
	Tilläggstjänst	Char (1)	För framtida bruk
	Vikt	Char (5)	För framtida bruk, i gram

	Betalningssätt	Char (2)	För framtida bruk, t ex Port Betalt, Svarespost
015	Posttyp	Char (3)	"015"
	Inlämningsnummer	Char (35)	Försändelsens inlämningsnummer eller lastbärarens plombnummer.
	Värdebelopp	Char (8)	Belopp i hela kronor. Används bara för Värdeförsändelser
	Valuta, värdebelopp	Char (3)	"SEK", på sikt rätt valuta
	Tilläggstjänst Retur	Char (1)	J/N
	Tilläggstjänst Mottagningsbevis	Char (1)	J/N
	Tilläggstjänst	Char (1)	För framtida bruk
	Tilläggstjänst	Char (1)	För framtida bruk
	Tilläggstjänst	Char (1)	För framtida bruk
	Tilläggstjänst	Char (1)	För framtida bruk
	Tilläggstjänst	Char (1)	För framtida bruk
	Vikt	Char (5)	För framtida bruk, i gram
	Betalningssätt	Char (2)	För framtida bruk, t ex Port Betalt, Svarespost
999	Posttyp	Char (3)	"999" (filens slutpost)

Exempel

(posttyp 010 är radbruten pga platsbrist)

```

000VAP0 EX30 200608181059 0000000228
010556492-6078Alvesta 34200TEST KUND
105562006081804125024 0445
014SS220007215SE 00000000SEKNN
015VV082460108SE 00000000SEKNN
014SS220007445SE 00000000SEKNN
015RR853055541SE 00000000SEKNN
015RR852922126SE 00000000SEKNN
015RR853057613SE 00000000SEKNN
015RR853090013SE 00000000SEKNN
015RR853056290SE 00000000SEKNN
015RR853056140SE 00000000SEKNN
015RR016288655SE 00000000SEKNN
015LX079243576SE 00000000SEKNN
010556492-6078Alvesta 34200TEST KUND
105562006081504275024 0445
014SS220005529SE 00000000SEKNN
015VV006284155SE 00000000SEKNN
014SS220005501SE 00000000SEKNN
015RR683771505SE 00000000SEKNN
015RR853040887SE 00000000SEKNN
015RR853093023SE 00000000SEKNN
015RR853018257SE 00000000SEKNN
015RR705965315SE 00000000SEKNN
014SS219937783SE 00000000SEKNN
010556492-6078Alvesta 34200TEST KUND
105562006081604025024 0445
014SS220006201SE 00000000SEKNN
015VV006284226SE 00000000SEKNN
015CV052240240AU 00000000SEKNN
014SS219939475SE 00000000SEKNN
015RR853044402SE 00000000SEKNN
015RR853045155SE 00000000SEKNN
015RR853028838SE 00000000SEKNN
015RR853032086SE 00000000SEKNN
015RR853046496SE 00000000SEKNN
015RR853042874SE 00000000SEKNN
015RR853042463SE 00000000SEKNN
015RR853048452SE 00000000SEKNN
999

```

Filnamn

ex30.kundnr i VÄPO.datumtid.dat

Exempel: ex30.21824.200608160655.dat

När skickas filen

Filen skickas ca kl 06.00 Måndag - Fredag

9 Spåra försändelser

På Postens hemsida (www.posten.se) finns möjligheten att ladda ned en Widget för vår tjänst för försändelsespårning.

Widgets är tjänster som kan läggas in på din webbplats, som ger dina kunder tillgång till information och funktioner. Ladda ned vår tjänst för försändelsespårning, så kan dina kunder spåra sina försändelser direkt från din webbplats.

Posten Meddelande AB
Kundtjänst Företag
200 05 Malmö
Tel 020-23 22 20 fax 08-28 81 77
kundtjanst.meddelande@posten.se

Du hittar också information på www.posten.se