Vejledning for

Leverandører

til

TrueTrade Katalog

Ændringslog

Version 13	Generel ændring af Kommune til Ordregiver / Kunde
Version 12	Billederne er opdateret (alle priser er fiktive) Ny startside/forside, side 19 Upload af katalogopdatering, side 25 Manuel katalogopdatering – relaterede varer, side 38 Statuskoder prisbog, side 49 Upload af prisbog, side 53 Godkendelse af prisbog inden den sendes til kunden, side 54 Mængdekøbspriser, side 55 Varedetaljer – relaterede varer, side 61 Inaktivering af vare – mail til kontraktansvarlig, side 64 Kampagne, side 73 Meddelelser/nyheder, side 79 Oprettelse af brugeradgange, side 82 Opsæt, side 83 Notifikationer, side 83 Aktiviteter, side 84 Alternativ ordrebekræftelse, side 86 Menu – nye menupunkter, side 89

Indledning

Denne vejledning er tænkt som et arbejdsværktøj for leverandører, der fremover skal i gang med at samhandle med ordregiver

via e-handelsløsningen, TrueTrade.

Denne del af løsningen, TrueTrade Katalog giver leverandør og kunde langt større mulighed for at optimere de rutiner, der ligger i forbindelse med håndtering og behandling af kataloger i alle arbejdsgange. Indlæsninger samt opdateringer kan behandles enkelt og effektivt.

Vejledningen er struktureret inden for nedenstående områder, der skal gennemføres inden løsningen kan anvendes:

1. **Oprettelse og tilmelding**
    a. Det er en forudsætning at man som leverandør er oprettet i TrueLink
    b. Tilmelding sker via fremsendt mail-invitation – herefter er der åbnet for benyttelse af TrueTrade Katalog-løsningen.
2. **Opsætning**
    a. Efter tilmelding skal leverandøren ændre evt. opsætning i TrueLink på f.eks. brugere, modtagelsesmetode for dokumenter, formular opsæt o.a.
    b. Download af TrueLink-klient til upload af katalog-opdateringer og prisbøger og download af ordrer
3. **Katalog-opdateringer**
    a. Sende katalog-opdateringer til TrueTrade Katalogløsningen
    b. Godkend katalog-opdateringer
    c. Publicér katalog-opdateringer
4. **Prisbog**
    a. Sende Prisbøger til TrueTrade Katalogløsningen
    b. Se status på din Prisbog
5. **Aktivt katalog**
    a. Se dit katalog som dine kunder ser det.

TrueTrade Katalog-løsningen er udarbejdet af TrueLink A/S i samarbejde med 5 udvalgte kommuner.

Alle viste priser er fiktive priser.

Kom godt i gang som leverandør

I vejledningen kan du læse, hvordan du kommer hurtigt i gang, men hvis du har brug for assistance i forbindelse med opstarten, er du velkommen til at kontakte TrueLinks Kundecenter på telefon 79 30 78 33 eller via e-mail: kundecenter@truelink.dk.

God fornøjelse med den nye løsning.

Indhold

Ændringslog 2
Indledning 3
Kom godt i gang som leverandør 3
Modtagelse af invitation til TrueTrade Katalog 8
Sådan gør du 8
Opsætninger i TrueLink relateret til TrueTrade Katalog 14
Menuen ”Egen vedligeholdelse” 14
Menuen ”TrueTrade Katalog” 14
Opsæt modtagelse af ordrer 15
Log på TrueTrade Katalog 18
Forside 19
Logo/forside 19
Søgeboks 19
Menu 19
Meddelelser/nyheder 19
Katalogopdateringer til behandling 20
Prisbøger til behandling ved leverandør 20
Prisbøger til behandling ved Kunde 20
Inaktive varer 20
Kommende udløbsdatoer på prisbøger 20
Ventende aktiviteter for denne uge og tidligere 21
Links og guides 21
Upload af katalog og prisbog 22
TrueLink-klient 22
Katalog opdatering 22
Oversigt Katalogopdateringer 23
Detaljer for Katalogopdateringer 24
Manuel upload af Katalogopdatering 25
Vareoversigt for Katalogopdateringen 25
Oversigt Katalogopdateringer – Tidligere 27

Ændring af prisfaktorer 28
Manuel katalogopdatering 30
Varefilter 30
Statistik på indhold af katalogopdatering 31
Tilføj vare fra det aktive katalog 31
Tilføj vare fra katalogopdateringer 32
Varer i manuel katalogopdatering 34
Ændring af en vare 35
Sletning af en vare 39
Oprettelse af en vare 40
Masse opdatering 41
Fjern varer i manuel katalogopdatering 42
Afslut behandling af manuel katalogopdatering 42
Prisbog opdatering 44
Oversigt Prisbøger 44
Prisbog Historik 45
Prisbog Detaljer 46
Billedanalyse 47
Statuskoder – Prisbogs validering 49
Aftale oplysninger 51
Manuel upload af Prisbog 53
Godkendelse af prisbog 54
Genvalidering af prisbog 54
Godkend prisbogen og send til kunden 55
Mængdekøbspriser 55
Aktivt katalog 56
Varer 56
Filtre 56
Kategorier 58
Varedetaljer 60
Relaterede varer 61
Reference historik 61

Teknisk beskrivelse af Fejl og Advarsler 62
Erstatningsvareforslag 63
Spærring af vare 64
Varesøgning 65
Søgning – resultatet 67
Eksport af eget katalog 68
Produktvisning 70
Kompakt liste 70
Liste 71
Udvidet liste 71
Galleri 71
Oversigtsbilleder 72
Kampagner 73
Opret kampagne 74
Varer i kampagnen 75
Tilføj varer til kampagne 75
Aktivér kampagne 77
Afslut kampagne 78
Midlertidigt stop af kampagne 78
Meddelelser 79
Vis alle 80
Vis den enkelte meddelelse 80
Meddelelse siden 81
Brugere 82
Rolle 82
Opsætning 83
Notifikationer 83
Aktiviteter 84
Aktivitet 85
Alternativ ordrebekræftelse 86
Ordre format 88
Bladre i oversigten 89

Menu 89
Tilpas menu 90
Sæt til standard 91

Modtagelse af invitation til TrueTrade Katalog

På din e-mail modtager du, fra din kunde, en invitation til at få adgang til TrueTrade Katalog. I invitationen finder du oplysninger om dit leverandørnummer og din TrueLink kode, som skal anvendes når du tilmelder dig til TrueTrade Katalog.

Du finder desuden et link til en tilmeldingsguide, som fører dig gennem tilmeldingsforløbet. Er du ikke allerede medlem af TrueLink, kan du via tilmeldingsguiden, først oprette dig som medlem på TrueLink og efterfølgende tilmelde dig til TrueTrade Katalog.

Nedenfor ser du et eksempel på, hvordan e-mail invitationen kan se ud:

Odense testkommune anvender TrueTrade Katalog systemet til modtagelse af e-kataloger på de indgåede aftaler med jeres virksomhed.

For at tilmelde jer som leverandør til Odense testkommune skal I gøre følgende:
1: Check CVR-nummer
Odense testkommune har registreret jeres virksomhed med følgende CVR 19970485. Hvis dette ikke svarer til jeres virksomheds registreringsnummer, bedes du kontakte Odense testkommune for afstemning, inden du går videre.

2: Acceptér I er leverandør til Odense testkommune
Klik ind på følgende link: tilmelding til TrueTrade Katalog, og følg vejledningen.
Du skal anvende nedenstående informationer for at tilmelde dig til TrueTrade Katalog systemet:

- Leverandør nr.: 19970485
- TrueLink-kode: vjaeE45dAB

Har jeres virksomhed ikke tidligere sendt elektroniske kataloger og prisbøger ved brug af TrueTrade Katalog systemet, anbefales I at læse vejledningen på www.truelink.dk/e-katalog.

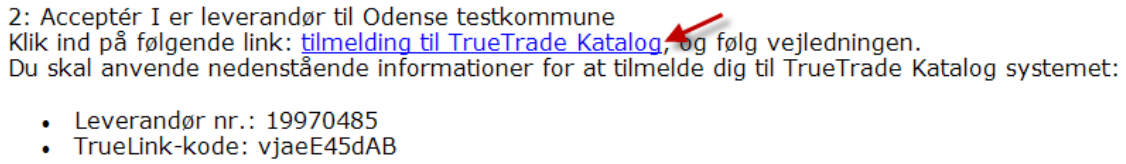
Med venlig hilsen

Odense testkommune

Indkøbsafdelingen

Sådan gør du

1. Klik på linket i e-mailen, for at åbne tilmeldingsguiden:



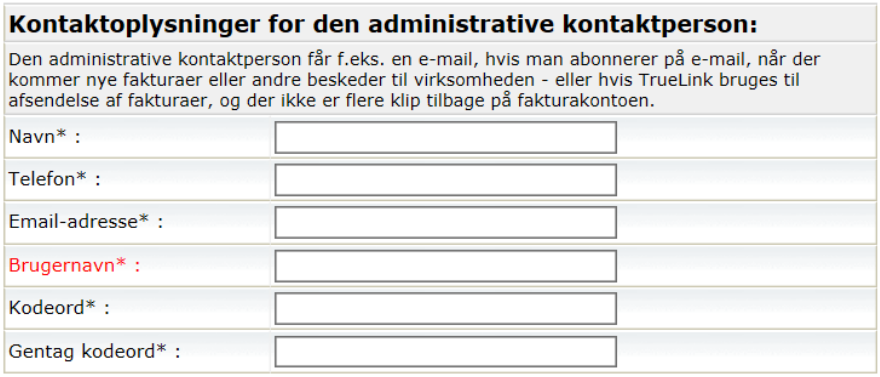
2. Start – Ved at bruge ovenstående link kommer du til dette tilmeldingsbillede:

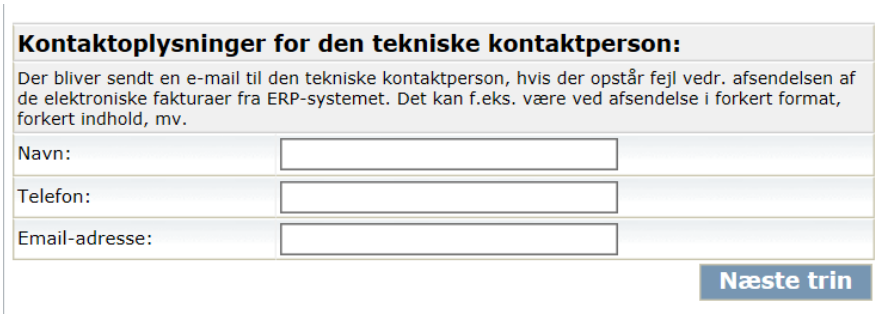
   - Er du IKKE medlem så vælg "Nyt medlem – klik her". Fortsæt til pkt. 3.
   - Er du allerede medlem så vælg ”Jeg er medlem af TrueLink”. Fortsæt derefter til pkt. 7. Tilmelding – Eksisterende medlem.

3. Oprettelse – Nyt medlem

Du skal acceptere medlemsvilkårene for TrueLink A/S:

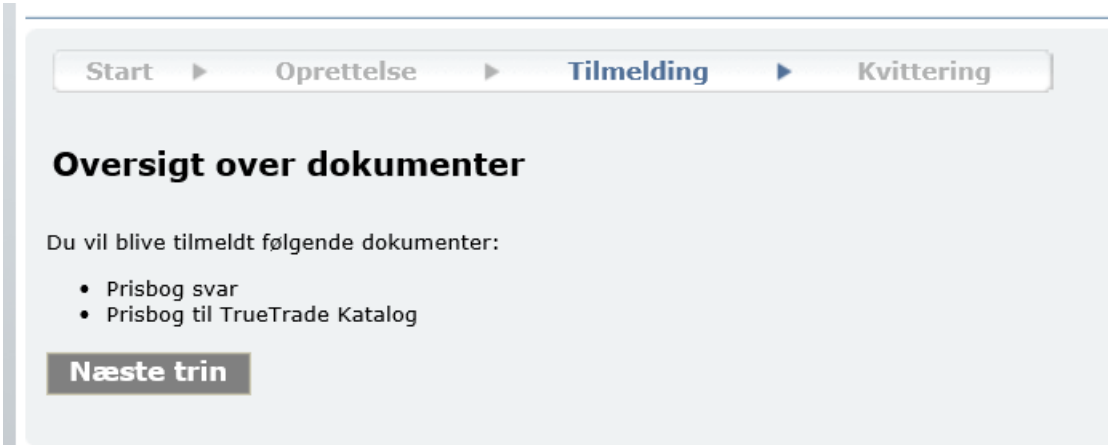
Herefter skal du oprette oplysninger om din virksomhed, og vælge ”Næste trin”:





4. Tilmelding – Nyt medlem
   Nu skal du bruge oplysningerne fra pkt. 1 (de oplysninger du har modtaget i mail).

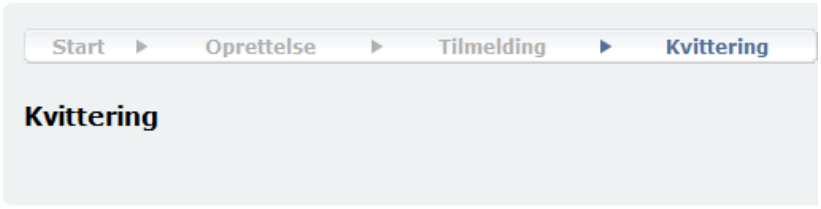
Du får nu vist en oversigt over de dokumenter du bliver tilmeldt. Vælg "Næste trin":



5. Kvittering – Nyt medlem

   Du får nu vist en kvittering på din tilmelding på skærmen.
   Kvitteringen er også fremsendt til din e-mail. Af e-mailen fremgår det, hvilket brugernavn og adgangskode du har til TrueLink. Det er dette brugernavn og adgangskode, du fremover skal benytte, når du logger ind på TrueLink.

   Vælg nu "Afslut og gå til forsiden":

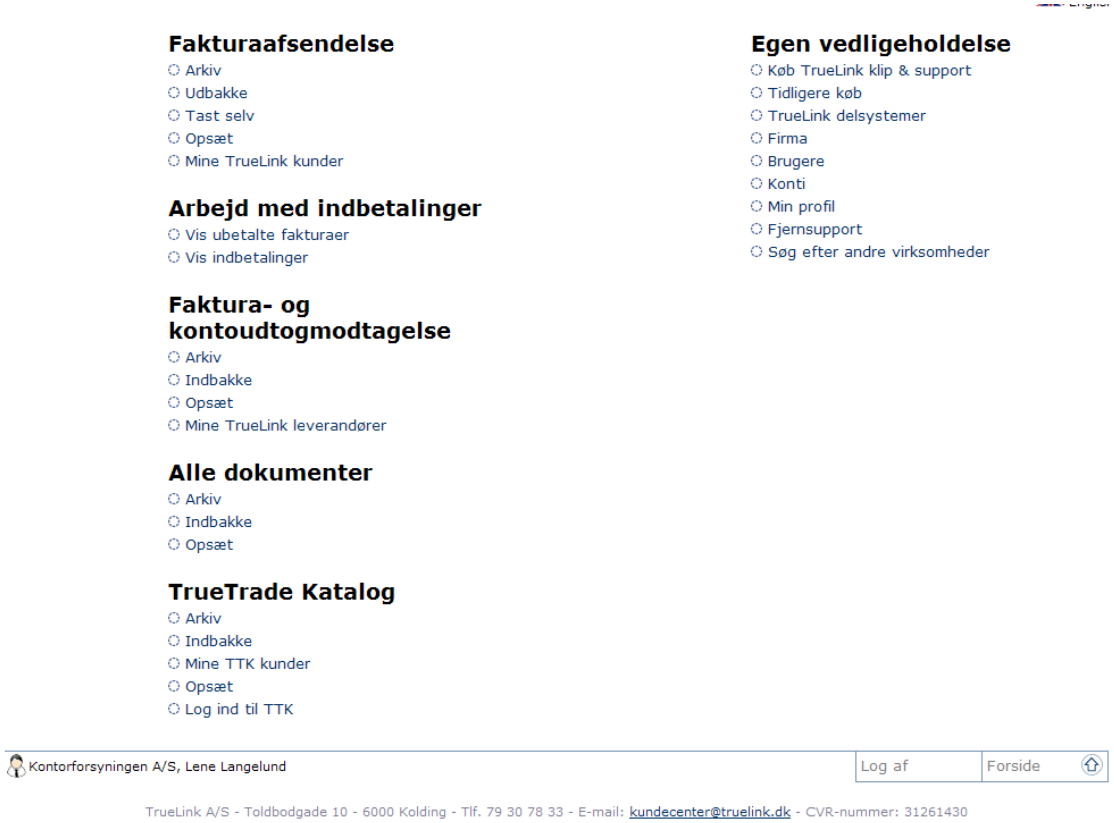


Nyt medlem:
Du er nu oprettet som medlem på www.truelink.dk og samtidig tilmeldt hos Jelling Kommune til at modtage fakturaer elektronisk via TrueLink.Nedenstående oplysninger er sendt til lll@truelink.dk. Vi har som standard valgt at sætte dig op til at modtage disse fakturaer som en pdf-fil vedhæftet i en email. Ønsker du at ændre denne opsætning - evt. til at modtage direkte i dit økonomisystem - har du mulighed for at læse mere om hvordan, på www.truelink.dk under punktet Fakturamoduler. Her kan du også downloade vores TrueLink-klient og modtagelsesmoduler.

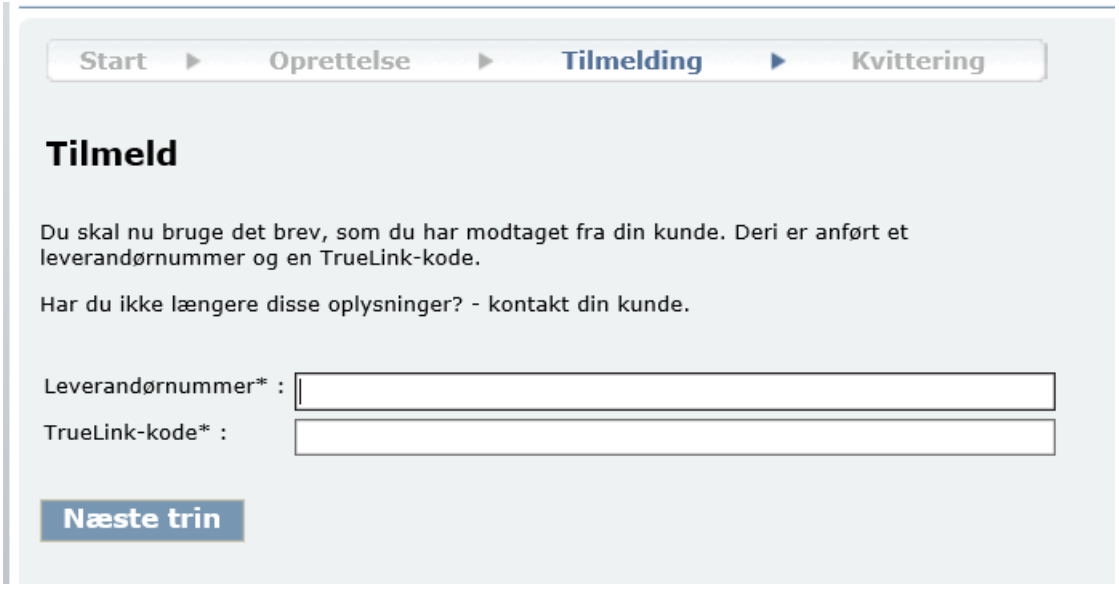
Brugernavn og kodeord:	
Du skal bruge kodeord og brugernavn, første gang du logger på TrueLink eller køber klip. Herefter har du mulighed for at ændre brugernavn og kodeord, når du er logget ind på TrueLink under "Egen vedligeholdelse". Hvis du ændrer dit brugernavn og/eller kodeord, skal du naturligvis anvende det, næste gang du logger ind på TrueLink eller køber klip.	
Brugernavn:	
Kodeord:	

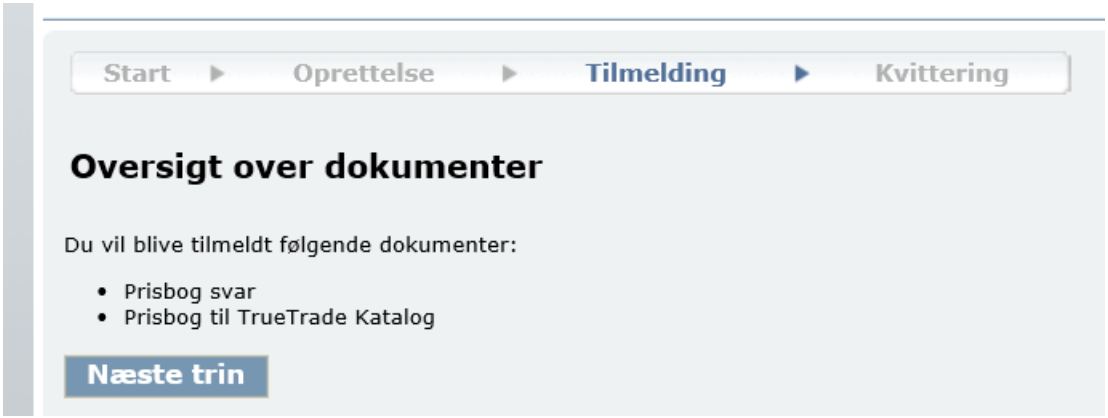
Virksomhedsoplysninger:	
Virksomhedsnavn:	Kontorforsyningen A/S
Medlemsid:	126278152943530
CVR-nummer:	30409329
Telefon:	30303030
Fax:	20202020
Adresse:	Toldbodgade 10
Postnummer:	6000
By:	Kolding
Land:	Danmark

6. Du er nu logget ind på forsiden af TrueLink:
   Spring over pkt. 7 og 8.

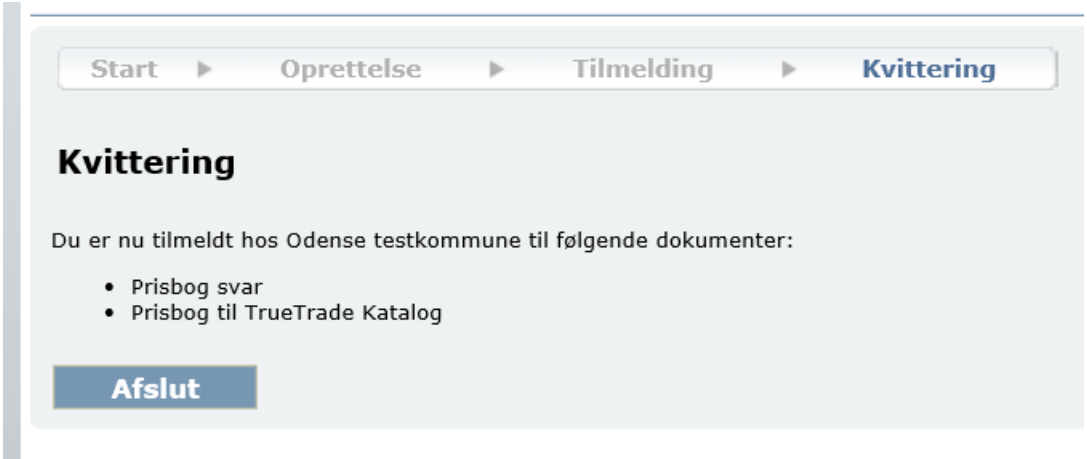


7. Tilmelding – Eksisterende medlem
   Nu skal du bruge oplysningerne fra pkt. 1 (de oplysninger du har modtaget i mail).





8. Kvittering – Eksisterende medlem



Opsætninger i TrueLink relateret til TrueTrade Katalog

Menuen "Egen vedligeholdelse"

Brugere

I undermenuen "Brugere", kan du se den bruger du netop har oprettet. Denne bruger er en administratorbruger, og har adgang til alle menupunkter i TrueLink.

Her kan du selv oprette flere brugere, og vælge hvilke menuer de skal have adgang til.

TrueLink delsystemer

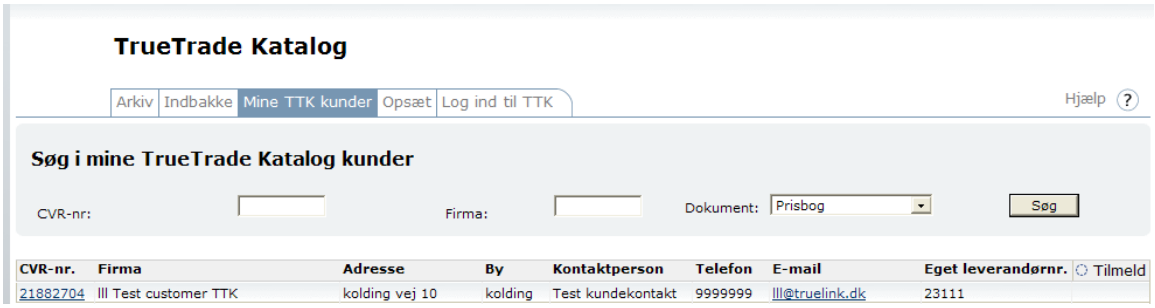
I undermenuen "TrueLink delsystemer" kan du se, at den bruger du netop har tilmeldt, er tilmeldt delsystemet TrueTrade Katalog.

Hvis du opretter flere brugere på systemet, som også skal have adgang til TrueTrade Katalog, skal brugerne først oprettes i menuen "Brugere" og herefter tilmeldes delsystemet TrueTrade Katalog.

Menuen "TrueTrade Katalog"

Mine TTK kunder

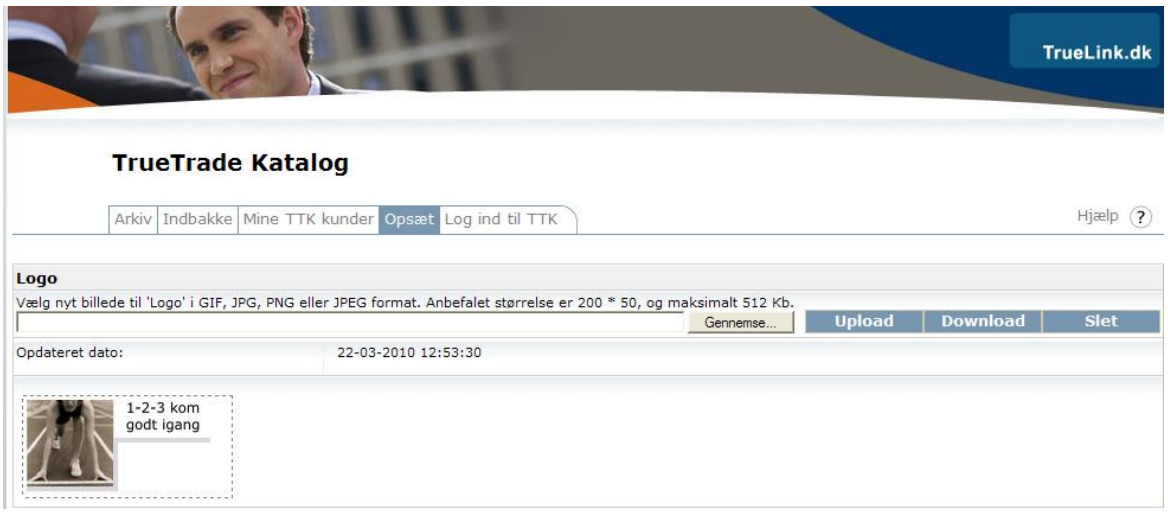
I menuen "Mine TrueLink kunder" ser du en liste, over de kunder du har tilmeldt dig. Du kan her søge efter dine kunder, og du har også mulighed for at foretage nye tilmeldinger direkte herfra ved at vælge ikonet "Tilmeld".



Opsæt

I menuen "Opsæt" har du mulighed for at uploade dit eget logo, som vises på forsiden, når du er logget ind på TrueTrade katalog. Logoet skal være i GIF, JPG, PNG eller JPEG og anbefalet størrelse er bredde 200px, højde 50 px og maksimum størrelse 512 kb.

Du vælger "Gennemse…" for at finde det logo, du ønsker at uploade. Når du har valgt logoet, vælger du "Upload". Du kan nu se det billede, du har uploadet.



Opsæt modtagelse af ordrer

Alle dokumenter" – Opsæt

Her skal der opsættes modtagelsesmetode og modtagelsesformat for hvordan ordrer ønskes modtaget. Der er 3 muligheder:

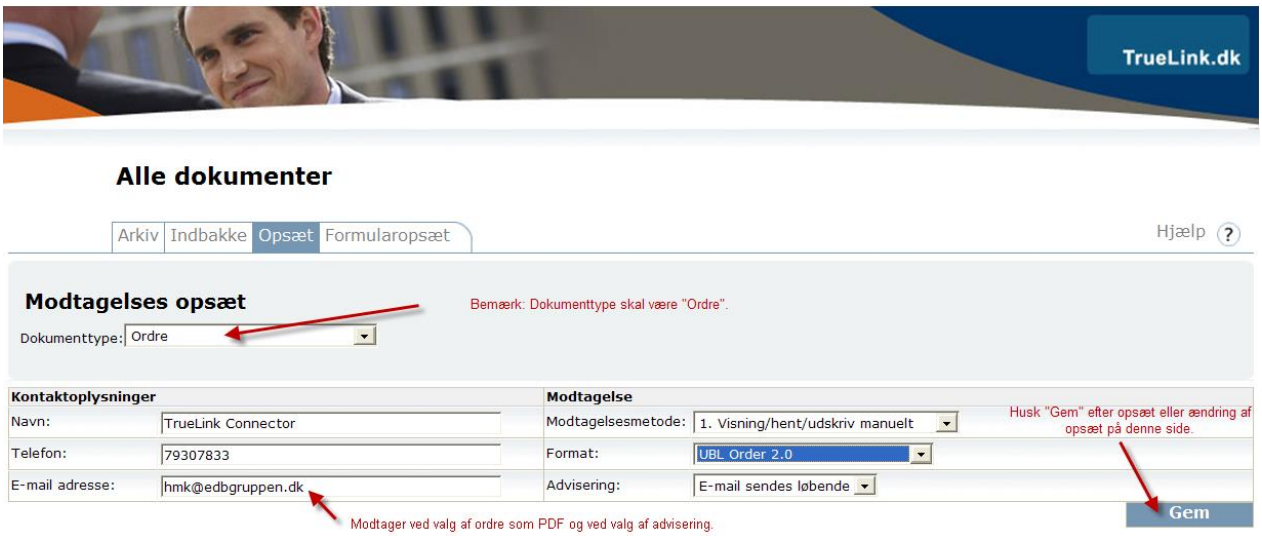
1. Modtagelsesmetode: "1. Vis/hent/udskriv manuelt" – ordrerne placeres i "Indbakke", og kan herfra downloades, udskrives og slettes manuelt.
   Format: UBL Ordrer 2.0

2. Modtagelsesmetode: " 2. Send e-mail med PDF dokument" – ordrerne sendes til den e-mail adresse som er placeret til venstre for modtagelsesopsæt, som et vedhæftet PDF dokument.
   Format: Ordre PDF

3. ”3. Download via TrueLink klient” – ordrerne downloades via TrueLink klienten til folderen: C:\TrueLink\enovationConnecterInvoice\Indbakke\Order, på den maskine hvor klienten er installeret.
   Format: UBL Ordrer 2.0

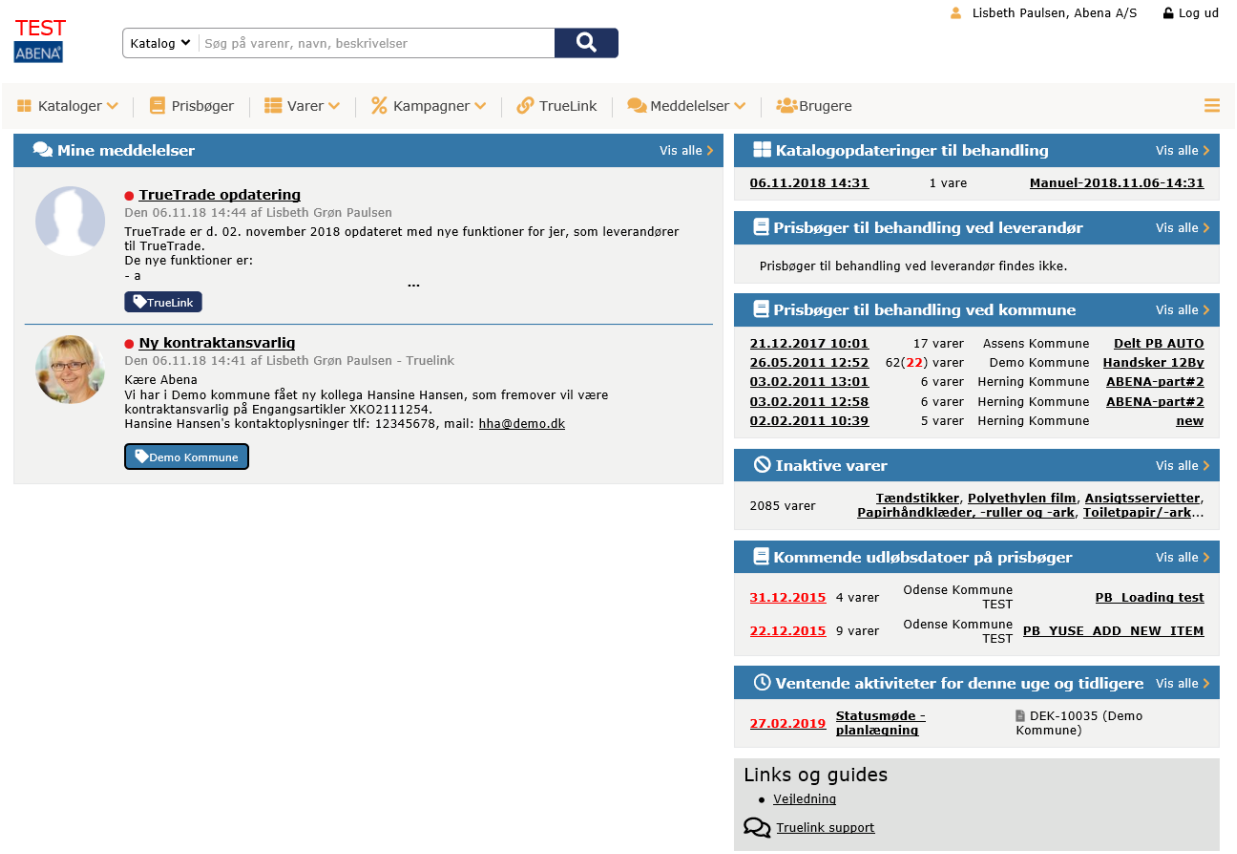
For yderligere beskrivelse af opsætning af dokumenter i TrueLink henvises til den generelle vejledning til administration af TrueLink:

http://media.wix.com/ugd/dfcfbf_4b566f2a45f240dcb488d830252b26c1.pdf



Log ind til TTK

Når du vælger menuen ”Log ind til TTK”, bliver du automatisk logget ind på forsiden af TrueTrade Katalog.



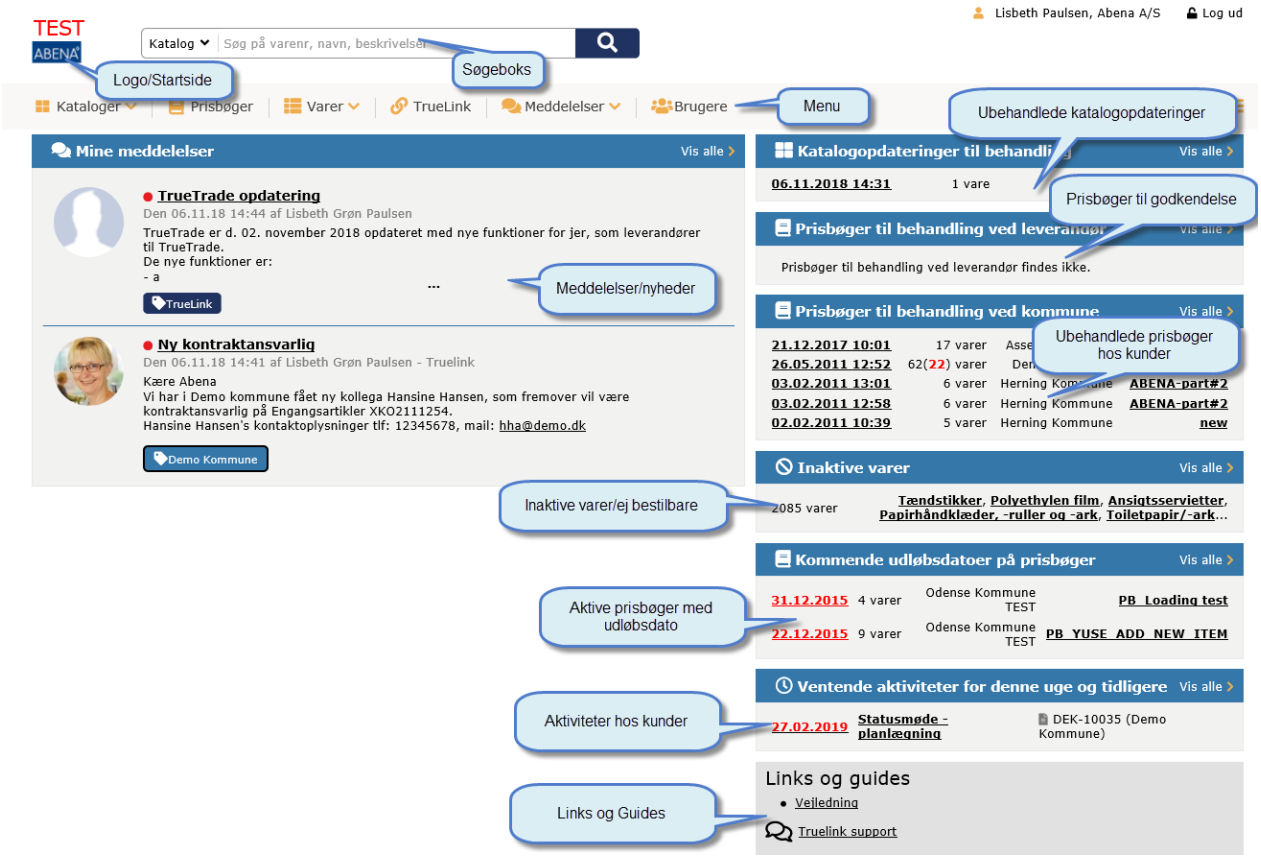
Log på TrueTrade Katalog

URL til TrueTrade Katalog: http://katalog.truetrade.dk/ttc/login.seam

Du skal logge ind med dit brugernavn og kodeord til TrueLink.

Forside

Forsidens opbygning – gennemgås på de følgende sider



Logo/forside

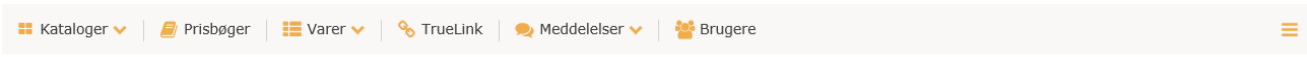
Ved klik på eget logo, vil forsiden altid vises (home)

Søgeboks

Se beskrivelse side 65 Varesøgning

Menu

På alle sider vises menuen som en linje under logo og søgeboks.



Se yderligere beskrivelse side 89 Menu

Meddelelser/nyheder

På forsiden under meddelelser / nyheder vises de 5 nyeste meddelelser opdelt i meddelelser / nyheder fra TrueLink eller fra Ordregiver. Nyeste meddelelser vises først.

Se yderligere beskrivelse side 79 Meddelelser

Katalogopdateringer til behandling

Under katalogopdateringer til behandling vises de katalogopdateringer, som endnu ikke er publiceret/slettet.

Se yderligere beskrivelse side 23 Oversigt Katalogopdateringer

Prisbøger til behandling ved leverandør

Under prisbøger til behandling ved leverandør, vises de prisbøger, som afventer godkendelse af leverandøren, inden prisbogen vises for kunden.

Se yderligere beskrivelse side 54 Godkendelse af prisbog

Prisbøger til behandling ved Kunde

Under prisbøger til behandling ved Kunde, vises de prisbøger, som afventer behandling hos kunden.

Se yderligere beskrivelse side 44 Oversigt Prisbøger

Inaktive varer

Under inaktive varer vises hvor mange varer der er inaktiveret, dvs. ej bestilbar.

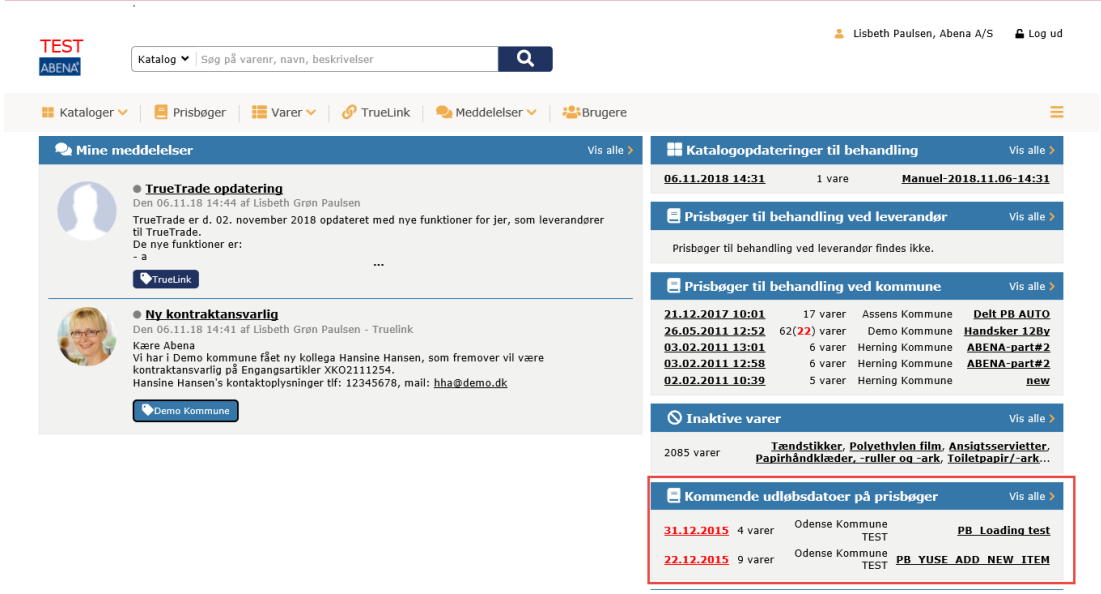
En vare vil være inaktiv:

- Katalogopdatering, varen er angivet som ej bestilbar
    - OIOUBL - /Catalogue/CatalogueLine/OrderableIndicator = false
    - CSV/Excel – Kolonne F – Kan bestilles – Nej
- Manuel katalogopdatering, Kan bestilles – fravalgt, se beskrivelse side 35 Ændring af en vare
- Manuel spærring af varen, se beskrivelse side 64 Spærring af vare
- Katalogopdatering hvor slutdato er overskredet
    - OIOUBL - / Catalogue/ValidityPeriod/EndDate
    - CSV/Excel – HDR – Kolonne F – Gyldig slutdato

Kommende udløbsdatoer på prisbøger

Under kommende udløbsdatoer vises de 5 nærmeste udløbsdatoer der evt. findes på publicerede prisbøger.

Varer i disse prisbøger vil efter den viste udløbsdato ikke kunne ses hos kunden.



Er datoen vist med rødt, er datoen overskredet og varerne kan ikke bestilles. Ved klik på [Vis alle], vises de pågældende prisbøger.

Ventende aktiviteter for denne uge og tidligere

Under ventende aktiviteter vises eventuelle aktiviteter fra kontraktens handleplan, som kunden har valgt at dele med leverandøren.

Se yderligere beskrivelse side 84 Aktiviteter

Links og guides

Under links og Guides vil det være muligt for TrueLink, at tilføje nyttige links, herunder link til Leverandør vejledningen.

Ved klik på [TrueLink Support] åbnes mailprogram med TrueLink's kundecenter mailadresse: kundecenter@truelink.dk.

Upload af katalog og prisbog

For at uploade katalog og prisbøger til TrueTrade Katalog systemet, kan der benyttes TrueLink-klient, eller katalog og prisbøger kan uploades manuelt fra cockpittet, se side 23 Oversigt Katalogopdateringer og side 44 Oversigt Prisbøger

TrueLink-klient

Hvis TrueLink-klienten benyttes, kræves det at TrueLink-klienten installeres og at servicen til Truelink-klient er startet. Er Truelink-klient allerede installeret på anden pc eller server i Jeres virksomhed, hvor den benyttes til modtagelse af dokumenter, anbefales det at samme Truelink-klient benyttes til upload af katalog og prisbog. I vejledning *Integration mellem TrueLink klient og økonomisystemer*, som findes på siden vejledninger til TrueLink kan I finde yderligere information om hvordan flere brugere benytter samme Truelink-klient.

Download TrueLink-klient fra http://www.truelink.dk/download-truelink-klient
Som en betalbar service kan upload via FTP-server tilbydes.
Kataloger og prisbøger kan uploades i OIOUBL eller CSV format.

Kataloger i OIOUBL format gemmes i folderen:	C:\TrueLink\enovationConnecterInvoice\Udbakke\Catalogue\xml\Catalogue_UBL2.0
Kataloger i CSV format gemmes i folderen:	C:\TrueLink\enovationConnecterInvoice\Udbakke\Catalogue\csv\Catalogue_CSV1.0
Prisbøger I OIOUBL format gemmes i folderen:	C:\TrueLink\enovationConnecterInvoice\Udbakke\PriceBookTTC\xml\PriceBookTTC1.0
Prisbøger I CSV format gemmes i folderen:	C:\TrueLink\enovationConnecterInvoice\Udbakke\PriceBookTTC\csv\PriceBookTTC_CSV1.0

Beskrivelse af OIOUBL og CSV formater findes på https://www.truelink.dk/formater-og-vejledninger-tt

Når katalogfilen er placeret i den respektive folder, sender TrueLink-klienten automatisk kataloget ind i TrueTrade Katalog-systemet. Der kan gå op til 5 minutter, før kataloget kan ses i TTK løsningen, hvilket afhænger af flere parametre.

Katalog opdatering

Katalogopdatering er opdatering af varernes stamdata i leverandørens aktive katalog. En vare, som efterfølgende skal være en del af en Prisbog til en kunde, skal være i leverandørens aktive katalog.

En Katalogopdatering kan bruges til at oprette nye varer i leverandørkataloget, ændre stamdata på varer i leverandørkataloget og slette varer i leverandørkataloget. Dette sker ved brug af action kode ”Add”, ”Update” og ”Delete”, som skal påføres den enkelte linje i Katalogopdateringen. Både nye varer og varer

med ændrede stamdata kan uploades med enten ”Add” eller ”Update” og TrueTrade holder styr på om det er det ene eller det andet.

Alle Katalogopdateringer skal publiceres efter en kontrol af leverandøren. Denne funktion skal ske i TrueTrade leverandør cockpit, og inden der fremsendes Prisbøger, hvor disse varer indgår.

Vejledende pris i leverandørkataloget bruges, når der fremsendes en ny Prisbog med udvidet øvrigt sortiment til kunden. En aftale består typisk af et basis sortiment og et øvrigt sortiment (varegrupper (UNSPSC koder), som aftalen er indgået om). Den vejledende pris benyttes til at kontrollere den rabat, man har aftalt på det øvrige sortiment, er opnået i den fremsendte Prisbog. Består aftalen kun af varer i basis sortimentet / fra tilbudslisten benyttes vejledende pris ikke til noget i valideringen hos kunden. Vejledende pris kan ikke være kr. 0,00.

Katalogopdateringer i OIOUBL må ikke fylde mere end 50 MB. Katalogopdateringer der er større afvises. Katalogopdateringer i Excel/CSV må ikke fylde mere end 4 MB, da disse konverteres under upload til OIOUBL, som fylder mere end Excel/CSV.

Oversigt Katalogopdateringer

Validering af uploadede katalogopdateringer foretages i henhold til det aktive katalog, samt syntax på OIOUBL'en / CSV filen. Se beskrivelse af formater på https://www.truelink.dk/formater-og-vejledninger-tt

Den enkelte katalogopdatering håndteres selvstændigt, når den modtages i TrueTrade katalogsystemet - dvs. uafhængigt af andre katalogopdateringer. Katalogopdateringen valideres ved modtagelsen således altid mod det aktive katalog.

Ved publicering af en katalogopdatering vil evt. øvrige ikke-publicerede katalogopdateringer blive genvalideret. Dette gøres, da det aktive katalog nu kan have andet indhold, end da den ikke-publicerede katalogopdatering oprindeligt blev modtaget.

Menupunktet Kataloger viser modtagne katalogopdateringer, som endnu ikke er publiceret.

Oversigten viser pr. katalog opdatering følgende:

- Status — Status for kataloget – Klar / Fejl
- Nummer — Nummer/Navn på katalogopdateringen

○ Modtaget	Dato og klokkeslæt for modtagelse af katalog
○ Nye	Antal nye varer i kataloget
○ Slettede	Antal varer til sletning i kataloget
○ Ændrede	Antal varer til ændring i kataloget. Antal i parentes er varer med ændring af prisfaktorer, se side 28 Ændring af prisfaktorer
○ Total til publicering	Antal varer der publiceres ved klik på Publicér
○ Fejl	Antal fejl behæftede varer. Publiceres ikke.
○ Advarsel	Antal varer med advarsel. Varerne kan publiceres.
○ Indlæsningsfejl	Antal afviste varer. Varer med utilstrækkelig information til at kunne vises.
○ Total	Total antal varer i katalogopdateringen

For hver katalogopdatering er der følgende muligheder:

- Publicér
  Det aktive katalog opdateres med nye, ændrede og slettede varer.

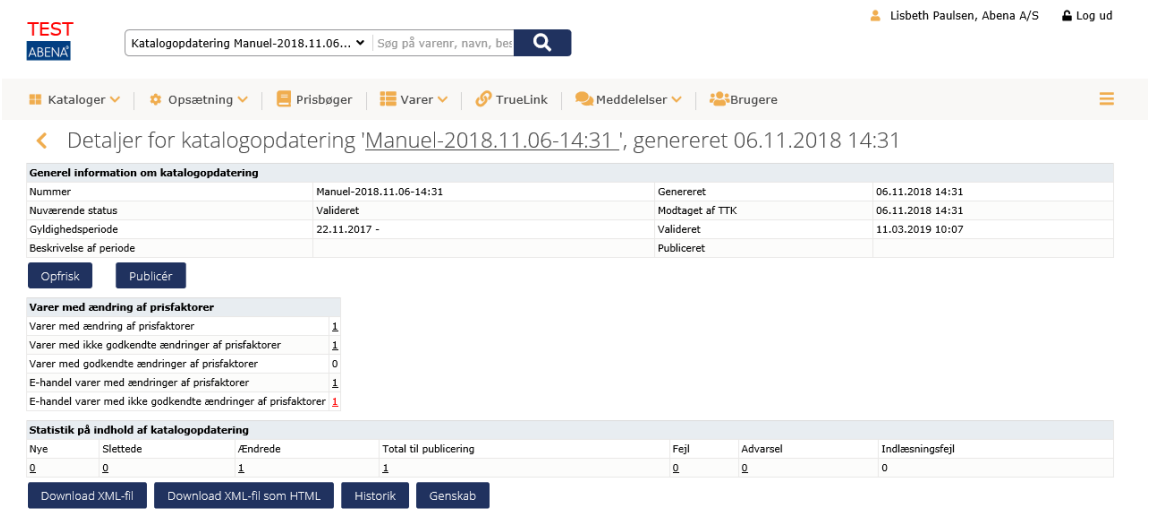
  Efter publicering af kataloget, kan katalog opdateringen findes under Historik.

- Slet
  Katalogopdateringen slettes.

  Efter sletning af katalogopdatering, kan denne findes under Historik.

Detaljer for Katalogopdateringer

Detaljer kan ses på den enkelte katalogopdatering, ved klik på Nummer/Navn eller dato, herved kan ses yderligere information omkring katalogopdateringen og/eller downloade katalogopdateringen som XML.

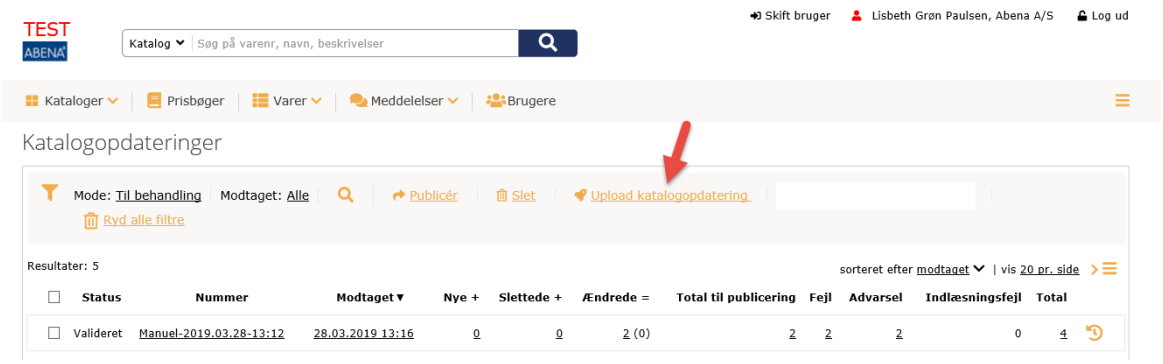


Her vises også hvilke varer der har prisfaktorændringer, hvilke der er aktive hos kunden (E-handel varer). Se endvidere side 28 Ændring af prisfaktorer.

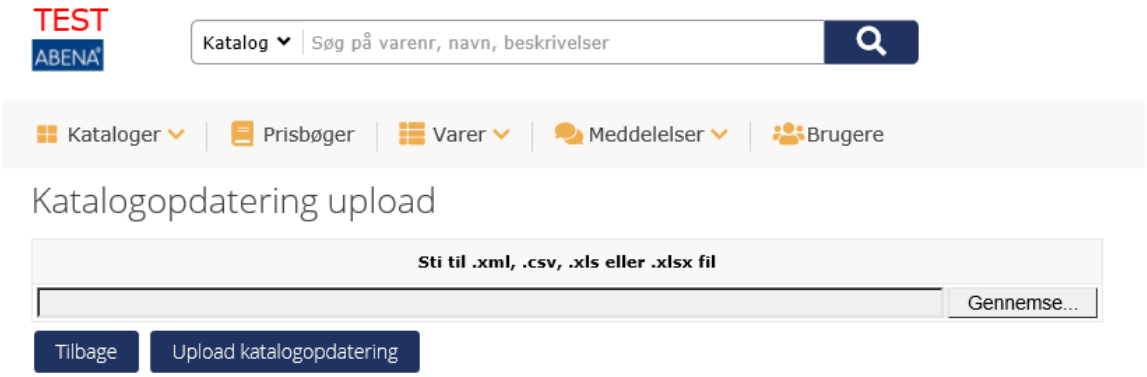
Manuel upload af Katalogopdatering

Fra menuen Kataloger er det muligt at uploade katalogopdateringer manuelt.

Klik på [Upload katalogopdatering]



Herefter er det muligt at vælge katalogopdateringen, der ønskes uploadet



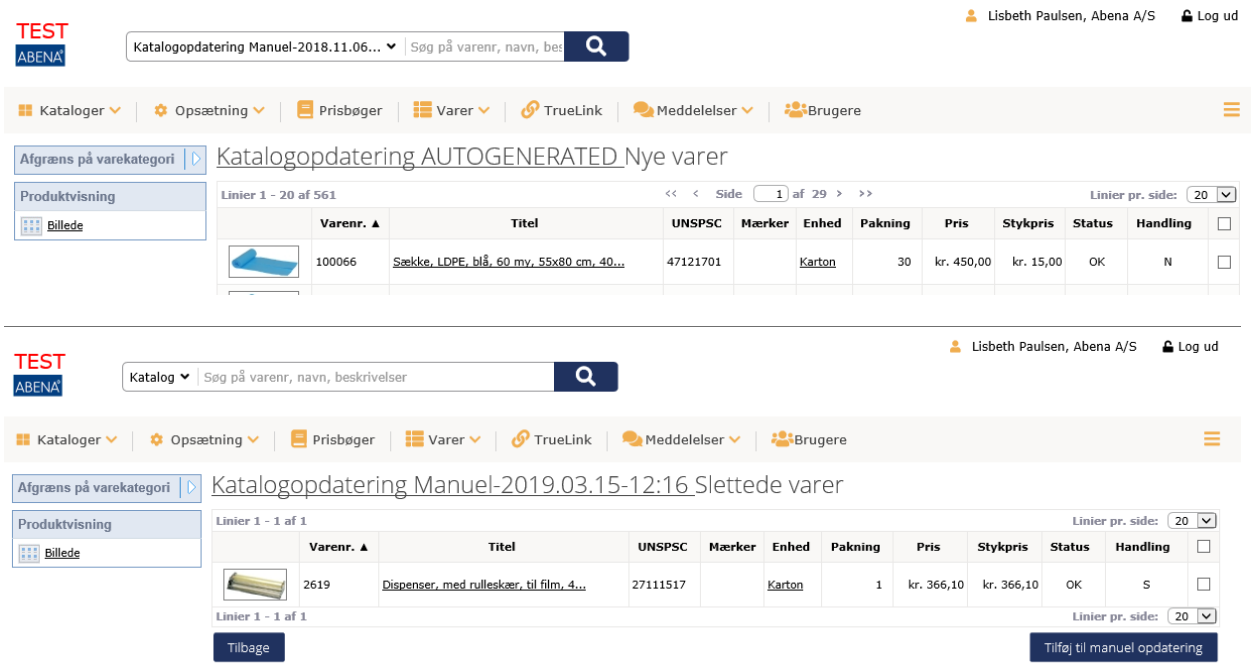
Formater til manuel upload af katalogopdatering er OIOUBL (xml), CSV og Excel filer i formaterne se på https://www.truelink.dk/formater-og-vejledninger-tt

Vælg fil og klik [Upload katalogopdatering].

Vareoversigt for Katalogopdateringen

Der kan vælges vareoversigt for den enkelte katalogopdatering. Vareoversigten er opdelt på Nye, Slettede, Ændrede, Total til publicering, Afviste og varer med Advarsel.

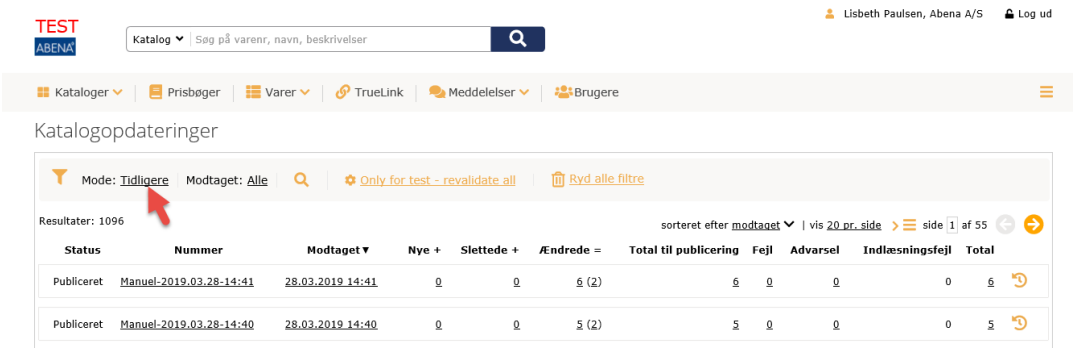
Ønskes vareoversigt over Nye varer i katalogopdateringen, klikkes på antallet der står i kolonnen Nye (enten i katalogopdateringsoversigten, eller i Detaljer for katalogopdatering), Slettede – klik på antallet i kolonnen slettede osv.



For at se yderligere information omkring Status: Advarsel / fejlbehæftede og/eller varedetaljer – se beskrivelse side 60 - Varedetaljer

Oversigt Katalogopdateringer – Tidligere

Publicerede eller slettede Katalogopdateringer kan ses i ved at vælge status ”Tidligere”



Under historikken på de enkelte katalogopdateringen kan ses, hvornår katalogopdateringen er publiceret/slettet og hvem funktionen er udført af.

Detaljer omkring historiske katalogopdateringer kan vises på samme måde som Katalogopdateringer, se beskrivelse side 24 - Detaljer for Katalogopdateringer, eller ved klik på ikonet ud for den enkelte katalogopdatering.

Ændring af prisfaktorer

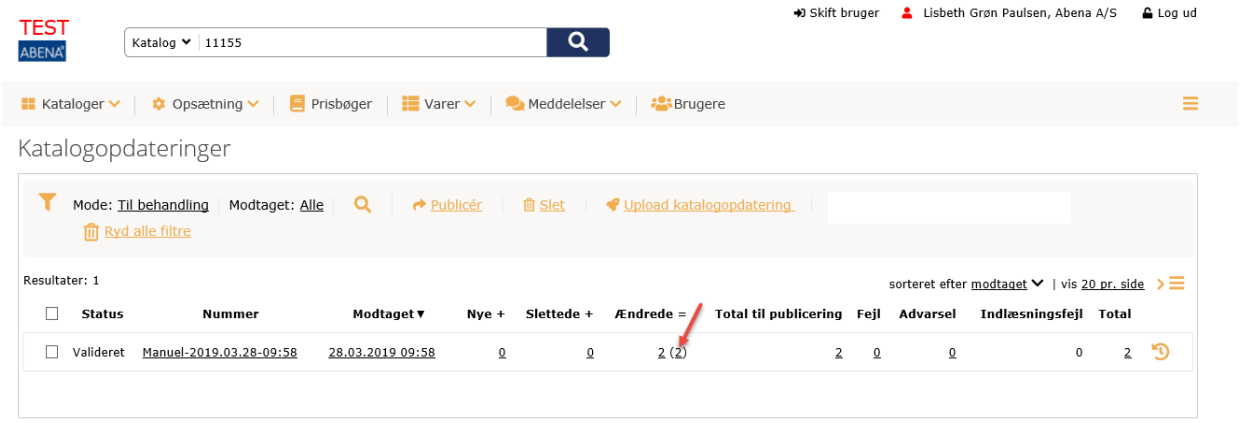
Ændringer af prisfaktorer er ændringer af følgende felter (OIOUBL felt i parentes):

- Bestillingsenhed (OrderableUnit)
- Pakningsenhed (ContentUnitQuantity/code)
- Prisenhed (BaseQuantity/Code)
- Pakkeantal (ContentUnitQuantity/værdi)
- OrdreAntalMængeRate (OrderableUnitFactorRate)
- BeregningsGrundlagMængde (BaseQuantity/værdi)

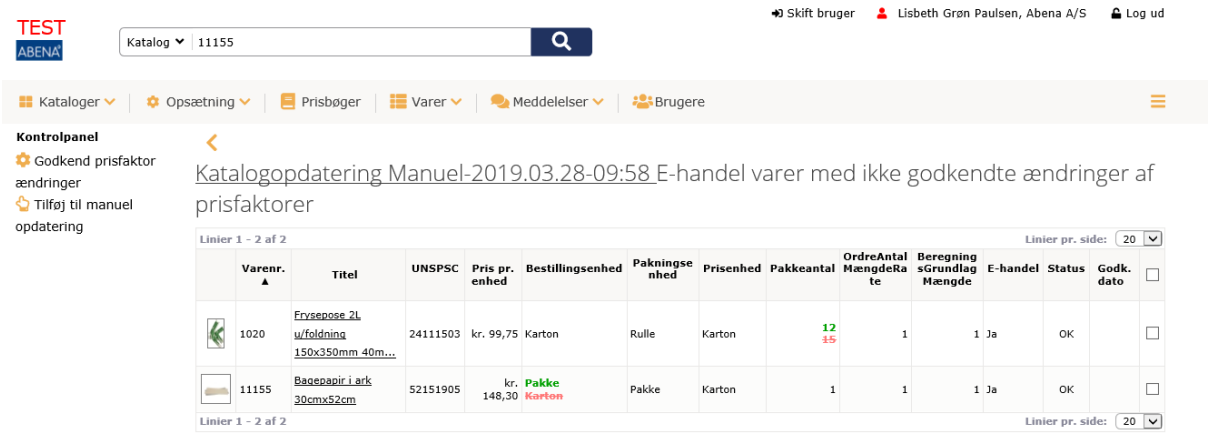
Ændres en eller flere af disse felter, vil dette blive vist i kolonnen Ændrede i parentes på oversigten over katalogopdateringer.

Disse ændringer skal godkendes inden katalogopdateringen publiceres.

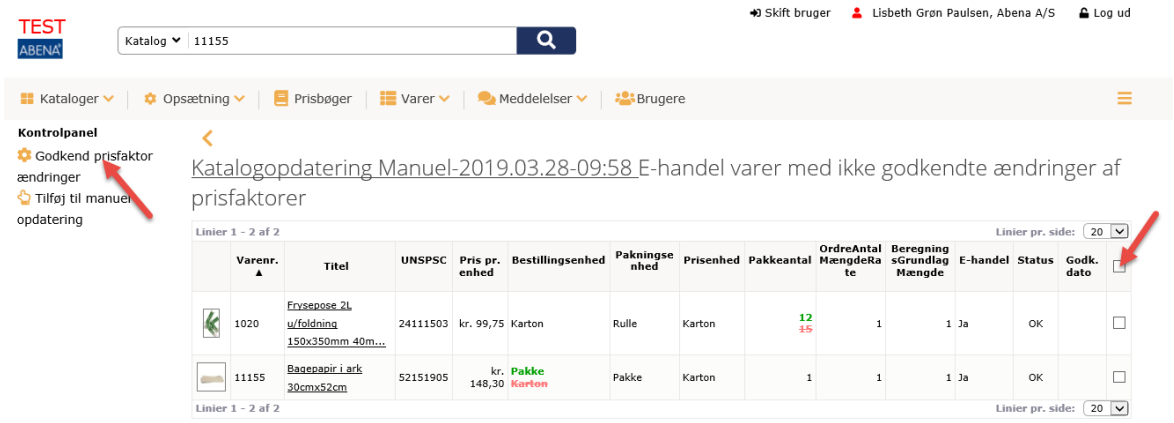
For at godkende, klik på antallet i parentes



Herefter vises listen over varer med ændring af prisfaktorer og hvilke ændringer der ønskes foretaget



Godkend ændringerne ved at vælge enkelte varer eller vælge alle

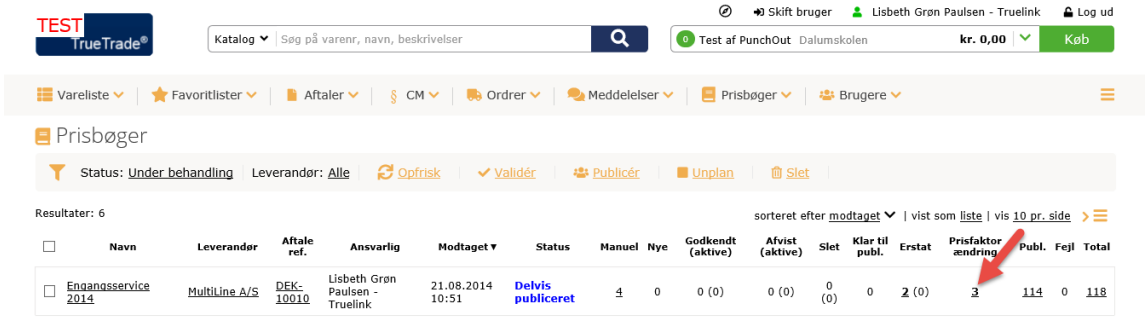


Klik dernæst på [Godkend prisfaktor ændringer].

Godkendes ændringerne af prisfaktorerne ikke, vil publicering af katalogopdateringen give status ”Opdatering ikke tilladt” på varer med ændring af prisfaktorer.

Godkendes ændringerne, kan katalogopdateringen publiceres og nye prisbøger kan sendes til Kunden med nye prisfaktorer.

Kunden kan på modtagne prisbog se, der har været foretaget prisfaktorændringer. Og se hvilke ændringer der er foretaget.



Det er muligt for Kunden at acceptere ændringen, uafhængig af andre Kunder, der måtte have varen i deres aktive katalog.

Det bliver derfor muligt at lave prisfaktorændringer og:

- For nye Kunder, sende prisbog med nye prisfaktorer

- For allerede aktive Kunder, sende prisbog med nye prisfaktorer

- For allerede aktive Kunder, som ikke godkender ændring af enheden, sende prisbog med gl. prisfaktorer.

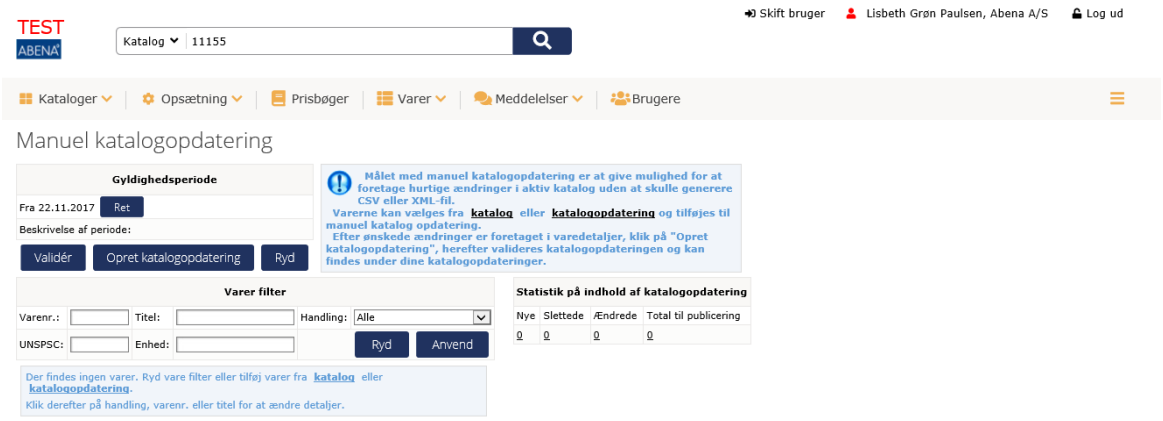
Begrænsning: Det er ikke muligt at ændre prisfaktorerne på en vare mere end én gang, hvis første ændring endnu ikke er godkendt af alle Kunder, der har varen i deres katalog.

Manuel katalogopdatering

Manuel katalogopdatering kan benyttes til via cockpittet at opdatere vare(r). Dette giver en hurtigere mulighed for at foretage ændringer, uden at skulle generere CSV eller XML-fil til katalogopdatering.

Varer der vælges til ændring, kan vælges fra det aktive katalog, eller fra katalogopdateringer.

Når ønskede ændringer er foretaget, oprettes en katalogopdatering i cockpittet, som automatisk valideres, og herefter kan publiceres. Dette gøres ved klik på [Opret katalogopdatering]. Videre behandling af denne, se beskrivelse side 24 Oversigt Katalogopdateringer.



Gyldighedsperioden for den manuelle katalogopdatering kan ændres ved klik på [Ret]. Gyldighedsperioden angiver hvornår katalogopdateringer er gældende fra og evt. til.

Efter indtastning af ønskede fradato og evt. tildato/beskrivelse, klik på [Gem]. Vær opmærksom på, at fradato og tildato kan bevirke at varen ikke bliver tilgængelig for Kunden, hvis f.eks. fradato vælges frem i tiden og det er ændring til en ekisterende vare. Angivelse af slutdato vil bevirke, at varen vil blive ej bestilbar efter denne dato.

Varer der ønskes ændret, kan vælges enten fra det aktive katalog eller fra tidligere katalogopdateringer

Efter tilføjelse og ændring af de ønskede varer, klik på [Opret katalogopdatering].

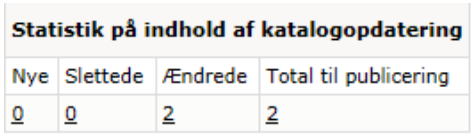
Ønskes tilføjede varer fjernet fra den manuelle katalogopdatering, klik på [Ryd] under gyldighedsperioden.

Varefilter

Varefilteret kan benyttes til at filtrere i tilføjede varer, til f.eks. masseopdatering, se beskrivelse senere.

Statistik på indhold af katalogopdatering

Statikken viser antallet af varer der er i den manuelle katalogopdatering, fordelt på nye, slettede og ændrede, samt total til publicering.



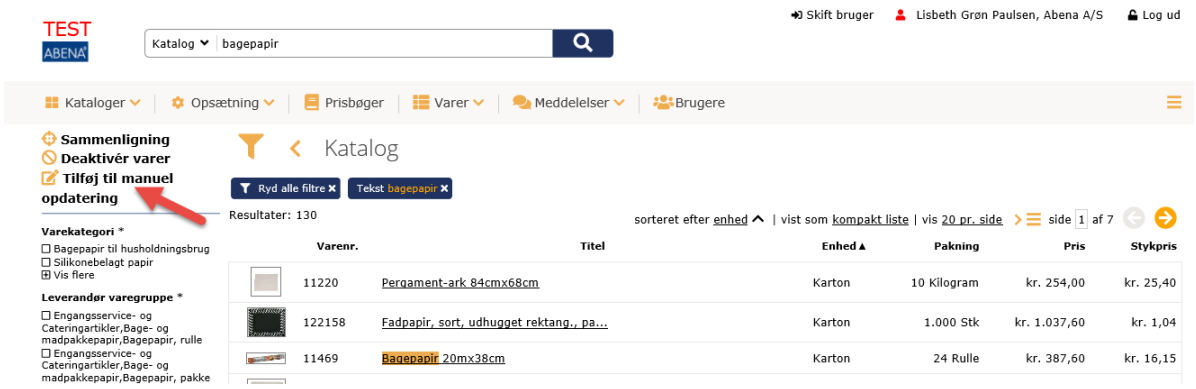
Statistik på indhold af katalogopdatering			
Nye	Slettede	Ændrede	Total til publicering
0	0	2	2

Klikkes på antallet i de enkelte kolonner, vises varerne.

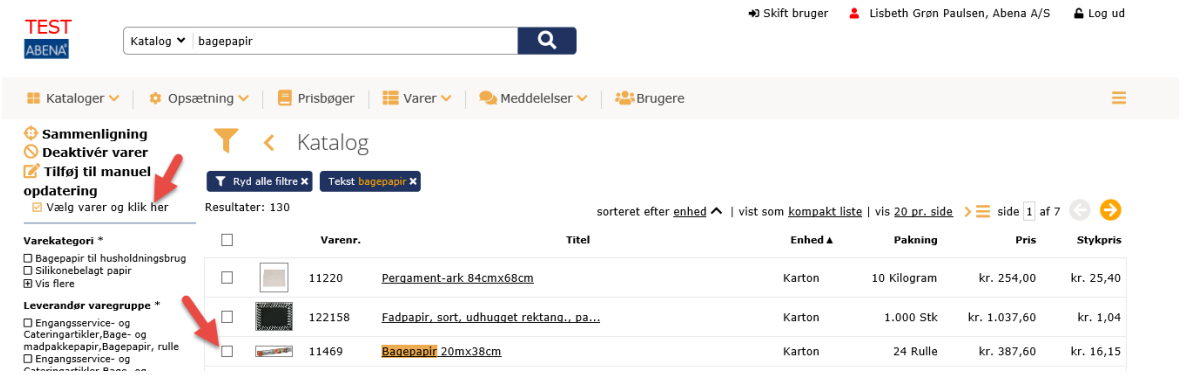
Tilføj vare fra det aktive katalog

Find de varer der ønskes ændret/slettet, se evt. beskrivelse vedr. varesøgning på side 65.

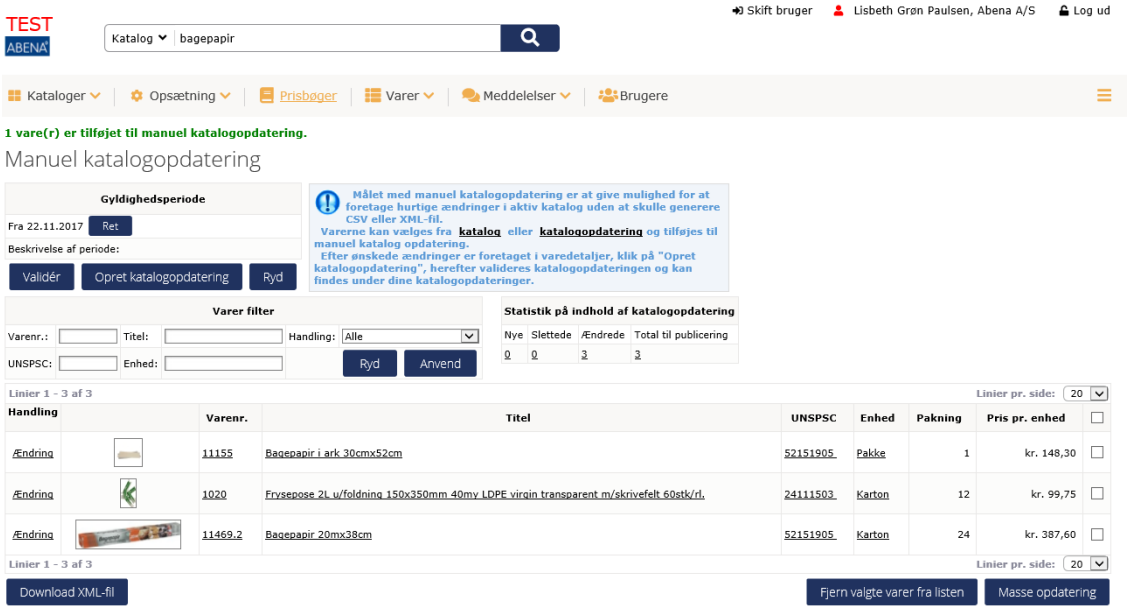
Klik på [Tilføj til manuel opdatering]



Vælg varer og klik på [Vælg varer og klik her].

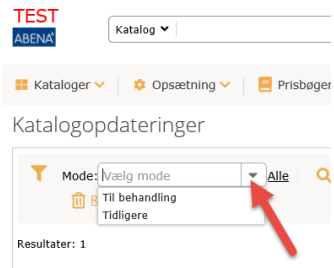


Valgte varer er nu tilføjet manuel opdatering og kan ændres-

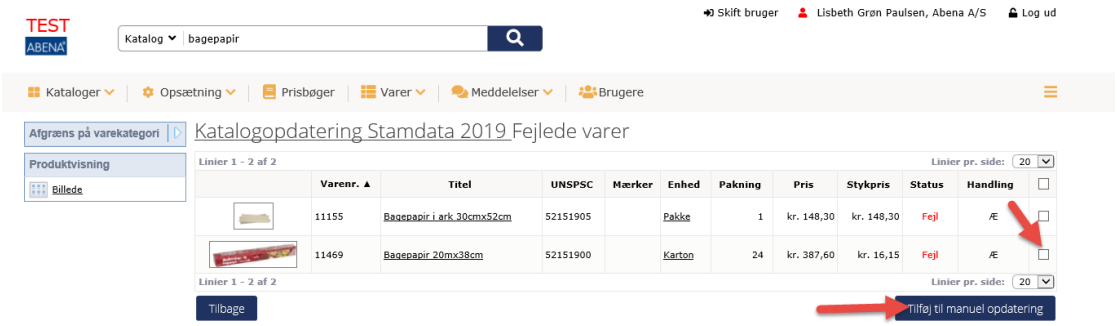


Tilføj vare fra katalogopdateringer

Find varen i en katalogopdatering. Det kan være katalogopdatering endnu ikke publiceret, og/eller tidligere katalogopdateringer.

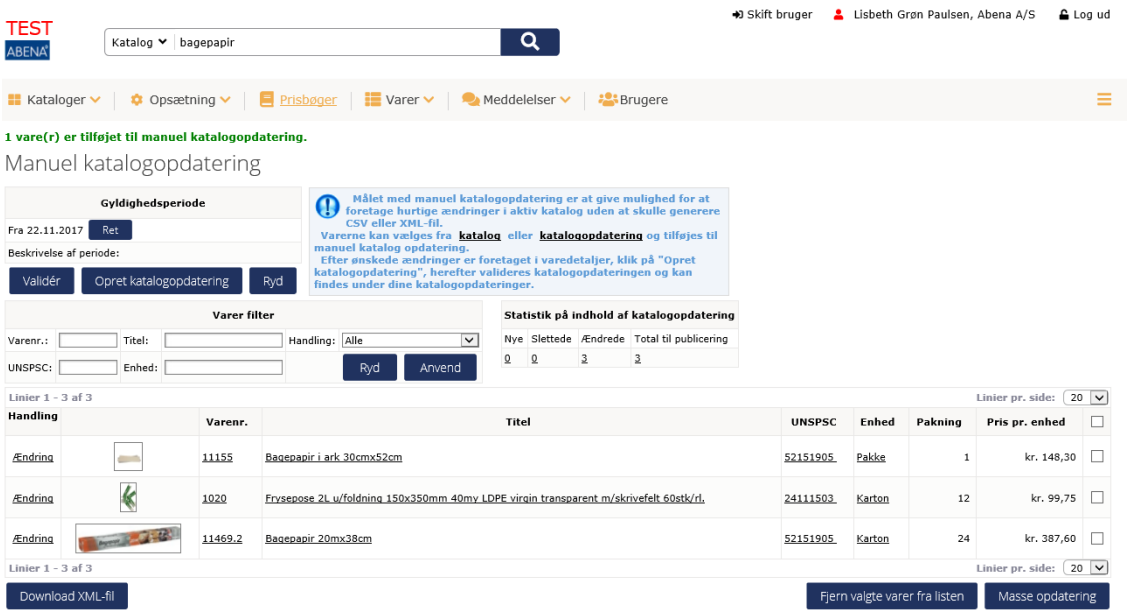


Vælg ønskede vare(r) og klik på [Tilføj til manuel opdatering].


TEST
ABENA
Katalog
bagepapir
Skift bruger
Lisbeth Grøn Paulsen, Abena A/S
Log ud
Kataloger
Opsætning
Prisbøger
Varer
Meddelelser
Brugere
Afgræns på varekategori
Produktvisning
Billede
Katalogopdatering Stamdata 2019 Fejlede varer
Linier 1 - 2 af 2
Linier pr. side: 20
Varenr. ▲
Titel
UNSPSC
Mærker
Enhed
Pakning
Pris
Stykpris
Status
Handling
11155
Bagepapir i ark 30cmx52cm
52151905
Pakke
1
kr. 148,30
kr. 148,30
Fejl
Æ
11469
Bagepapir 20mx38cm
52151900
Karton
24
kr. 387,60
kr. 16,15
Fejl
Æ
Linier 1 - 2 af 2
Linier pr. side: 20
Tilbage
Tilføj til manuel opdatering

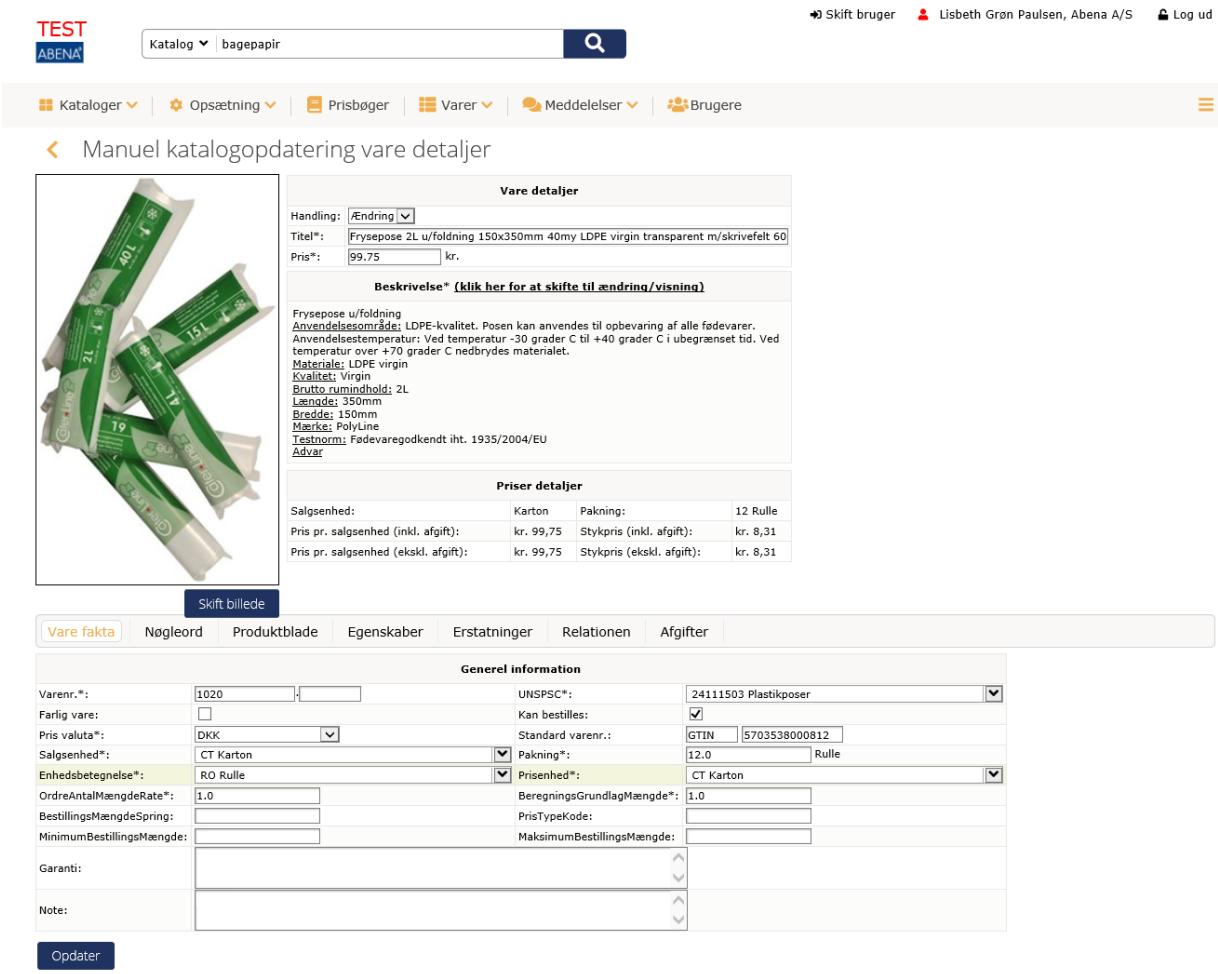
Varer i manuel katalogopdatering

Efter tilføjelse af varer til manuel opdatering, foretages de ønskede ændringer/sletninger. Der kan tilføjes yderligere varer til den manuelle katalogopdatering løbende.



Ændring af en vare

Ændringer på den enkelte vare foretages ved klik på varelinjen i manuel katalogopdatering, hvorefter det er muligt at ændre på handling, titel, beskrivelse, vejl. Pris, billede, varefakta, nøgleord m.m.



Varefakta

Ønskes Beskrivelse ændret, klik på [klik her for at skifte til ændring/visning].

Felter der ønskes ændret, overskrives med nye værdi. Herefter klik på [Opdater].

Ændres i VariantId, vil dette bevirke ændring af varenummer/oprettelse af nyt varenummer.

Ændres i Salgsenhed, Pakning og/eller Prisenhed, og varen er aktiv hos en eller flere Kunder, vil dette bevirke ændring af prisfaktor, se beskrivelse 28 Ændring af prisfaktorer.

PrisTypeKode *skal* indeholde CAT.

Felterne BestillingsMængdeSpring, MinimumBestillingsMængde og MaksimumBestillingsMængde er felter fra OIOUBL katalogopdateringen. Disse er ikke implementeret i TrueTrade.

Listen over enheder kan ses på https://www.truelink.dk/formater-og-vejledninger-tt under Relevante links.

Skift billede

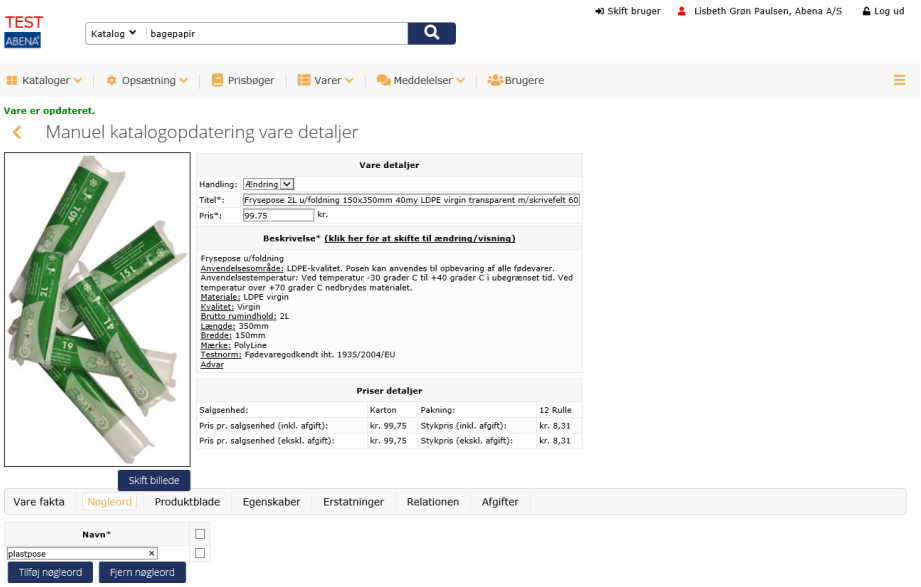
For at skifte billedet på en vare klikkes på [Skift billede].

Under URL indsættes Link til det ønskede billede, der skal vises på varen. Linket kan være til billedet på egen hjemmeside, det kan også være et tidligere uploaded billede til TrueTrade. (Fra tidligere uploaded - find katalogopdatering med ønskede billede, klik på varen, højreklik på billedet og vælg egenskab, kopier Adressen (URL)).

Billedet kan også uploades fra egen pc. Vælg [Gennemse] og vælg ønskede billede

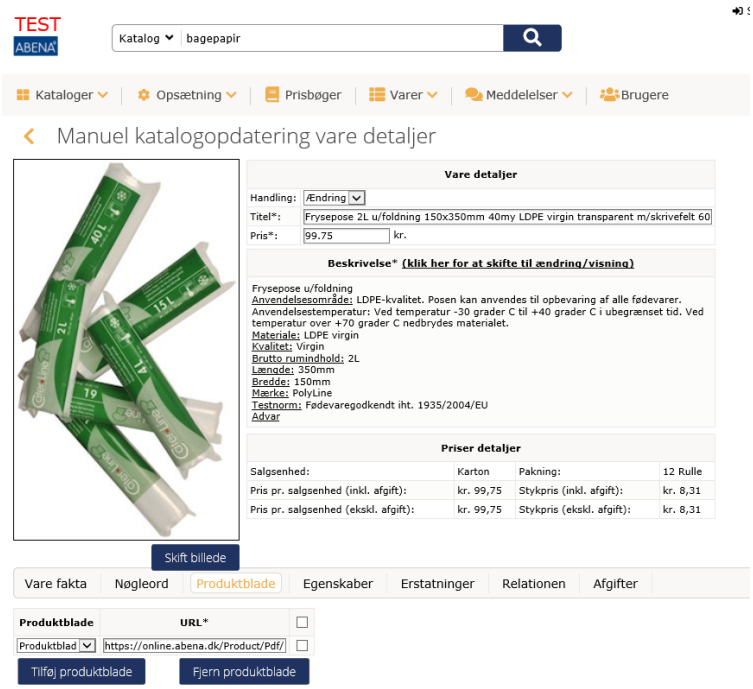
Nøgleord

Under fanen Nøgleord kan tilføjes, ændres eller fjernes nøgleord fra varen.



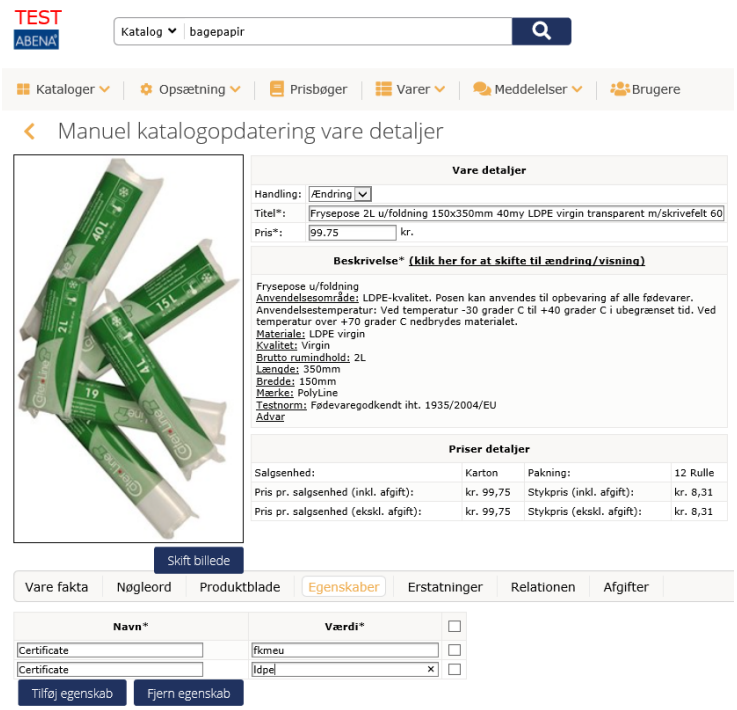
Produktblade

Under fanen Produktblade kan tilføjes, ændres eller fjernes produktblade på varen.



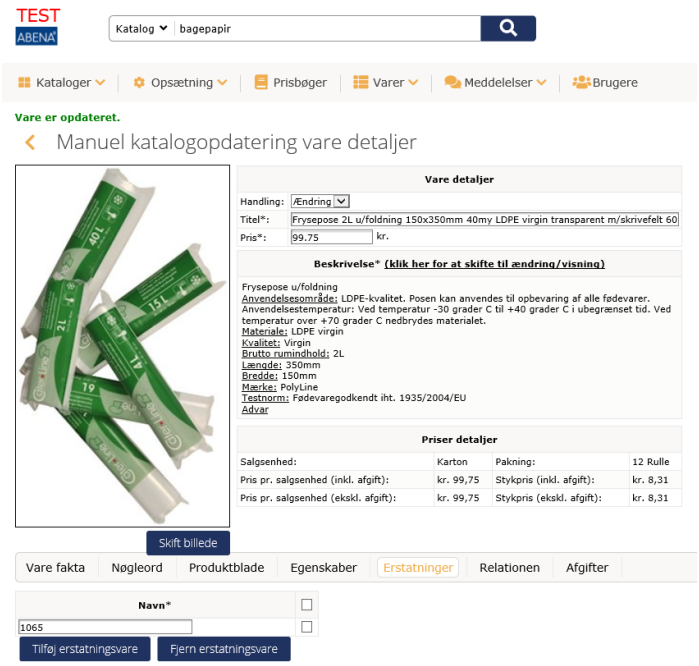
Egenskaber

Under fanen Egenskaber kan tilføjes, ændres eller fjernes supplerende egenskaber på vare, så som varemærker (Certificate). Listen over tilgængelige varemærker kan ses på https://docs.wixstatic.com/ugd/dfcfbf_8988d7055e894acd8dc3243b0bf3124d.pdf.



Erstatninger

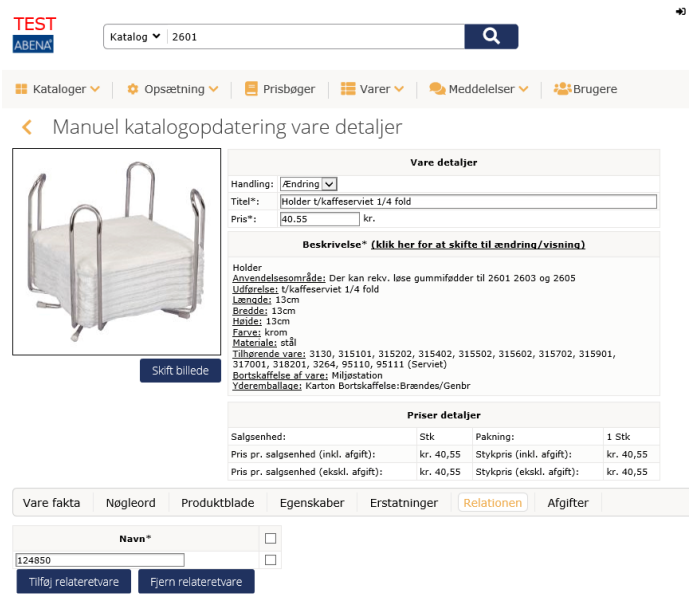
Under fanen Erstatninger kan tilføjes, ændres eller fjernes erstatningsvareforslag.



Under Navn indsættes varenummer samt evt. variant ID, adskilt af '.' (punktum). Varenummeret der indsættes, skal være de(n) vare(r) der skal erstatte den vare, hvorpå ændringen foretages i manuel katalogopdatering (evt. udgåendende/udgået vare).

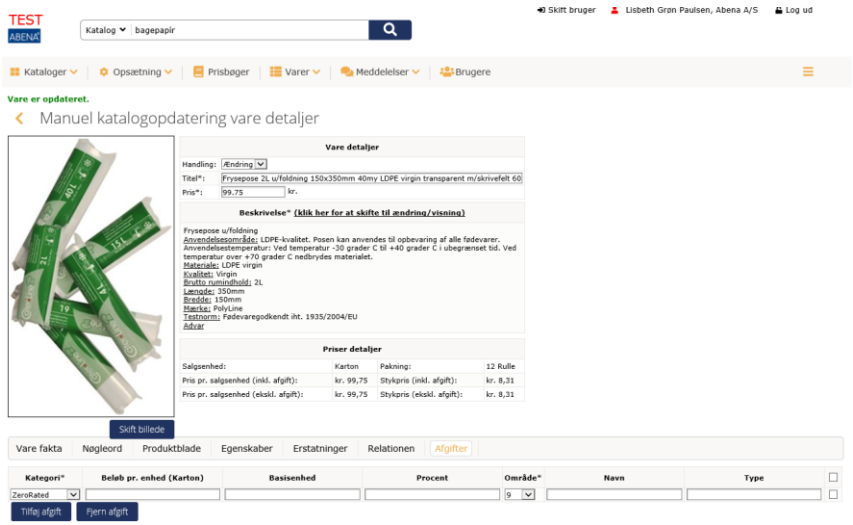
Relationer

Under fanen Relationer kan tilføjes, ændres eller fjernes relaterede varer.



Afgifter

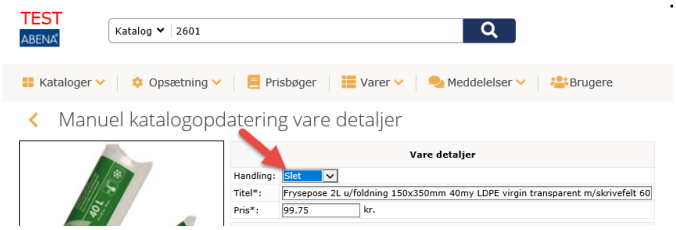
Under fanen Afgifter kan tilføjes, ændres eller fjernes afgifter på en vare.



Sletning af en vare

Varer der er aktive hos Kunder, kan *ikke* slettes fra kataloget. Forsøges en sletning af en vare der er aktiv hos Kunder, vil publiceringen af den manuelle katalogopdatering fejle.

Ønskes en vare slettet, vælg varen og vælg handling Slet. Klik herefter på [Opdater].

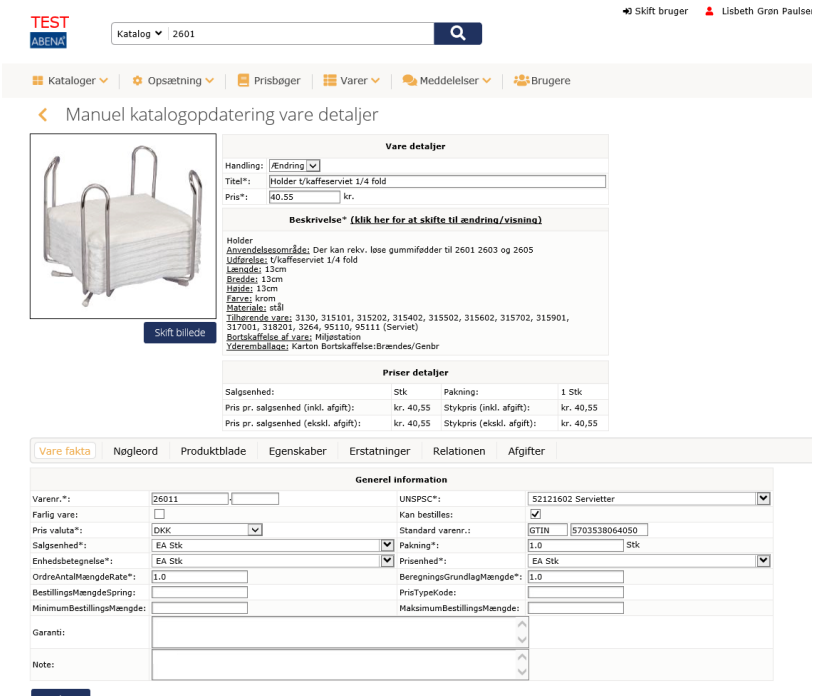


Oprettelse af en vare

Nye varer kan oprettes ved at ændre handling på en eksisterende vare, derefter ændre varenummer og evt. variantID til et nyt nummer. Forsøges at oprette en allerede eksisterende vare, vil publiceringen opdatere den eksisterende vare.

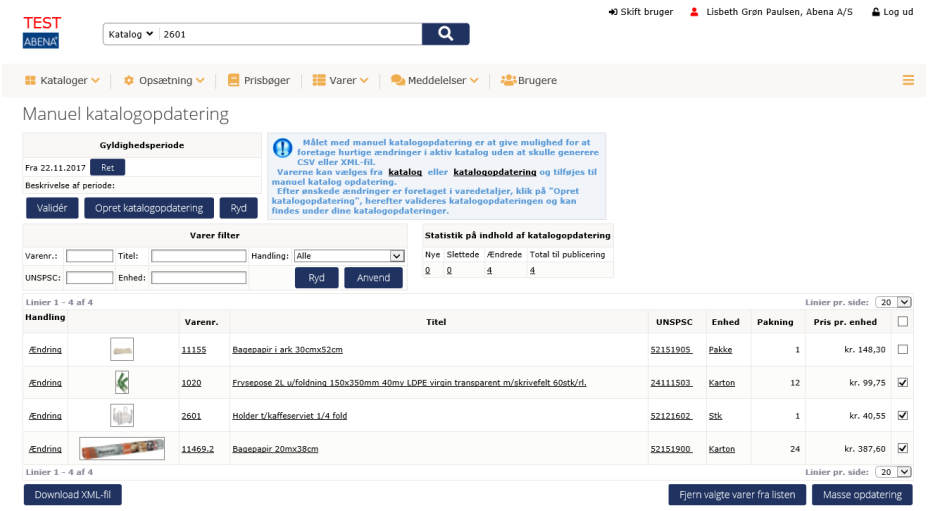
Handling skal være Ny / Ændring.

Ændre som minimum varenummer og evt. variantID. Klik herefter på [Opdater]



Masse opdatering

Ønskes der ændring af handling, Titel, UNSPSC, Enhed, Pakning eller Pris pr. enhed på flere varer, kan Masse opdatering benyttes til dette. Marker de varer der ønskes ændret og klik på [Masse opdatering].

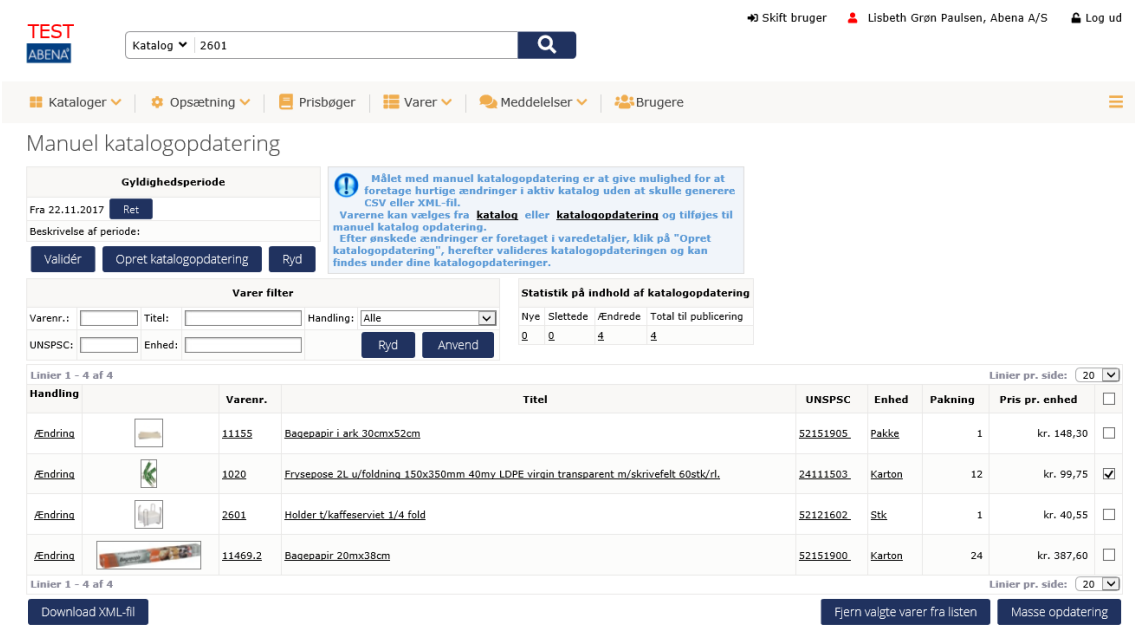


Vælg hvilket felt der ønskes ændret for de valgte varer. Mulige felter er: Handling, Titel, UNSPSC, Enhed, Pakning og Pris pr. enhed.

Vælg/indtast ønskede nye værdi og klik [OK].

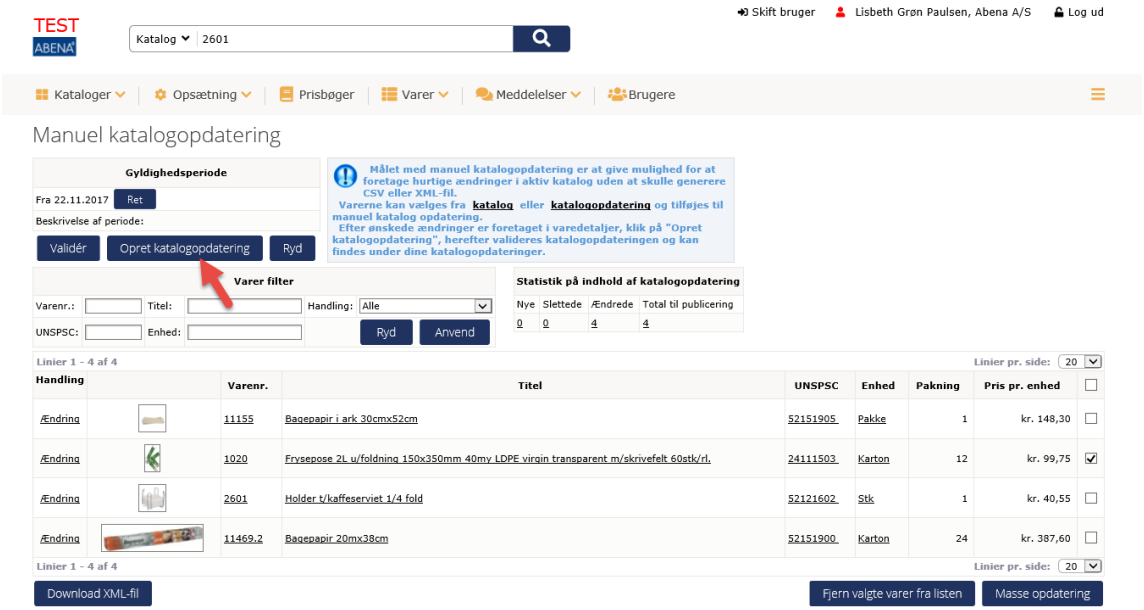
Fjern varer i manuel katalogopdatering

Ønskes en vare der er tilføjet den manuelle katalogopdatering fjernet, vælg varen og klik på [Fjern valgte varer fra listen].

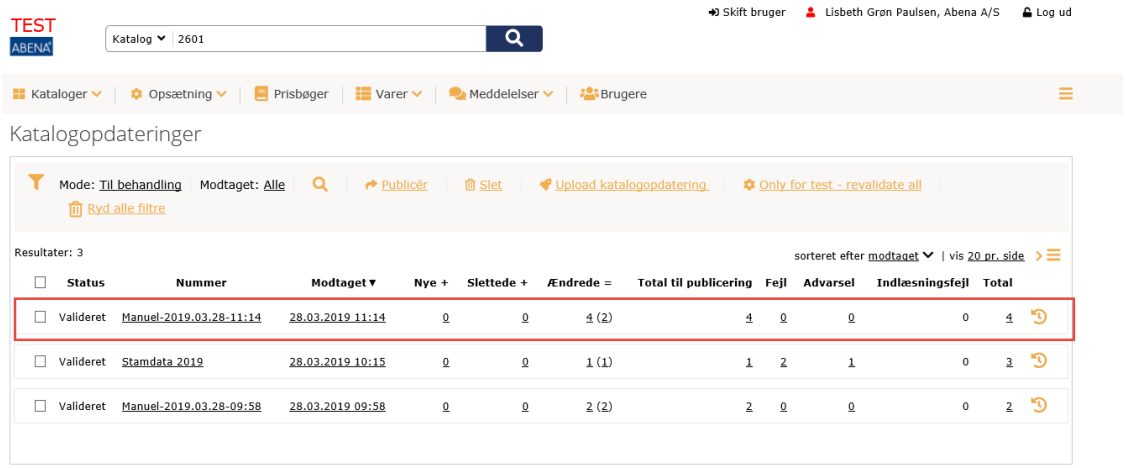


Afslut behandling af manuel katalogopdatering

Når ønskede ændringer/oprettelser/sletninger er tilføjet manuel katalogopdatering, klik på [Opret katalogopdatering]. Den manuelle katalogopdatering valideres og kan efterfølgende publiceres under menuen katalogopdateringer.



Varerne der er tilføjet den manuelle katalogopdatering fjernes ikke, før der klikkes på [Ryd], hermed er det muligt at foretage rettelser på rettelser og nye katalogopdateringer kan oprettes. Der oprettes en katalogopdatering for hver gang der klikkes på [Opret katalogopdatering].



Husk: Hvis de foretagne rettelser i manuel katalogopdatering ønskes medtaget i efterfølgende CSV og/eller XML filer I ønsker at uploade, skal disse rettes her også. Det kan evt. være i eget ERP system, eller regneark.

Det er også muligt at eksportere eget TrueTrade katalog, se beskrivelse side 68 Eksport af eget katalog

Prisbog opdatering

Prisbogen er et udtryk for det sortiment og den nettoprissætning, som man har indgået kontrakt omkring. Prisbogen skal indeholde aftalereference, som er udleveret af Ordregiver. Der er én aftalereference pr. aftale man har med Ordregiveren, og det betyder én Prisbog pr. aftale.

Fremsendelse af en Prisbog skal altid indeholde det komplette sortiment (basis sortiment og øvrigt sortiment), som aftalt med Ordregiver. Det betyder, at udgåede varer er fjernet fra Prisbogen, nye varer er tilføjet Prisbogen og resten af varerne kan enten være ændret eller uændret i forhold til tidligere fremsendt Prisbog.

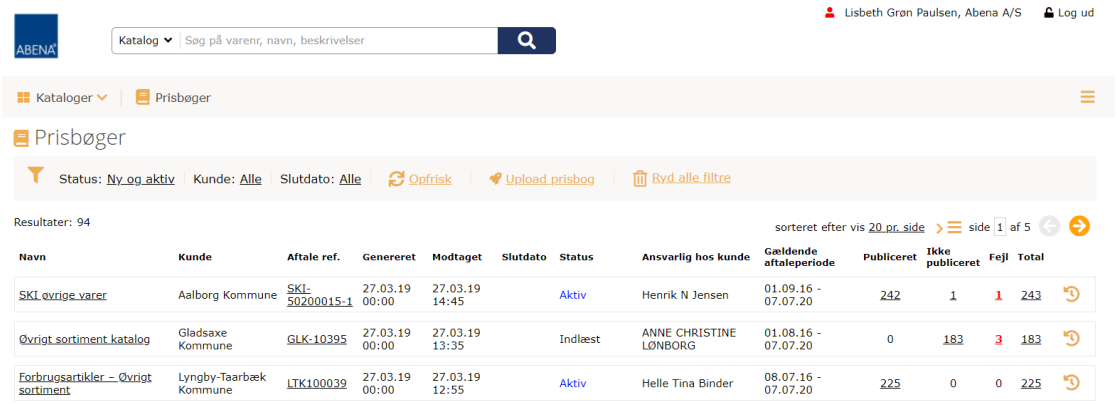
Ved brug af gyldighedsperiodedatoer, kan hele eller dele af Prisbogen fremsendes før ikrafttrædelse af nyt sortiment og prissætning.

Validering og publicering af Prisbogen kan følges i TrueTrade leverandør cockpit.

Skal alle varer i en Prisbog slettes, sendes Prisbog med Dato i Gyldig slut dato og uden varer.

Oversigt Prisbøger

Validering af uploadede Prisbøger foretages i henhold til Kundens aktive katalog, valideringsregler, samt syntax på OIOUBL'en / CSV filen. Se beskrivelse af formater på http://www.truelink.dk/e-katalog/formateroglinks



Oversigten viser pr prisbog:

- Nummer — Prisbog nummer
- Kunde — Navnet på Kunden, prisbogen er sendt til
- Aftale ref. — Aftalereferencen hos Kunden / Ordergiver
- Genereret — Prisbog dato
- Modtaget — Dato for modtagelse af Prisbog i Truetrade katalog
- Slutdato — Angivne slutdato i prisbogen
- Status — Status for Prisbogen
- Ansvarlig hos kunden — Navn på den ansvarlige hos Kunden
- Gældende aftaleperiode — Fra- og Til- dato for aftalen
- Publiceret — Antal publicerede varer fra Prisbogen

- Ikke publiceret — Antal ikke publicerede varer fra Prisbogen
- Fejl — Antal varer i Prisbogen med fejl
- Total — Total antal varer i Prisbogen

Prisbøger kan have følgende status:

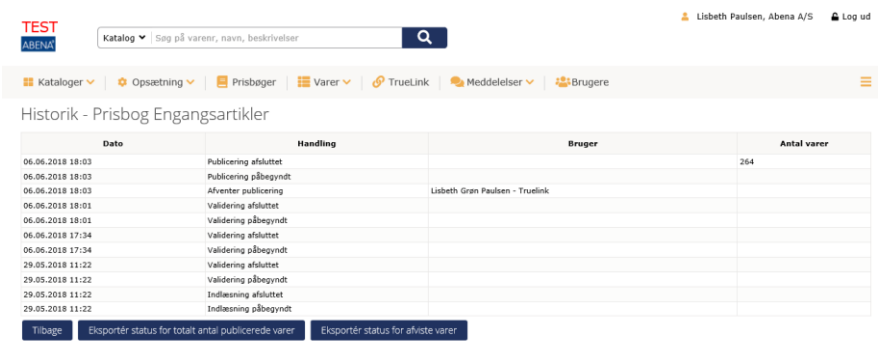
Status	***Betydning***
Afventer	Prisbogen afventer godkendelse, inden prisbogen sendes til kunden, se beskrivelse side 54 Godkendelse af prisbog
Aktiv	Prisbogen er publiceret
Aktiv. Notering mangler	Prisbogen er publiceret. Der mangler notering af slettede varer
Valideret	Prisbogen er indlæst og valideret i henhold til valideringsproceduren
Slettet	Prisbogen er slettet
Historik	Prisbogen har været publiceret, men erstattet af nyere Prisbog
Indlæst ej valideret	Tidligere Prisbog er ikke færdig publiceret, validering af den nye Prisbog foretages ikke
Aftale mangler	Aftalen angivet i Prisbogen findes ikke, eller er ikke aktiv. Dette kan være korrekt og det vil være Ordregiver der vil være ansvarlig for eventuel kontrakt.
Delvist Publiceret	Ikke alle varer i Prisbogen er publiceret.
Afvist	Fejl i Prisbogs hovedoplysninger
Publicering planlagt	Publicering er bestilt til Prisbogens startdato
Afventer publicering	Tidligere Prisbog er bestilt til publicering på planlagt dato, validering af den nye Prisbog foretages ikke.

Det er ikke muligt for Ordregiver at validere og arbejde med en ny Prisbog, hvis den tidligere Prisbog endnu ikke er komplet publiceret, dvs. den tidligere Prisbog har status Delvist Publiceret, eller Aktiv- notering mangler.

Varerne og varernes status kan ses ved klik på antallet på den ønskede kolonne, f.eks. Fejl kolonnen.

Prisbog Historik

For hver Prisbog er der mulighed for at se Historik. Herunder kan ses, hvilken handling der er foretaget på den pågældende Prisbog, hvornår og hvem der har udført handlingen.

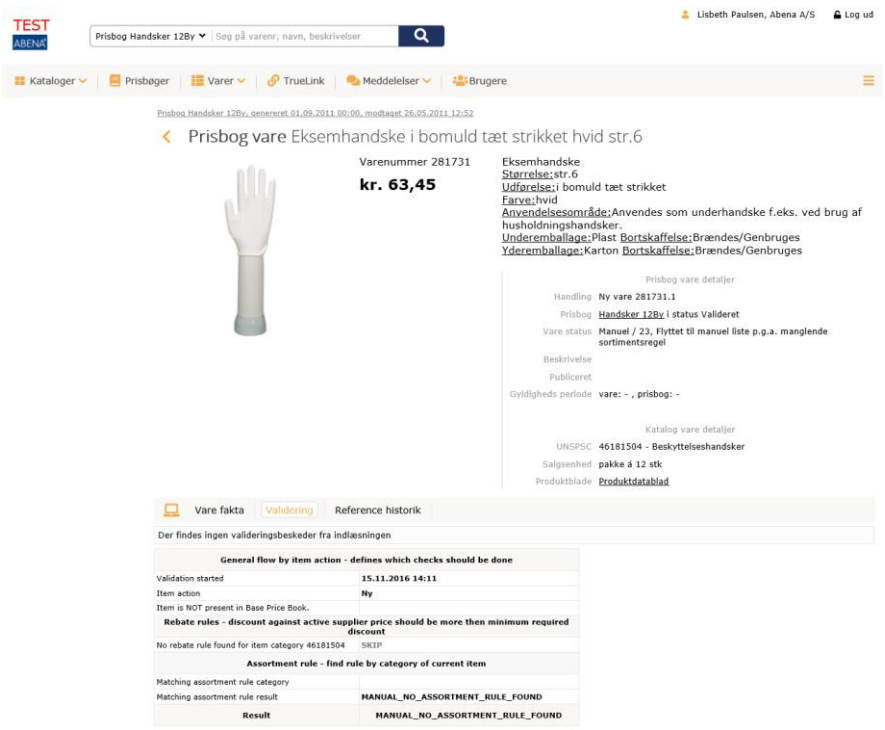


Prisbog Detaljer

Ved klik på linket i kolonnen Prisbog nummer, vises detaljer for Prisbogen.

Varerne i Prisbogen valideres i henhold til Pris-, Sortiment- og/eller Rabat-regler, og kan herefter findes i kolonnerne Manuel, Nye, Godkendt – alle, Godkendt – aktive, Afvist – alle, Afvist – aktive, Slet.

Valideringen af den enkelte vare kan ses ved klik på linket i f.eks. Afvist kolonnen, og dernæst klikke på et enkelt varenummer.
Status for Prisbogens vare ses under Prisbog vare detaljer.



Under fanebladet Validering vises valideringsforløbet for den valgte Prisbogs vare.

Billedanalyse

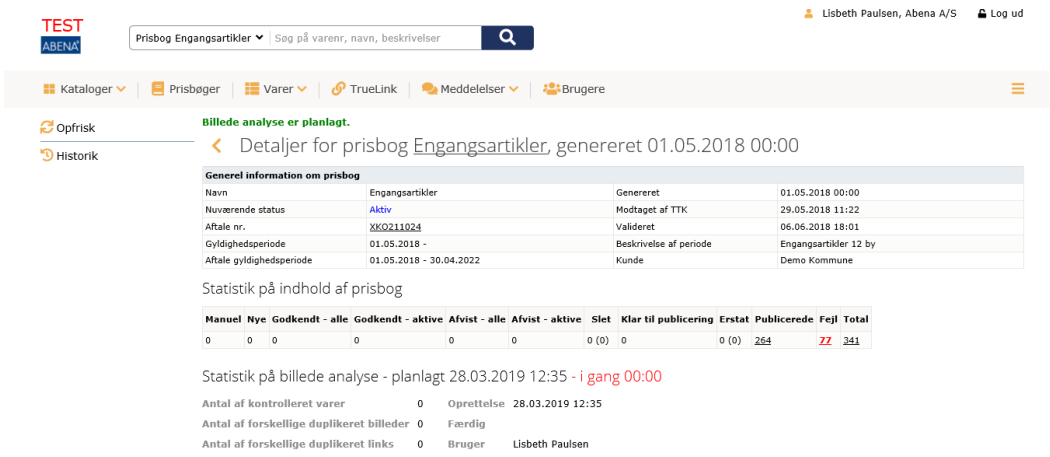
Under prisbøger er det muligt at generere en prisbogsanalyse på varer der har samme billede.

Billedanalysen kan startes fra prisbøger under behandling eller aktive. Analysen kan startes af Kunden eller leverandøren.

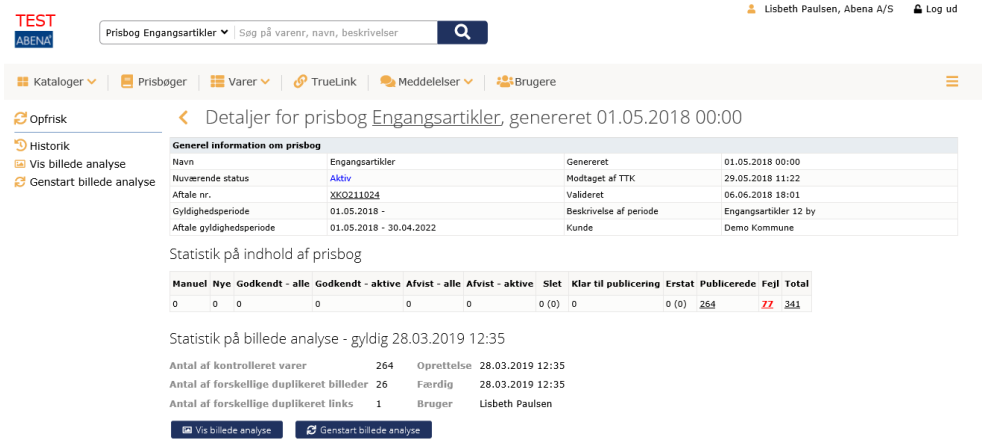
Klik på [Start billede analyse]

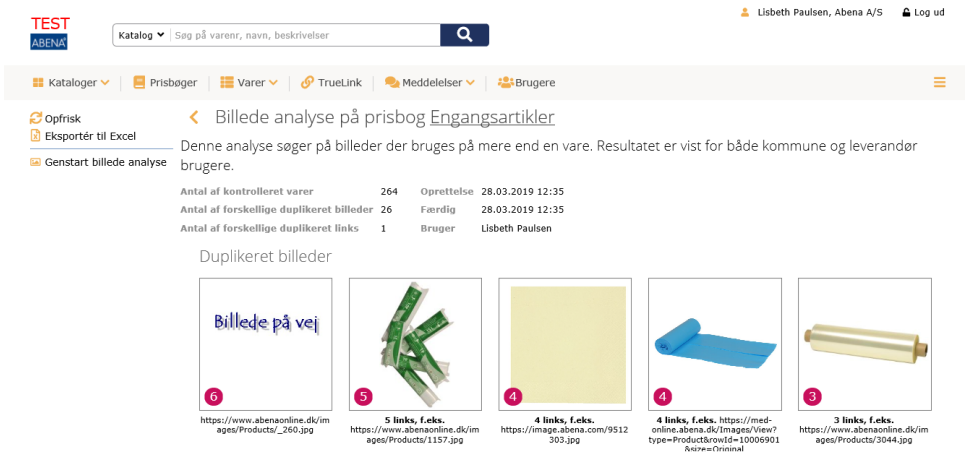
Prisbogsanalysen starter som et baggrundsjob, og kan tage lidt tid. Der kan klikkes på [Opfrisk] for at se om resultatet er færdigt.

Varer der ligger i kolonnerne fejl, slettet, afviste medtages ikke i analysen.



Når analysen er færdig dannet, vises status på analysen. Klik på [Vis billede analyse]





Statuskoder – Prisbogs validering

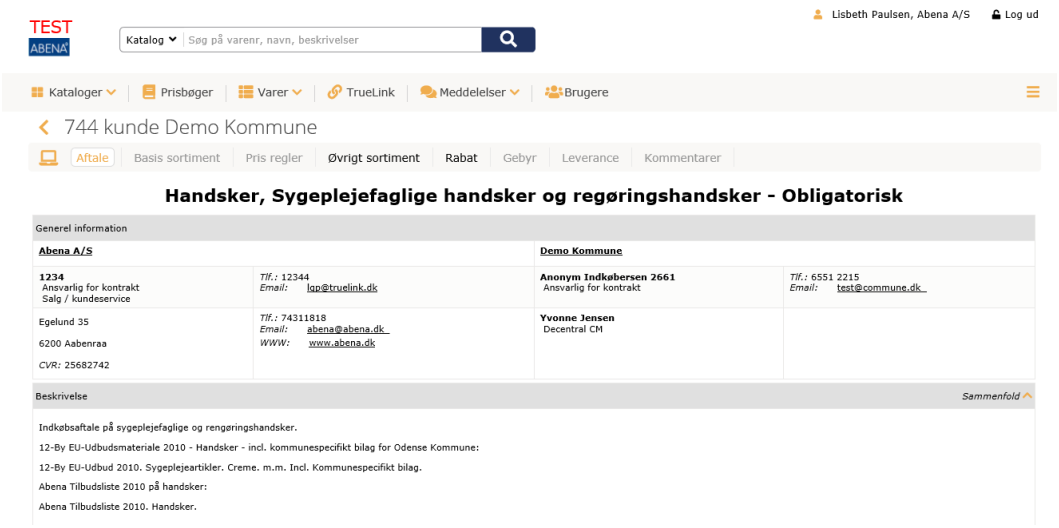
Status	*Betydning*	*Validerings resultat*
11	Godkendt manuelt	APPROVE_ITEM_MANUAL
12	Automatisk godkendt ifølge regel	APPROVE_ITEM_AUTO
2A	Flyttet til manuel liste p.g.a. status ændring under publicering af prisbogen	MANUAL_PUBLISHING_STATUS_CHANGED
21	Manuel godkendelse kræves ifølge regel	MANUAL_CATEGORY_MATCH_RULE
22	Manuel godkendelse kræves ved ukendt UNSPEC kategori	MANUAL_CATEGORY_UNKNOWN
23	Flyttet til Manuel liste p.g.a. manglende Sortiment regel	MANUAL_NO_ASSORTMENT_RULE_FOUND
24	Flyttet til Manuel liste p.g.a. manglende Pris regel	MANUAL_NO_PRICE_RULE_FOUND
25	Flyttet manuelt til manuel liste	MANUAL_ITEM_MANUAL
26	Manuel, da varen er markeret som ”ikke bestilbar” af administrator	MANUAL_ITEM_NOT_ORDERABLE_IN_ACC
27	Aftalen er markeret for afgift, men afgift mangler	MANUAL_NO_TAX_FOR_NEW_ITEM_WITH_TAXABLE_CONTRACT
28	Afgift er forhøjet, siden sidste godkendte prisbog	MANUAL_TAX_RAISED
29	Flyttet til manuel liste p.g.a. ændring af prisfaktor	MANUAL_IBC
31	UNSPEC kategori afvist manuelt	REJECT_CATEGORY_MANUAL
32	Afvist automatisk - UNSPEC kategory ikke tilladt	REJECT_CATEGORY_AUTO
33	Manuelt afvist	REJECT_ITEM_MANUAL
34	Afvist - Ikke tilladt prisændring	REJECT_ITEM_PRICE_CHANGE_FORBIDDEN
35	Afvist - Prisændring før tilladte dato	REJECT_ITEM_PRICE_CHANGE_BEFORE_DATE
36	Afvist - Prisændring overstiger tilladte stigning	REJECT_ITEM_PRICE_CHANGE_EXCEED_RATE
37	Afvist - Pris ændring overstiger Nettopris index	REJECT_ITEM_PRICE_CHANGE_EXCEED_INDEX
38	Afvist - Prisændring med for lille rabat	REJECT_ITEM_PRICE_LOW_REBATE
39	Afvist – Prisændrings frekvens ikke tilladt	REJECT_ITEM_PRICE_CHANGE_FREQUENCY
3A	Afvist under automatisk publicering	REJECT_FOR_AUTO_PUBLISHING
41	Slettet af leverandør	DELETE_SUPPLIER_AUTO
42	Slettet manuelt	DELETE_CUSTOMER_MANUAL
61	Varen findes ikke i kataloget	FAILED_NOT_FOUND_MATCHING_CATALOG_ITEM
62	Fejl - aktiv i andre aftaler	FAILED_DIFFERENT_CONTRACT
63	Bestillings enhed på varen stemmer ikke med bestillings enhed i leverandørens katalog.	FAIL_UNIT_MISMATCH
64	Fejl under indlæsning.	FAIL_LOADING_ERROR
65	Fejl – Varen forekommer mere end en gang i Prisbogen	FAIL_DUPLICATE_SYNCID_IN_PRICEBOOK

66	Varens oplysninger stemmer ikke med oplysningerne i leverandørens katalog	FAIL_CATALOGDATA_MISMATCH
71	Afvist p.g.a. foregående afgørelse	REJECT_ITEM_AUTO_BY_PREVIOUS_DECISION

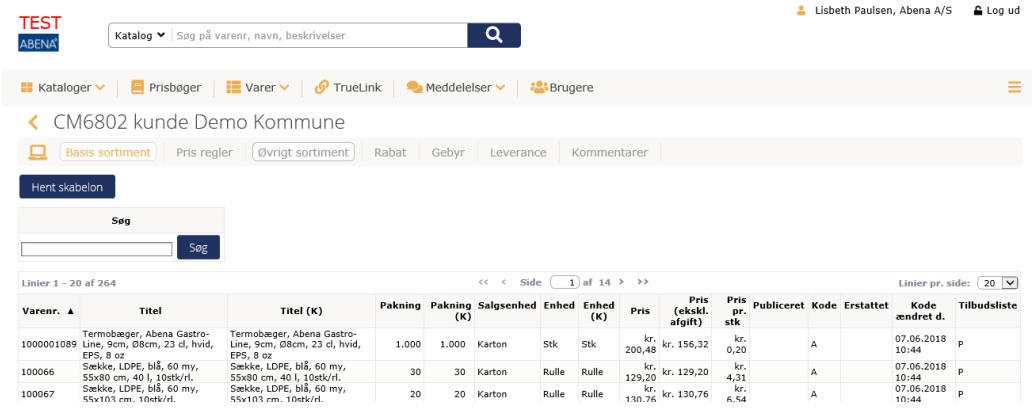
Aftale oplysninger

Klikkes på Aftale Referencen på en Prisbog, vises aftalens oplysninger. Herunder Basis sortiment, Prisregler, Regler for øvrigt sortiment m.m.

Hvis Ordregiver giver tilladelse, kan aftalens indhold ses på fanebladet Aftale, de øvrige faneblade vil altid kunne ses.



Under Basis sortiment vises aftalens varer (priserne er fiktive)

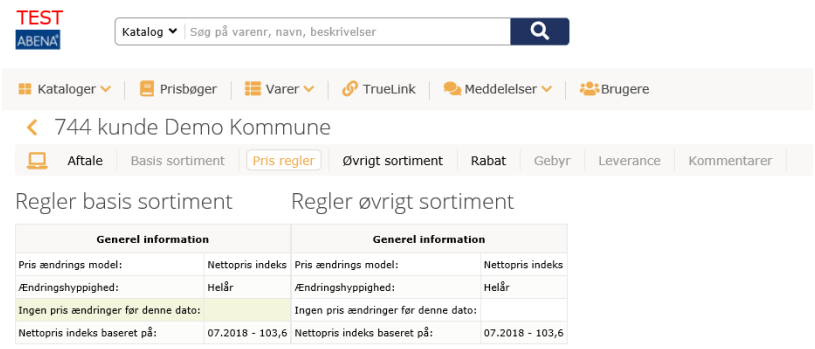


Oversigten viser datoen for hvornår varen er publiceret hos Kunden første gang.

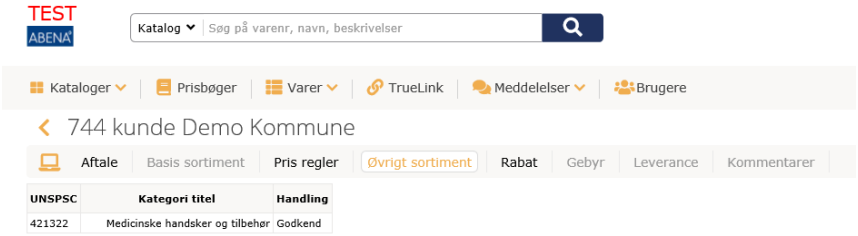
Kolonnen kode viser: 'A' = Varen er aktiv i kataloget, 'S' = Varen er slettet fra kataloget, 'I' = Varen er inaktiv, 'E' =Varen er erstattet.

Er varen markeret for tilbudsliste, vil der i kolonne Tilbudsliste stå 'P'.

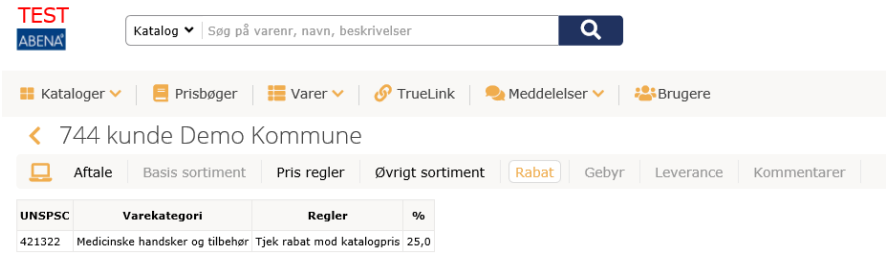
Under Prisregler vises reglerne for prisstigning samt frekvens.



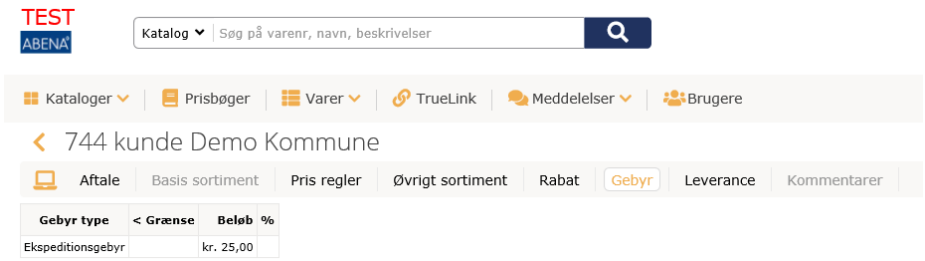
Under Øvrig sortiment vises hvordan varer ud over Basis sortimentet skal håndteres i systemet



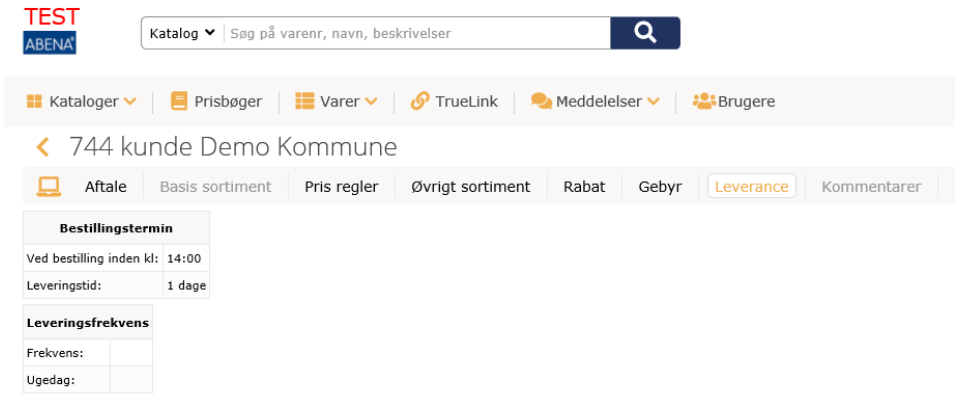
Under Rabat vises hvilke rabatter der er aftalt på varer udover Basis sortimentet



Under Gebyr vises de gebyrer der er ved ordreafgivelse



Under Leverance vises den aftalte leveringstid, hvis den ikke er 1 dag, som er default i systemet



Under kommentarer vises de kommentarer Ordregiverne evt. har påført en aftale.

Manuel upload af Prisbog

Fra menuen Prisbøger er det muligt at uploade prisbøger manuelt.

Klik på [Upload prisbog]

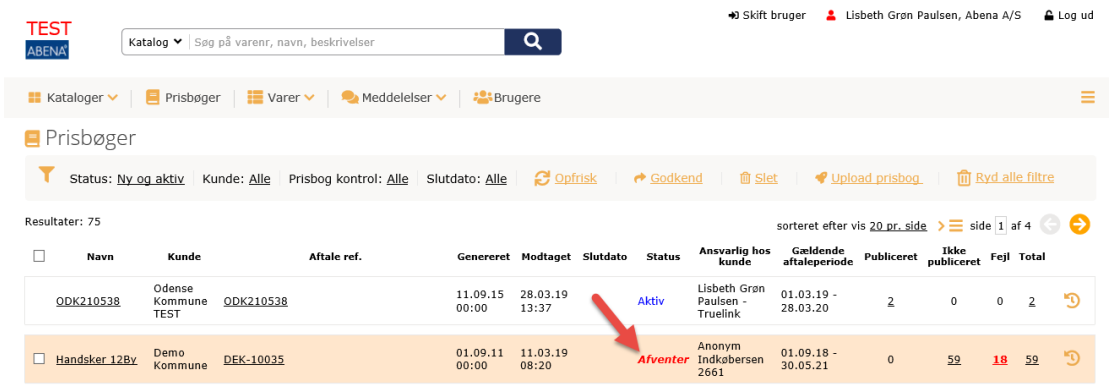
Herefter er det muligt at vælge prisbogen, der ønskes uploadet

Formater til manuel upload af prisbøger er OIOUBL (xml), CSV og Excel filer i formaterne se på https://www.truelink.dk/formater-og-vejledninger-tt

Vælg fil og klik [Upload prisbog].

Godkendelse af prisbog

Prisbøger under oversigten prisbøger, der vises med status "Afventer", er prisbøger der skal godkendes inden prisbogen sendes til kunden. Ønskes at kunne godkende prisbøger inden kunden modtager prisbogen, se beskrivelse side 83 Opsætning



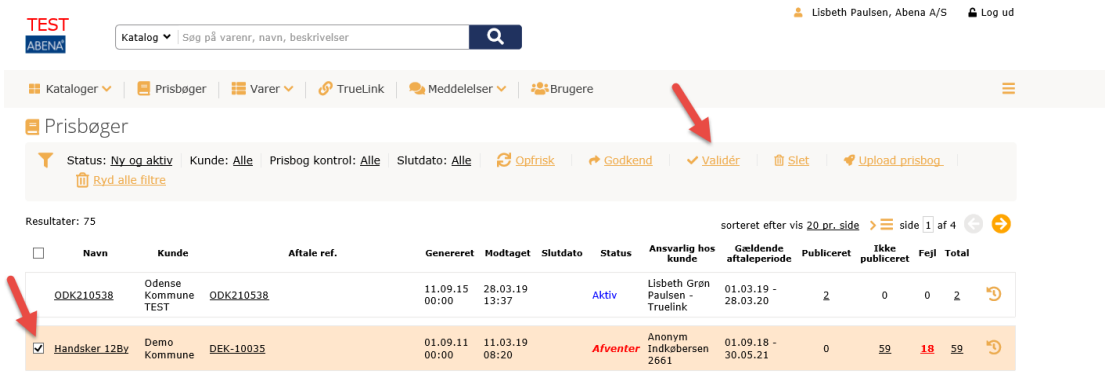
Herved gives mulighed for at rette eventuelle varer, der ligger i kolonnen fejl.

Genvalidering af prisbog

Prisbøger med status "Afventer" kan genvalideres af leverandøren.

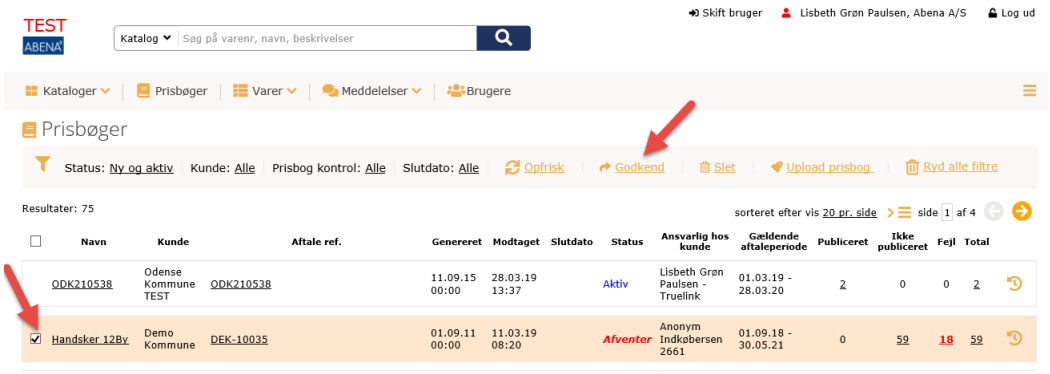
Når eventuelle fejl på varer i prisbogen er rettet, kan prisbogen genvalideres, for derved at sikre, rettelserne har afhjulpet på varer i fejl, inden prisbogen sendes til kunden.

Vælg ønskede prisbog og klik [Validér]



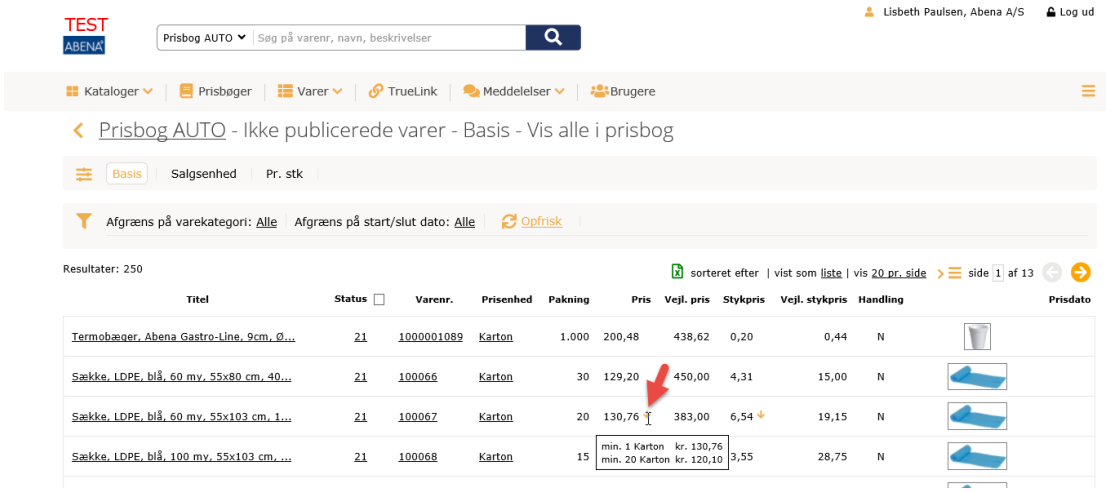
Godkend prisbogen og send til kunden

Når prisbogen er klar til at blive sendt til kunden, vælg ønskede prisbog og klik [Godkend].



Mængdekøbspriser

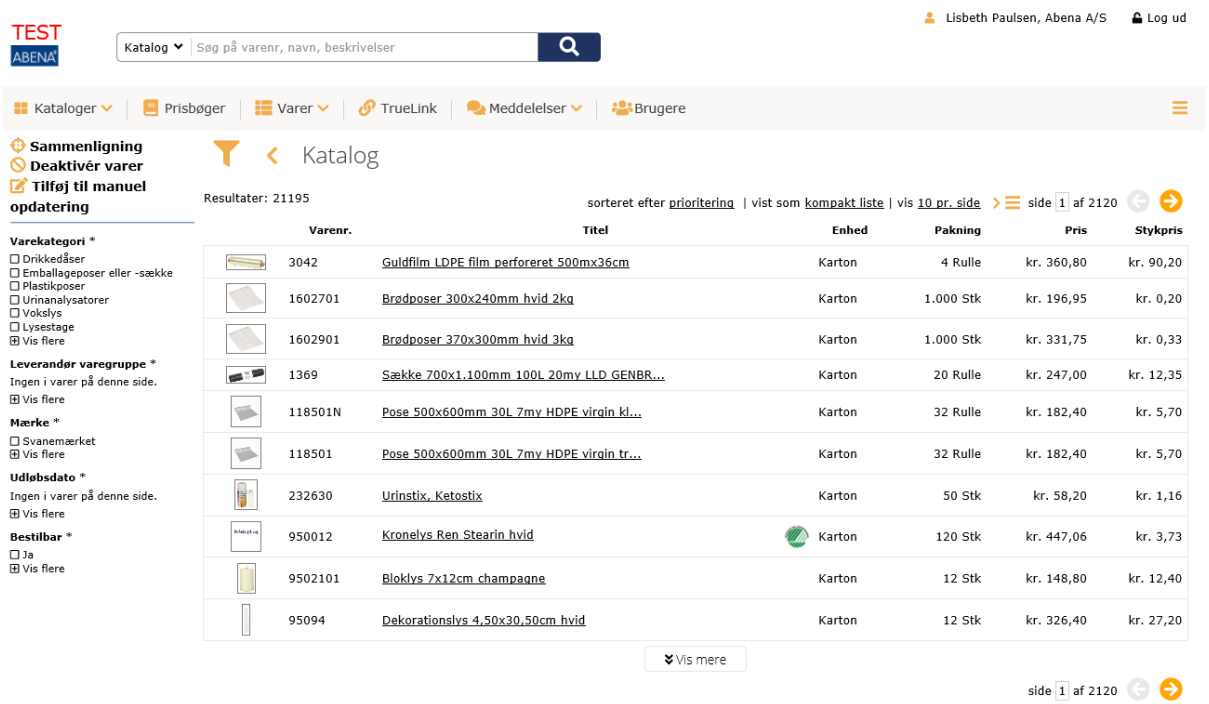
Er der i prisbogen på varer angivet mængdekøbspriser, vil dette vises på varen i prisbogen. Der vises ↓ ud for prisen på varen. Holdes musen over dette ikon, vises mængdekøbspriserne



Aktivt katalog

Varer

Varer i det aktive katalog kan vises ved at vælge menuen Varer (priserne er fiktive).



Filtre

Når varelisten vises, er det muligt at filtrere varelisten ved at klikke på varekategori, leverandørens egen varegruppe og/eller varemærker.

Ved søgning vises indhold i filtret ud fra de varer der vises på siden, dvs. er der valgt 20 per side, vil filtret indeholde værdier til filtret på disse 20 varer. Findes der flere vil dette vises med * ud for filtret, f.eks. varekategori.

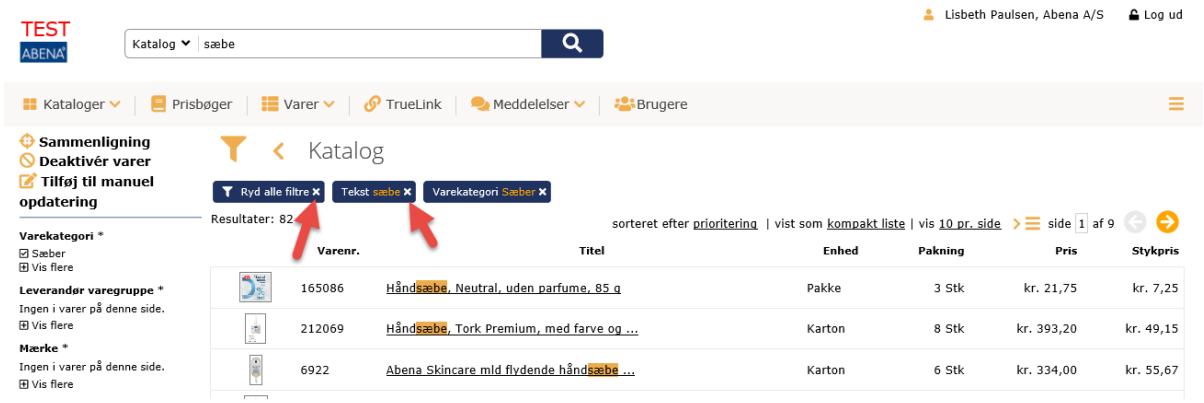
Ønskes yderligere filtre, klik på [Vis flere] under ønskede filter. Der vises herefter antal varer per maksimalt 10 valgmuligheder.

Findes der flere end 10 valgmuligheder inden for filtret, gives mulighed for at klikke på [Vis alle].

Ved klik på [Vis alle] vises følgende pop-up billede, hvor det er muligt at vælge en eller flere af f.eks. varekategorier

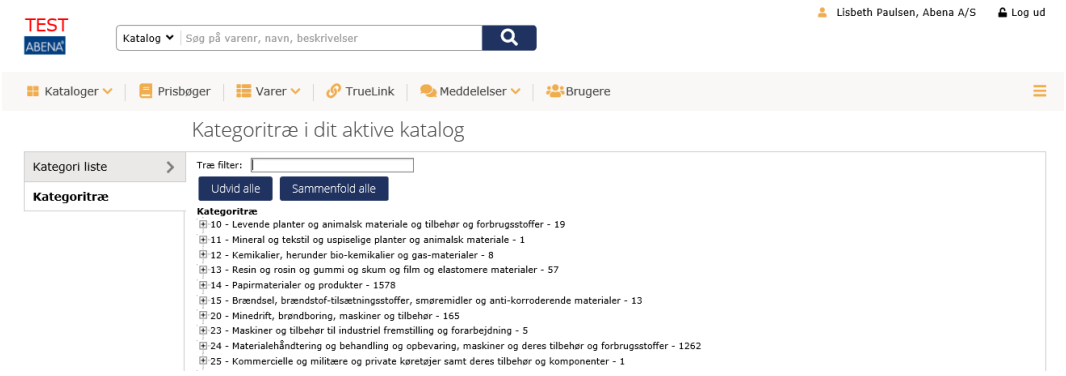
Indtastes herefter et nyt søgekriterium, vil der kun søges efter varer i valgte filter. Se beskrivelse side 65 Varesøgning.

Filtrene kan fjernes enkeltvis ved klik på [x] på filtreret, eller alle kan fjernes ved klik på [Ryd alle filtre].



Kategorier

Under menupunktet Varer - Kategoritræ vises de kategorier i kataloget, hvori der indgår varer. Her er det muligt at søge efter ønskede kategori og dermed finde varerne i valgte kategori.



Kategori træet viser alle Segmenter og antal varer der findes i de enkelte segmenter.

Segmentet kan udvides ved klik på navnet og alle Family under valgte segment vises med antal varer i den enkelte Family.

Udvidelsen kan fortsætte til nederste niveau i varekategorien (Commodity). Klikkes på nederste niveau, vises varerne i den valgte kategori.

Alle kategorier kan udvides ved klik på knappen Udvid alle.

Alle udvidede kategorier kan sammenfoldes, ved klik på knappen Sammenfold alle.

Søgning i Kategoritræ

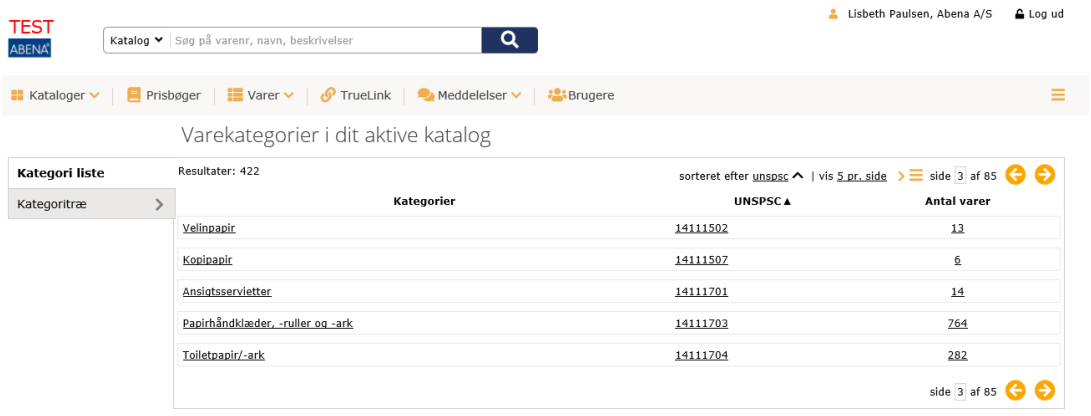
Det er muligt at søge efter kategorier, ved udfyldelse af søgefeltet under Kategoritræ.

Søgning udføres ved at indtaste enkelte bogstaver i Træ filter. Der skal ikke tastes Enter, søgningen foretages for hvert indtastet bogstav. Indtast f.eks. pa, vises kategorier der indeholder bogstaverne pa. Fortrydes søgningen, kan bogstaverne slettes enkeltvis.

Der søges efter indtastede i UNSPCS koder og tekst.

Kategori liste

Vælges fanen Kategori liste kan varerne findes ud fra kategorien.



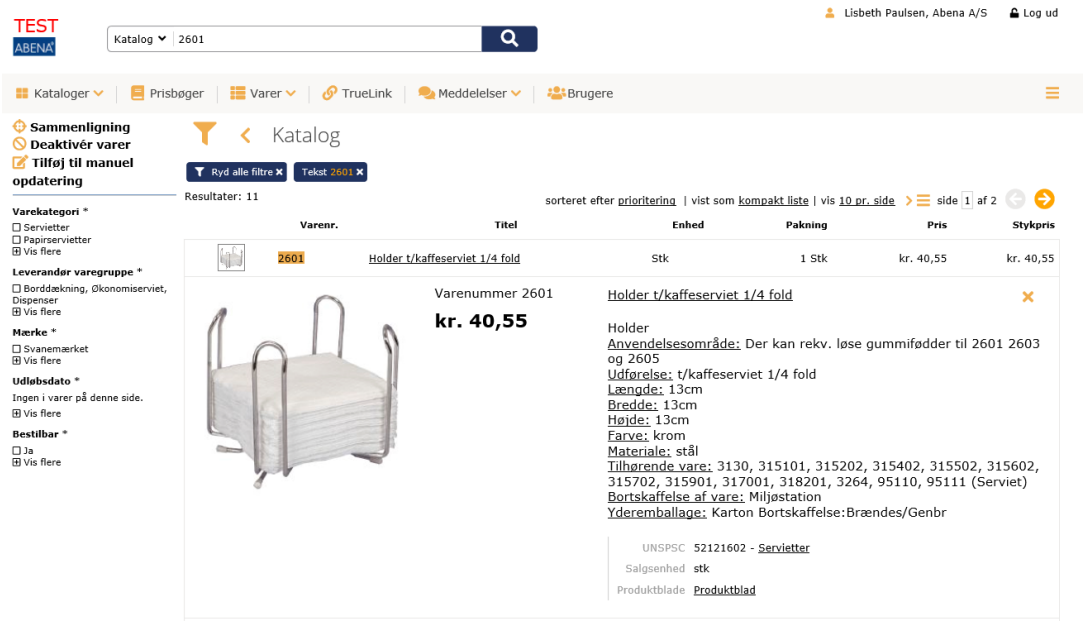
Ved klik på kategorien, UNSPSC koden, eller antal varer, vises varerne i den aktuelle kategori.

Valgte kategori er valgt i filteret.

Der kan her vælges at se varedetaljer, ved klik på Titel.

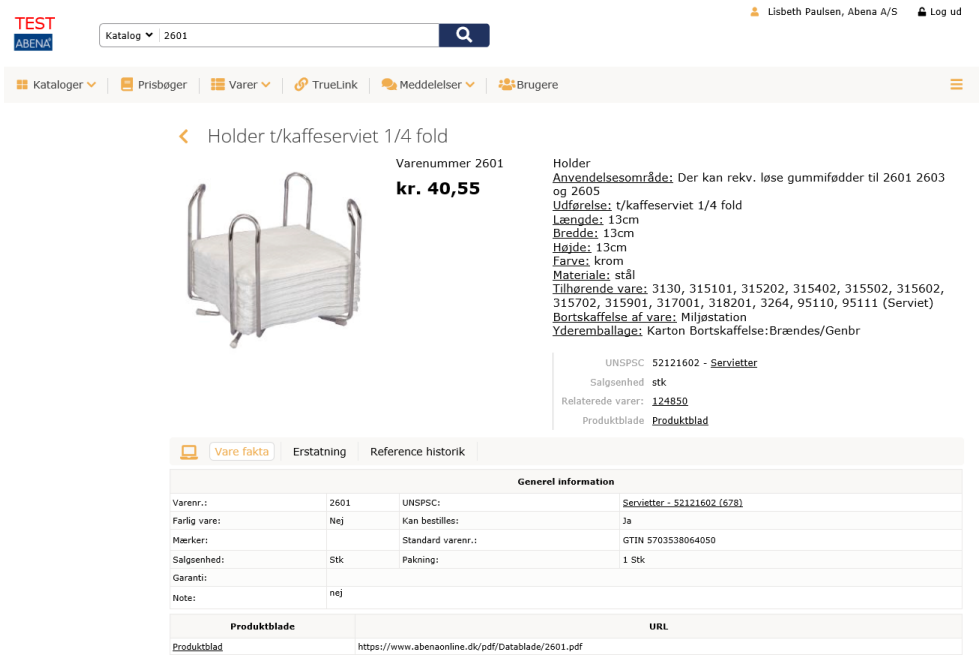
Varedetaljer

Vælges en vare ud fra et oversigtsbillede i katalogopdatering, aktive katalog eller ved søgning, vises varens detaljer.



På fanen Vare fakta vil der stå yderligere informationer om varen, inkl. Link til Produktark, billeder m.m.

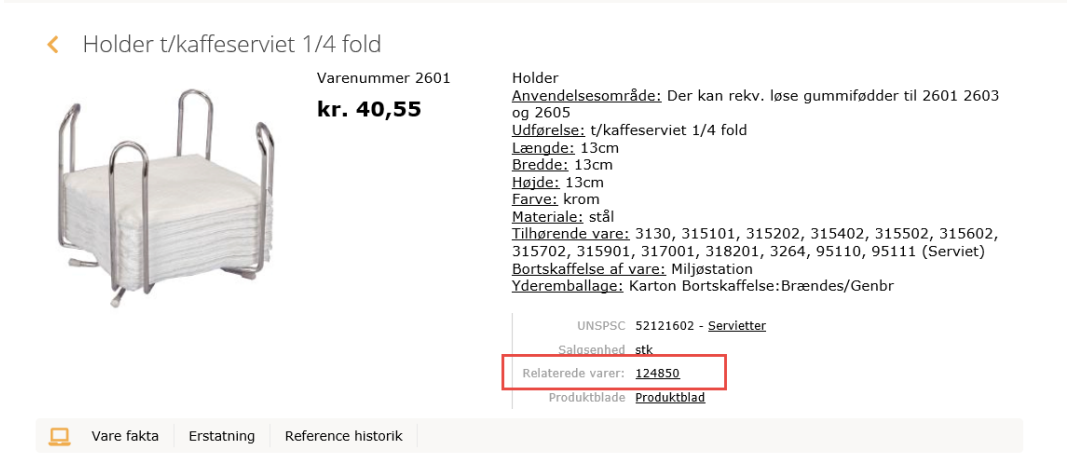
Klikkes på varetitlen under varens detaljer, åbnes nyt billede hvor det er muligt at se yderligere vare fakta



Eventuelle afgifter vil blive listet nederst.

Relaterede varer

Er der på varen angivet en relateret vare, vises de(n) relaterede varenumre under varedetaljer



Reference historik

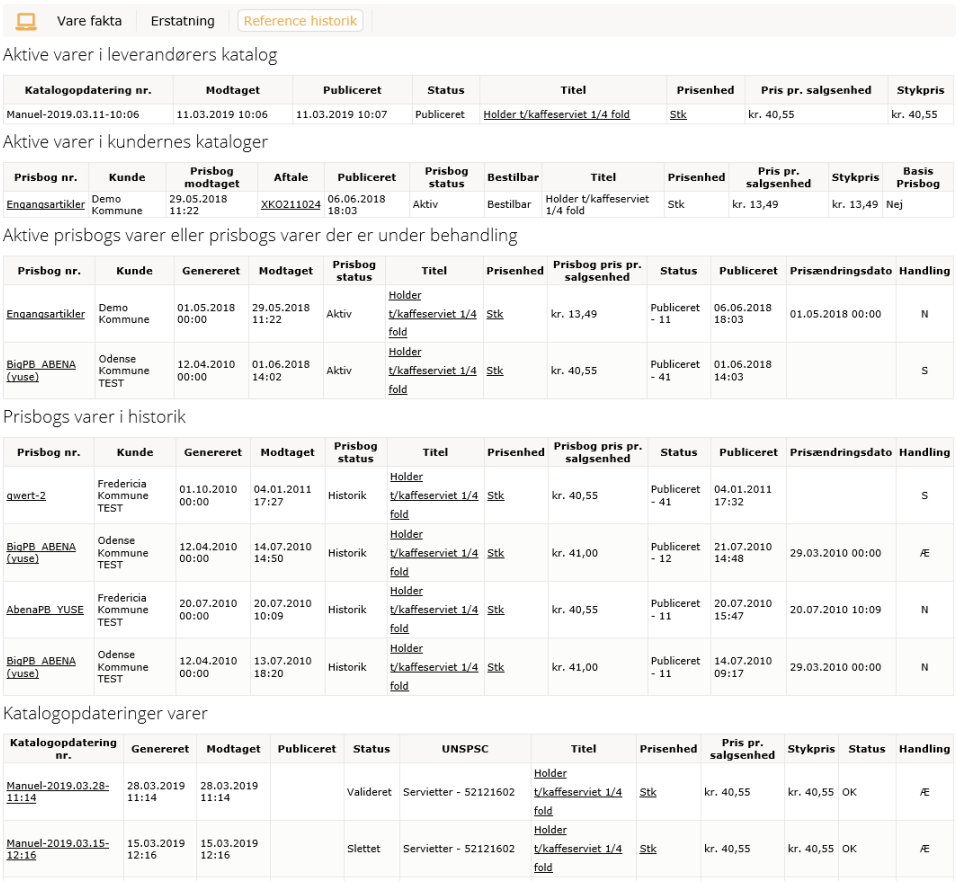
Under fanebladet “Reference historik” vises historikken i forbindelse med prisbøger og katalogopdateringer for denne vare.

Under Aktive varer, vises oplysninger om den aktive vare hos Kunderne, prisbog, dato for prisbog m.m.

Under Aktive prisbogsvarer eller prisbogsvarer der er under behandling vises oplysninger om den aktive prisbog, og eventuelle prisbøger der ligger under behandling.

Under Prisbogsvarer i historik vises tidligere publicerede og prisbøger med fejl.

Under Katalogopdateringer varer vises oplysninger om leverandørens katalog opdateringer for denne vare.



Vare fakta | Erstatning | Reference historik

Aktive varer i leverandørers katalog

Katalogopdatering nr.	Modtaget	Publiceret	Status	Titel	Prisenhed	Pris pr. salgsenhed	Stykpris
Manuel-2019.03.11-10:06	11.03.2019 10:06	11.03.2019 10:07	Publiceret	Holder t/kaffeserviet 1/4 fold	Stk	kr. 40,55	kr. 40,55

Aktive varer i kundernes kataloger

Prisbog nr.	Kunde	Prisbog modtaget	Aftale	Publiceret	Prisbog status	Bestilbar	Titel	Prisenhed	Pris pr. salgsenhed	Stykpris	Basis Prisbog
Engangsartikler	Demo Kommune	29.05.2018 11:22	XKO211024	06.06.2018 18:03	Aktiv	Bestilbar	Holder t/kaffeserviet 1/4 fold	Stk	kr. 13,49	kr. 13,49	Nej

Aktive prisbogs varer eller prisbogs varer der er under behandling

Prisbog nr.	Kunde	Genereret	Modtaget	Prisbog status	Titel	Prisenhed	Prisbog pris pr. salgsenhed	Status	Publiceret	Prisændringsdato	Handling
Engangsartikler	Demo Kommune	01.05.2018 00:00	29.05.2018 11:22	Aktiv	Holder t/kaffeserviet 1/4 fold	Stk	kr. 13,49	Publiceret - 11	06.06.2018 18:03	01.05.2018 00:00	N
BigPB_ABENA (yuse)	Odense Kommune TEST	12.04.2010 00:00	01.06.2018 14:02	Aktiv	Holder t/kaffeserviet 1/4 fold	Stk	kr. 40,55	Publiceret - 41	01.06.2018 14:03		S

Prisbogs varer i historik

Prisbog nr.	Kunde	Genereret	Modtaget	Prisbog status	Titel	Prisenhed	Prisbog pris pr. salgsenhed	Status	Publiceret	Prisændringsdato	Handling
qwert-2	Fredericia Kommune TEST	01.10.2010 00:00	04.01.2011 17:27	Historik	Holder t/kaffeserviet 1/4 fold	Stk	kr. 40,55	Publiceret - 41	04.01.2011 17:32		S
BigPB_ABENA (yuse)	Odense Kommune TEST	12.04.2010 00:00	14.07.2010 14:50	Historik	Holder t/kaffeserviet 1/4 fold	Stk	kr. 41,00	Publiceret - 12	21.07.2010 14:48	29.03.2010 00:00	Æ
AbenaPB_YUSE	Fredericia Kommune TEST	20.07.2010 00:00	20.07.2010 10:09	Historik	Holder t/kaffeserviet 1/4 fold	Stk	kr. 40,55	Publiceret - 11	20.07.2010 15:47	20.07.2010 10:09	N
BigPB_ABENA (yuse)	Odense Kommune TEST	12.04.2010 00:00	13.07.2010 18:20	Historik	Holder t/kaffeserviet 1/4 fold	Stk	kr. 41,00	Publiceret - 11	14.07.2010 09:17	29.03.2010 00:00	N

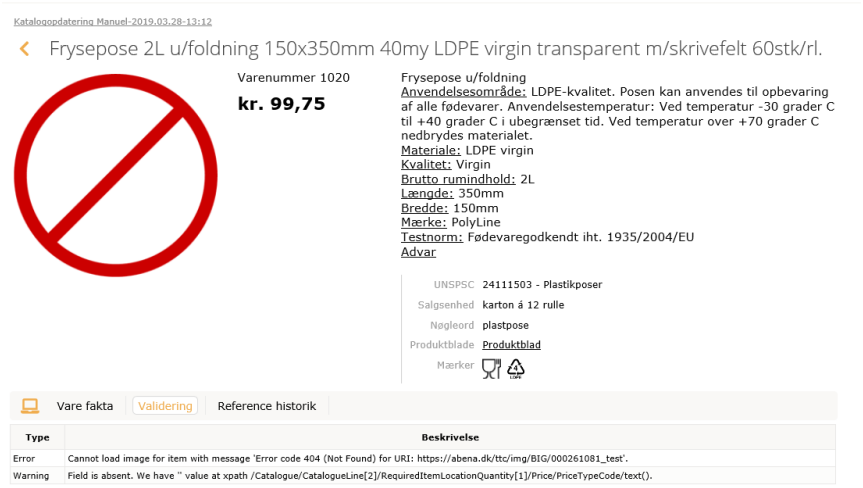
Katalogopdateringer varer

Katalogopdatering nr.	Genereret	Modtaget	Publiceret	Status	UNSPSC	Titel	Prisenhed	Pris pr. salgsenhed	Stykpris	Status	Handling
Manuel-2019.03.28-11:14	28.03.2019 11:14	28.03.2019 11:14		Valideret	Servietter - 52121602	Holder t/kaffeserviet 1/4 fold	Stk	kr. 40,55	kr. 40,55	OK	Æ
Manuel-2019.03.15-12:16	15.03.2019 12:16	15.03.2019 12:16		Slettet	Servietter - 52121602	Holder t/kaffeserviet 1/4 fold	Stk	kr. 40,55	kr. 40,55	OK	Æ

Teknisk beskrivelse af Fejl og Advarsler

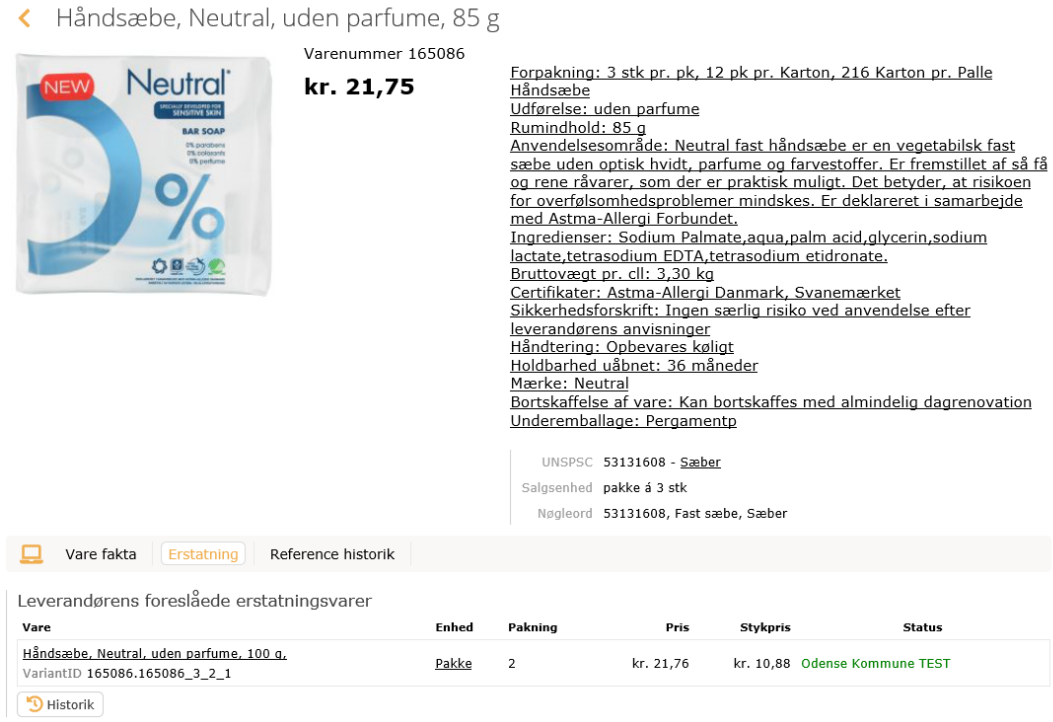
For information omkring årsag til Afvisning af en vare, eller advarsel på en opdatering af en vare, vælges detaljer på varen ved klik på Varenummer / varenavn.

Under fanen Validering vil det fremgå hvilke Advarsler / Fejl der er på varen.



Erstatningsvareforslag

Under fanebladet ”Erstatning” vises de(n) vare(r), der i katalogopdateringen er angivet som erstatningsvareforslag.



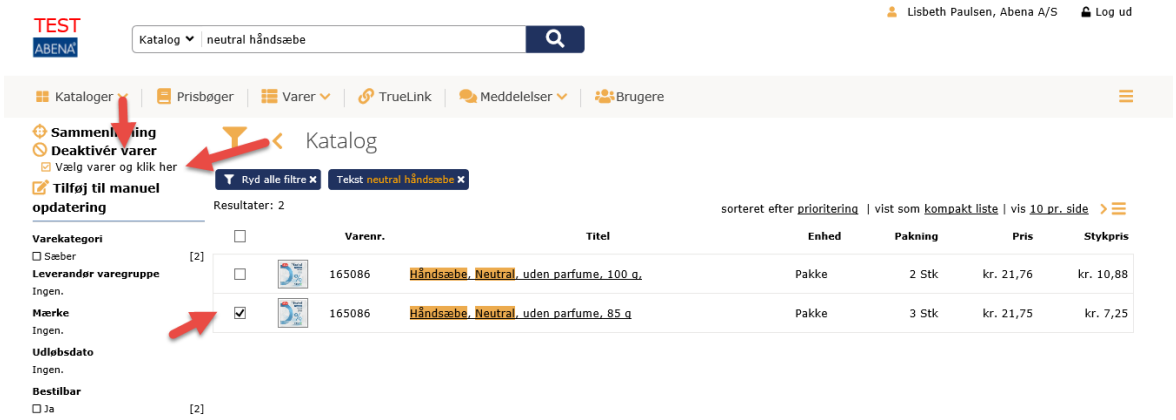
Erstatningsvarerne listes. Kolonnen status viser Kundernes handling af erstatningsvareforslaget. Kundens navn står med grøn, hvis erstatningsvaren er bekræftet, med rødt, hvis erstatningsvaren er afvist.

Ved klik på knappen Historik, vises hvornår erstatningsvaren er behandlet hos Kunden og af hvem, samt Kundens eventuelle kommentar til bekræftelse/afvisning.

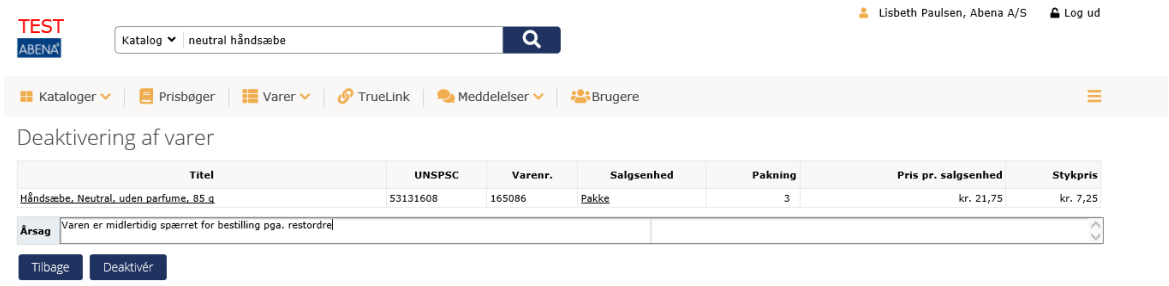
Spærring af vare

Hvis en vare midlertidig ikke skal kunne bestilles, kan varen deaktiveres/inaktiveres.

På vareoversigten klik på [Deaktivér varer], vælg varer og klik dernæst på [Vælg varer og klik her]

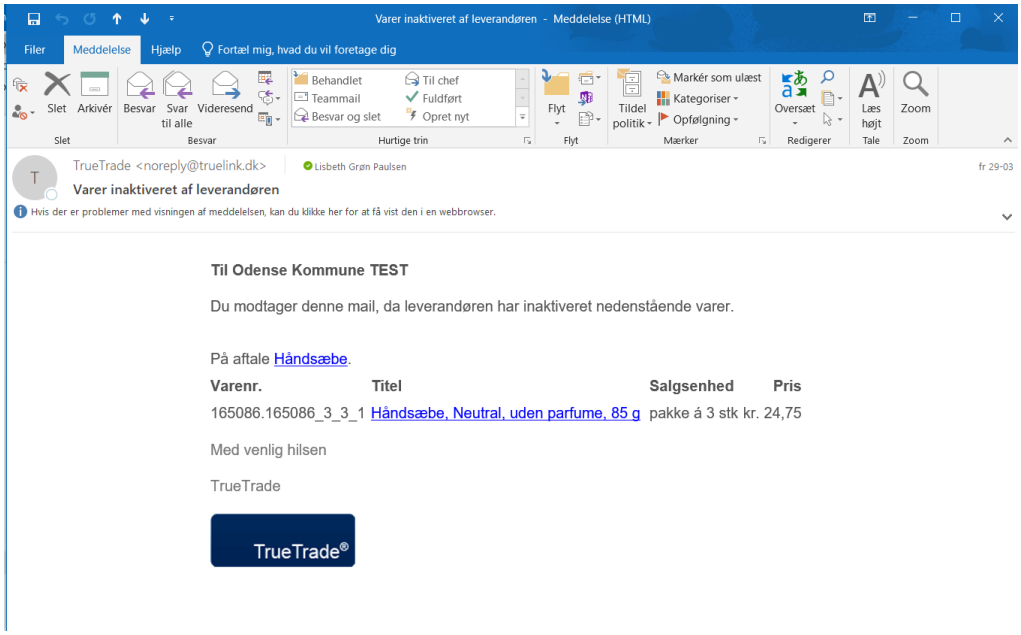


Indtast Årsag og klik på [Deaktivér]. Varen vil ikke kunne bestilles indtil næste katalogopdatering.



Er varen aktiv hos kunderne, vil den kontaktansvarlige hos kunden modtage mail på, at varen ikke længere er aktiv.

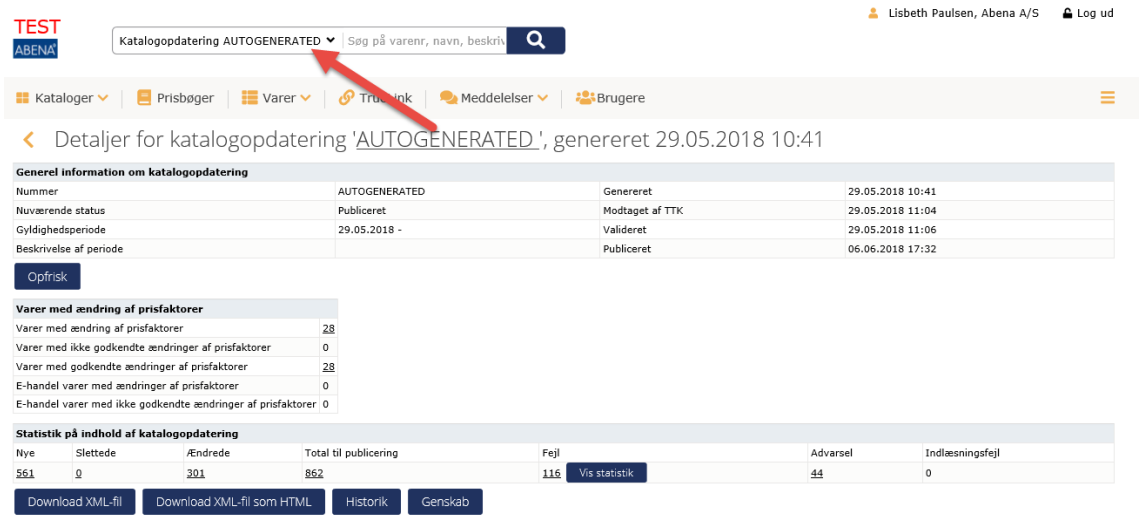
Nedenstående mail er et eksempel på dette



Varesøgning

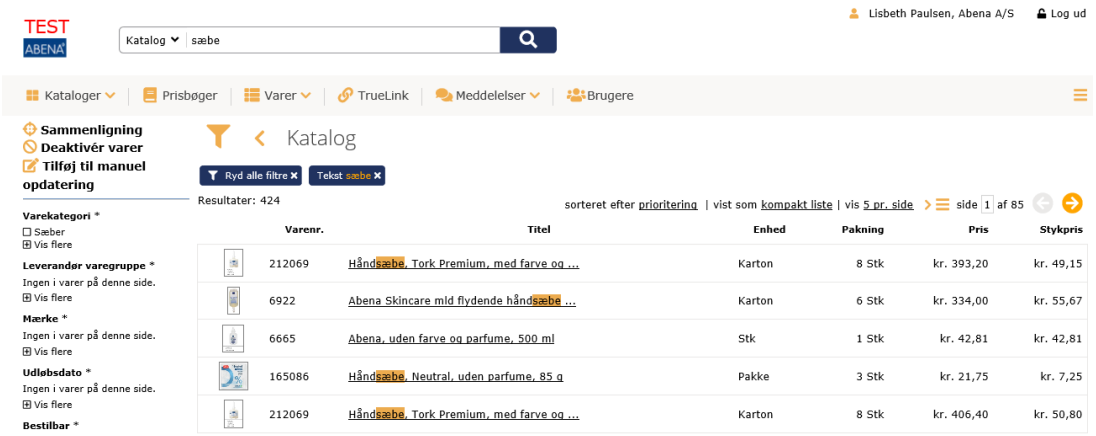
Søgning af varer kan foregå i aktivt katalog eller alle katalogopdateringer.

Under katalogopdateringsdetaljer, kan søgning foretages i denne katalogopdatering. Klik på katalogopdateringsnummer.



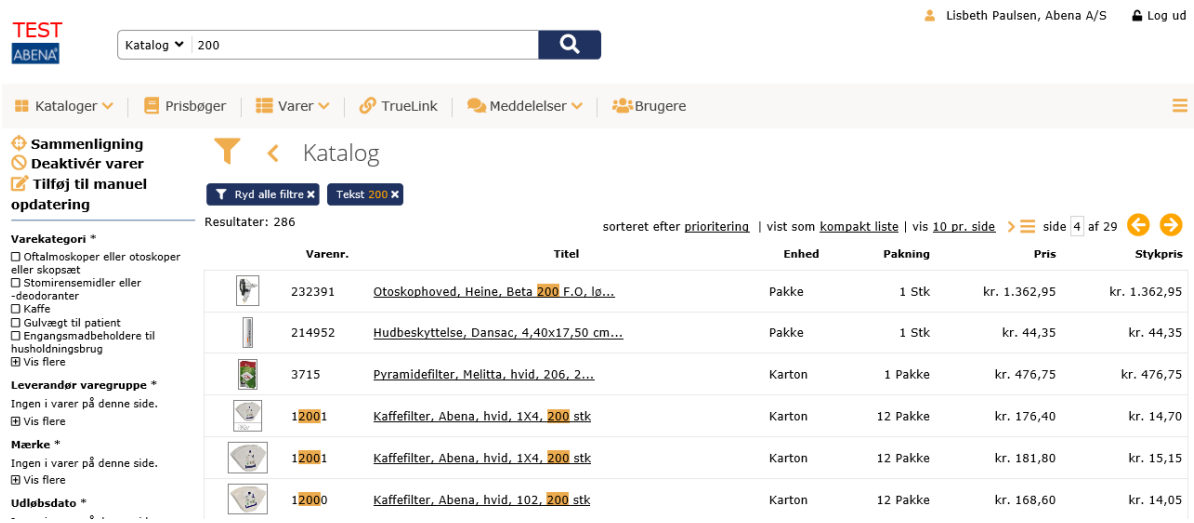
Der kan søges på Titel, beskrivelse og varenummer. Søgningen kan foregå på dele af informationerne eller hele informationen.

Nedenstående eksempel på søgning på ”sæbe”



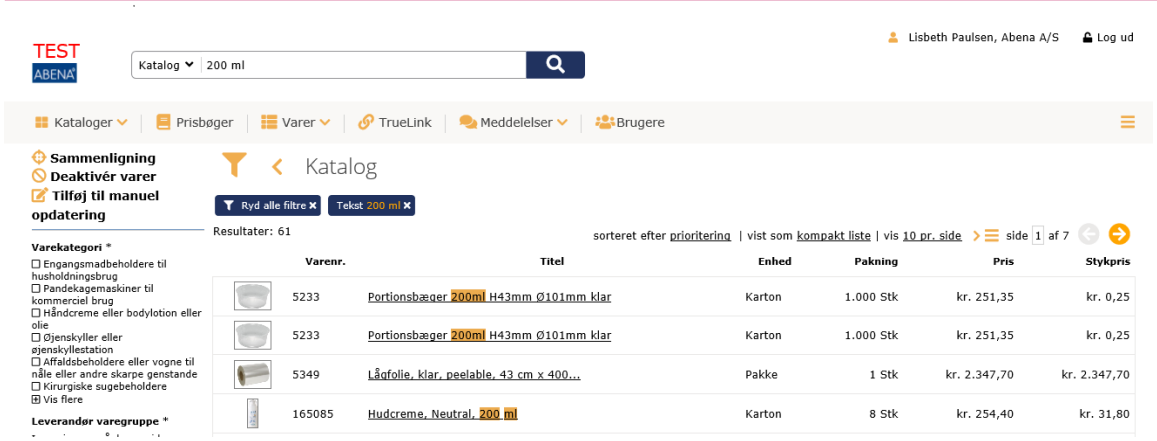
Resultatet: Varer hvori der i Titel, beskrivelse og/eller varenummer indgår ”sæbe”, i dette eksempel er det i Titel.

Nedenstående eksempel på søgning ”21”



Resultat: Varer hvori der i Titel, beskrivelse og/eller varenummer indgår ”200”, i dette eksempel er det i Titel og varenummer.

Nedenstående eksempel på søgning ”200 ml”



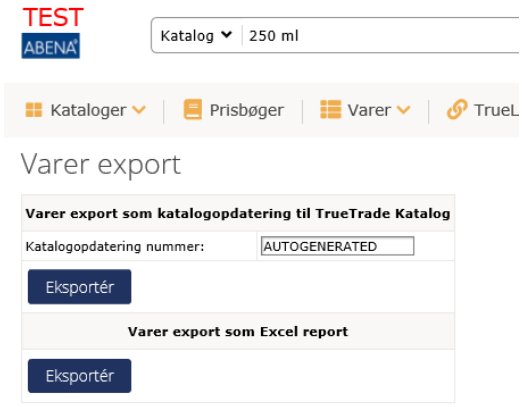
Resultatet: Varer hvori der i Titel, beskrivelse og/eller varenummer indgår ”200 ml”.

Søgning – resultatet

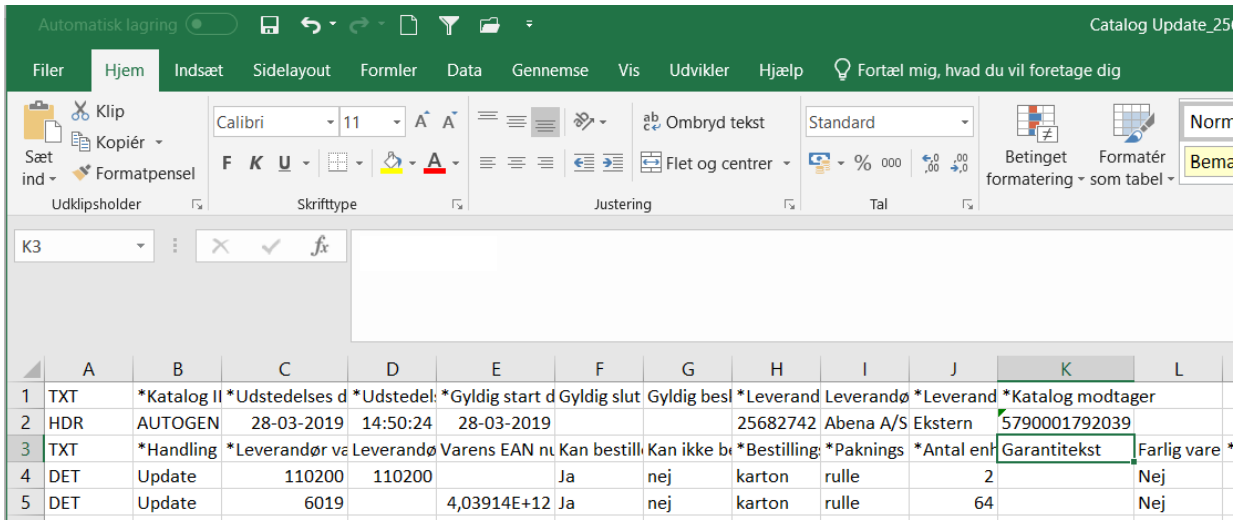
Efter søgning vises de varer der opfylder søgekriteriet i vare listen, se beskrivelse side 56 Varer.

Eksport af eget katalog

Fra menuen Varer – Varer export er det muligt at eksportere eget aktive katalog til CSV fil, både som komplet til ny opdatering, eller som liste indeholdende Varenummer, variantID, enhedspris, salgsenhed, pakke per enhed, samt pakkestørrelse.

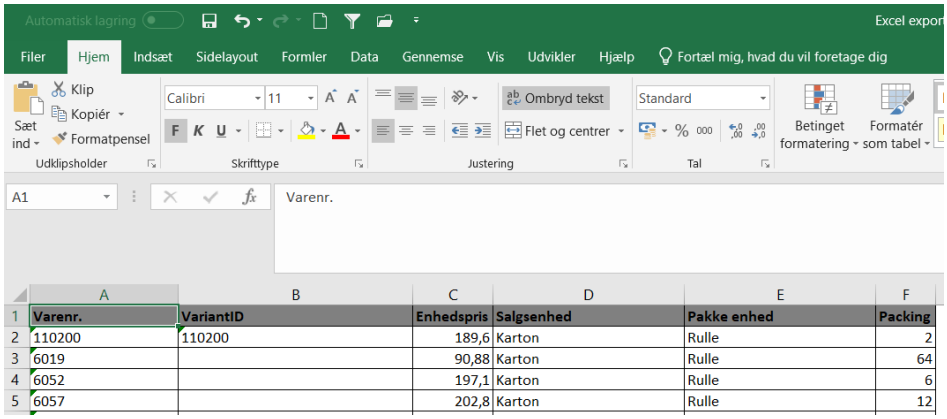


Vælges [Eksportér] af Varer export som katalogopdatering til TrueTrade Katalog, eksporteres alle aktive varers oplysninger til CSV format, som kan bruges til upload af ny katalogopdatering.



Formatbeskrivelse af Katalogopdatering CSV filen kan ses under http://www.truelink.dk/e-katalog/formateroglinks

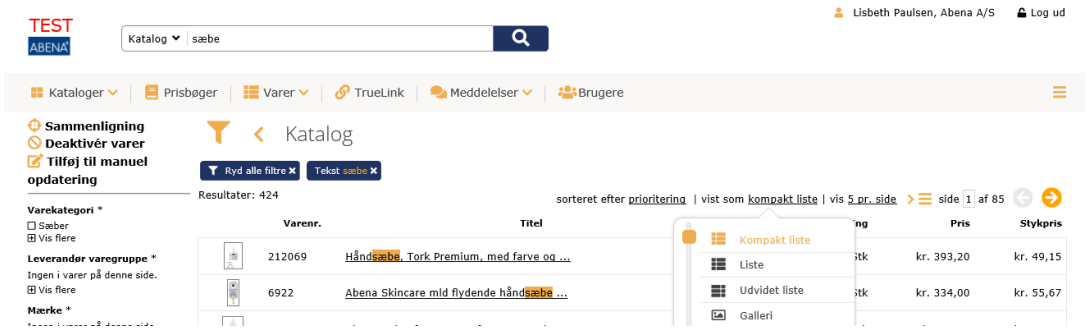
Vælges [Eksportér] af Varer export som Excel report, eksporteres liste over alle aktive varer til CSV format med følgende oplysninger: Varenummer, variantID, enhedspris, salgsenhed, pakke per enhed, samt pakkestørrelse.



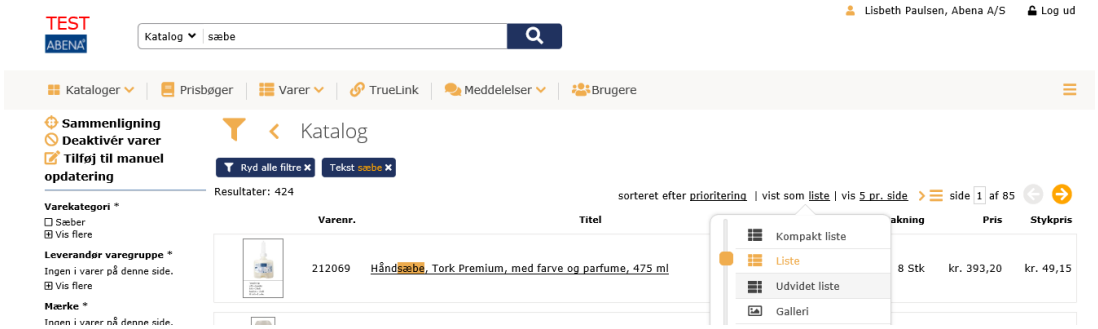
	A	B	C	D	E	F
1	**Varenr.**	**VariantID**	**Enhedspris**	**Salgsenhed**	**Pakke enhed**	**Packing**
2	110200	110200	189,6	Karton	Rulle	2
3	6019		90,88	Karton	Rulle	64
4	6052		197,1	Karton	Rulle	6
5	6057		202,8	Karton	Rulle	12

Produktvisning

Varelisten kan vises på flere måder. Den valgte visning vises i vis som, og ændres ved klik på valgte visning, f.eks. kompakt liste

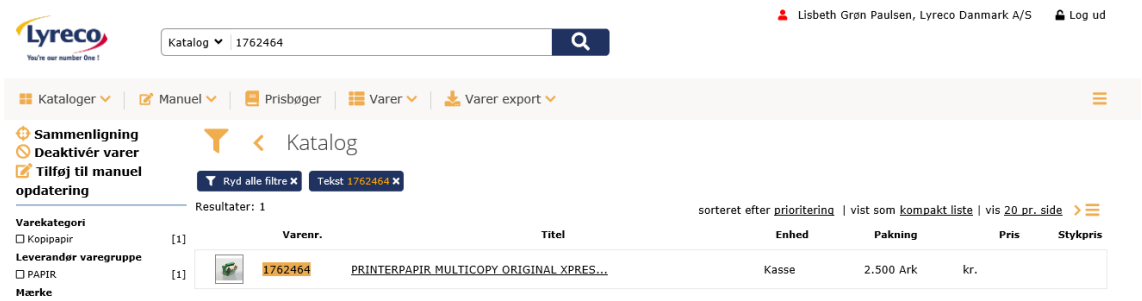


Trækkes knappen til venstre ned/op, vises hvordan varelisten vil blive vist, klikkes på f.eks. Liste, lukkes pop-up for ændring af visning og listen vises efter valgt visning



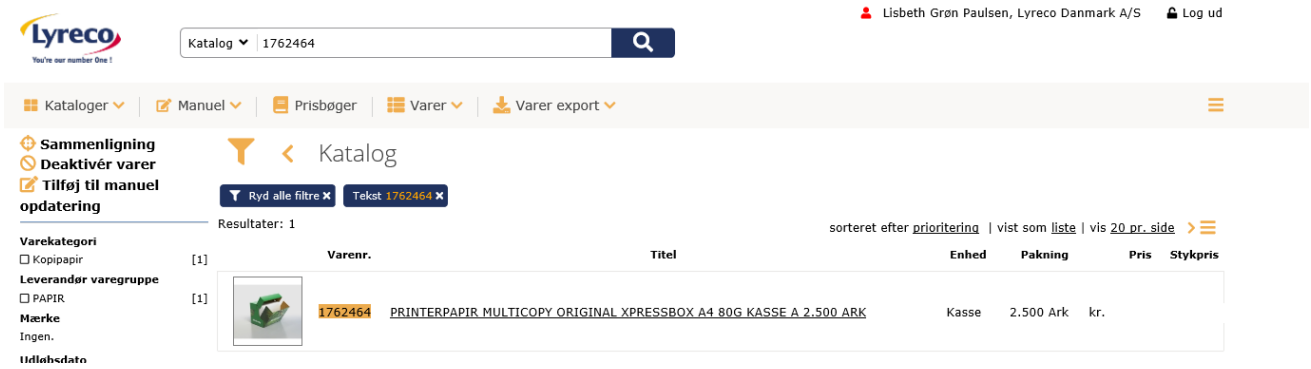
Kompakt liste

Varelisten vises med evt. afkortet varetitel, hvis varetitel fylder mere end 40 tegn



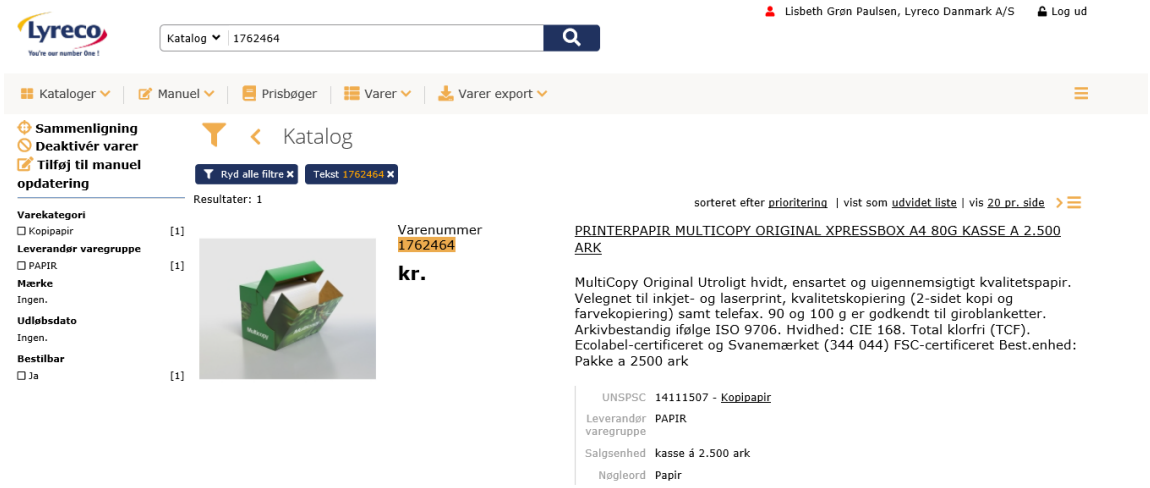
Liste

Varelisten vises med fuld varetitel



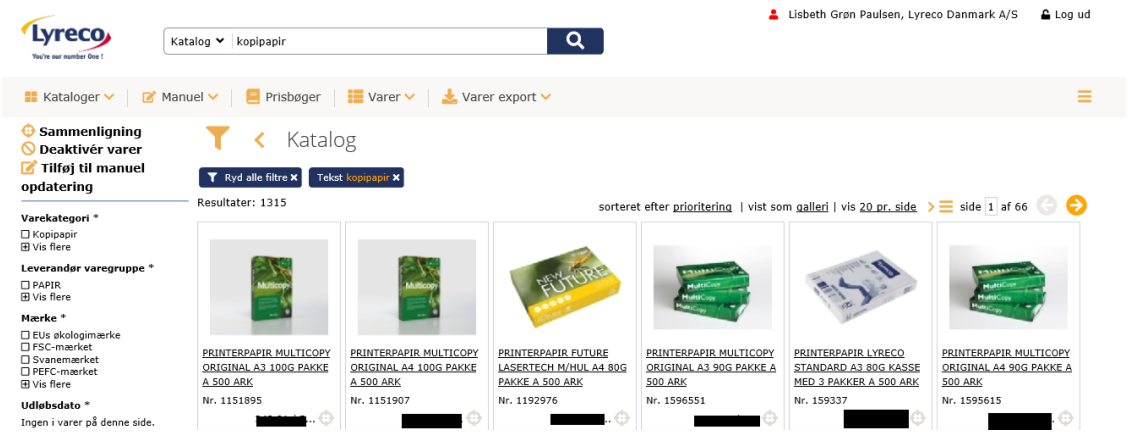
Udvidet liste

Varelisten vises med detaljer på varen, f.eks. varebeskrivelse. På udvidet liste er sortering ved klik på kolonneoverskrift ikke muligt. Vælg sortér efter, hvis anden sortering ønskes



Galleri

Varelisten vises i billede visning.

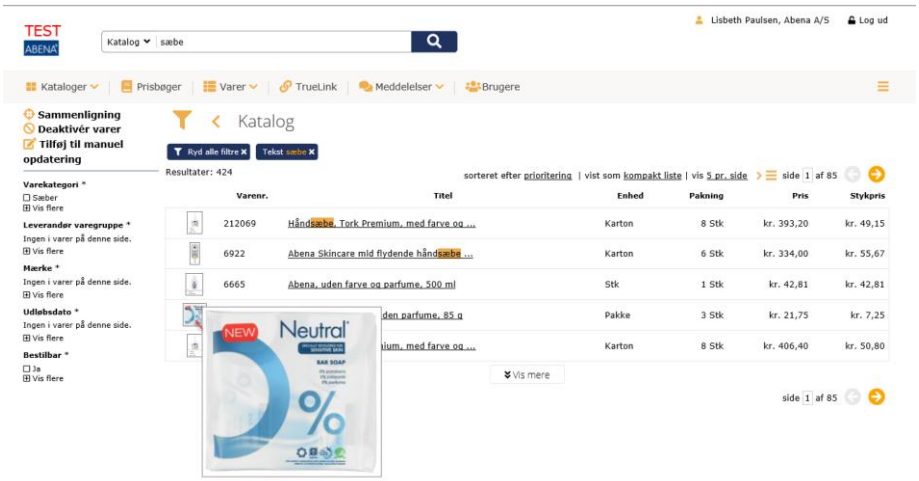


Oversigtsbilleder

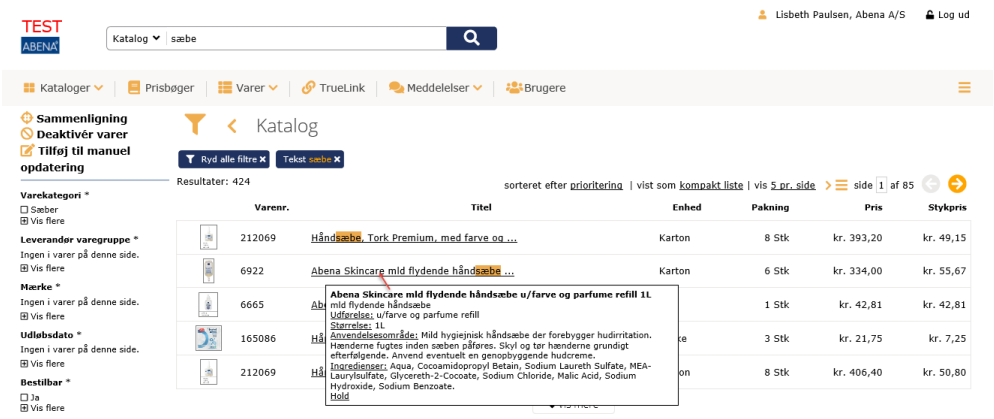
Informationer

Vælges vareoversigten i liste, vil der vises yderligere informationer, når musen placeres over følgende oplysninger:

Billede – et større billede vises



Titel – varens beskrivelser vises

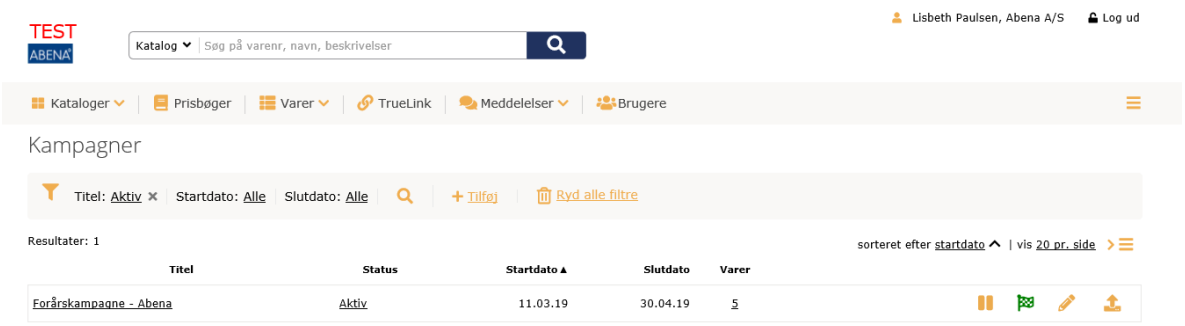


Enhed – beskrivelse af Enhed vises

Kampagner

Det er under menuen Varer – kampagner muligt at oprette en kampagne.

Kampagnens varer vil blive synlige for kunderne, som har varerne aktive og hvor kampagneprisen er bedre end prisen i den aktive prisbog.



Oversigten viser pr. kampagne følgende:

○ Titel	Titel på kampagnen
○ Status	Status på kampagnen – Under behandling, Aktiv, Afsluttet
○ Startdato	Startdato på kampagnen
○ Slutdato	Slutdato på kampagnen
○ Varer	Antal varer i kampagne, ved klik på antallet vises varerne, se beskrivelse side 75 Varer i kampagnen

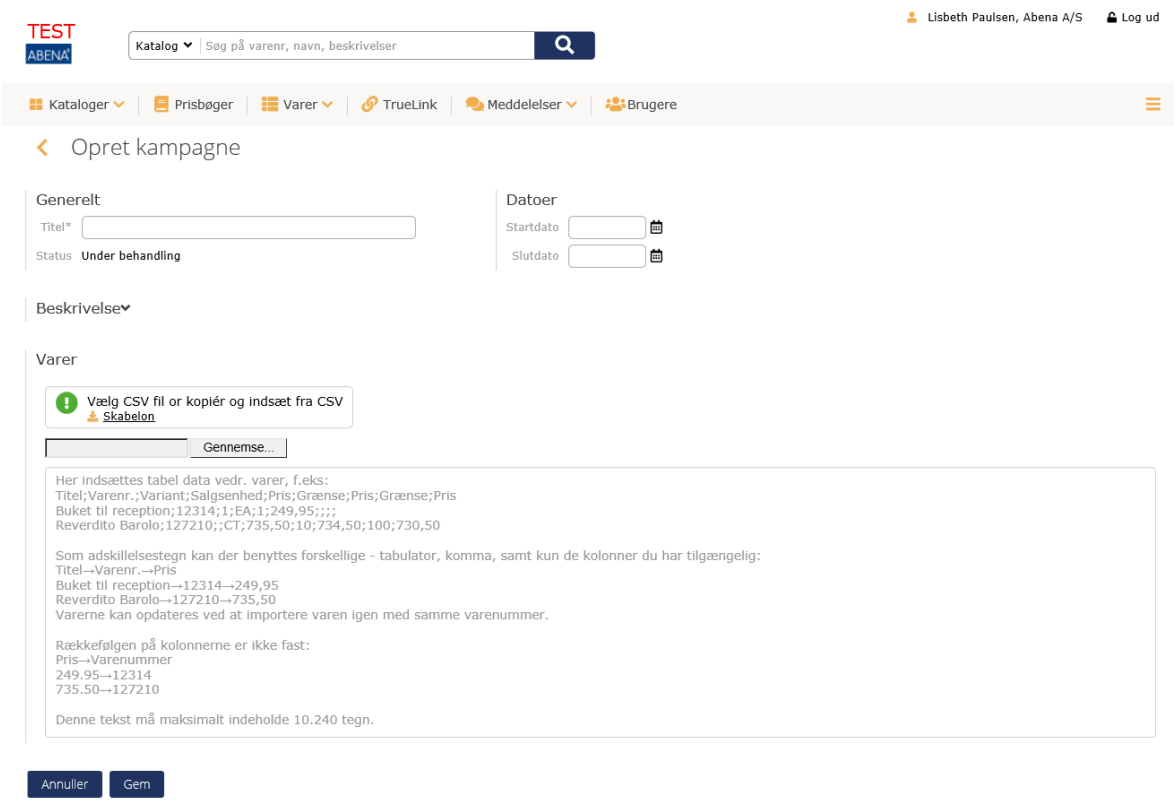
Ikonernes betydning:

- Aktivér kampagnen
- Stop kampagnen midlertidig

- Afslut kampagnen
- Ret kampagnen
- Upload varer

Opret kampagne

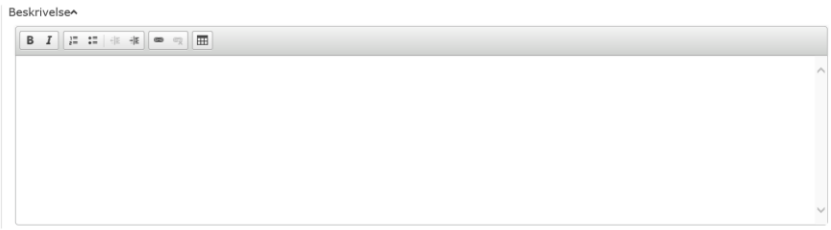
For at oprette kampagne klik på [Tilføj].



Felter med * er felter der skal udfyldes.

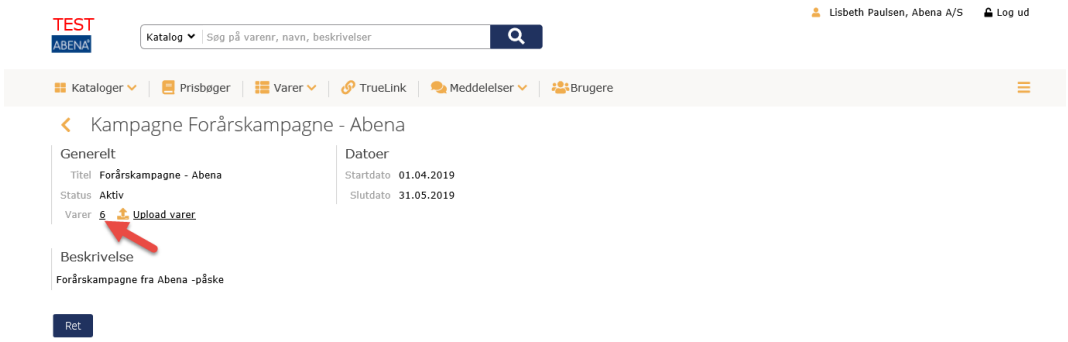
Angives start- og slutdato, vil kampagnen automatisk være aktiv og slutte på angivne datoer på kampagner med status aktive.

Ønskes yderligere beskrivelse klik på beskrivelse og indtast beskrivelsen. Beskrivelsen vises hos kunden, når kunden holder musen over kampagnens titel.

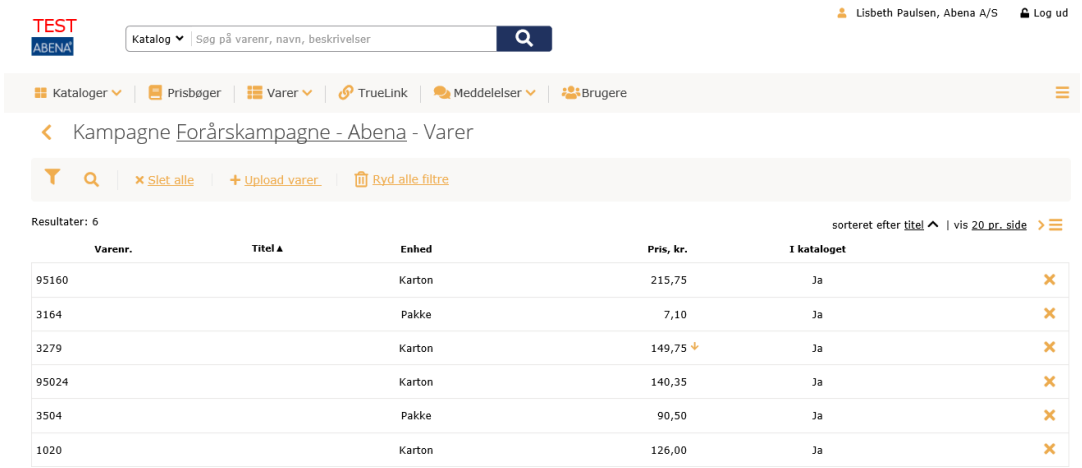


Varer i kampagnen

Varerne i kampagne kan vises ved klik på antallet af varer fra listen over kampagner, eller fra den valgte kampagnes oplysninger.



Her vises listen over varer



Herfra er der følgende muligheder:

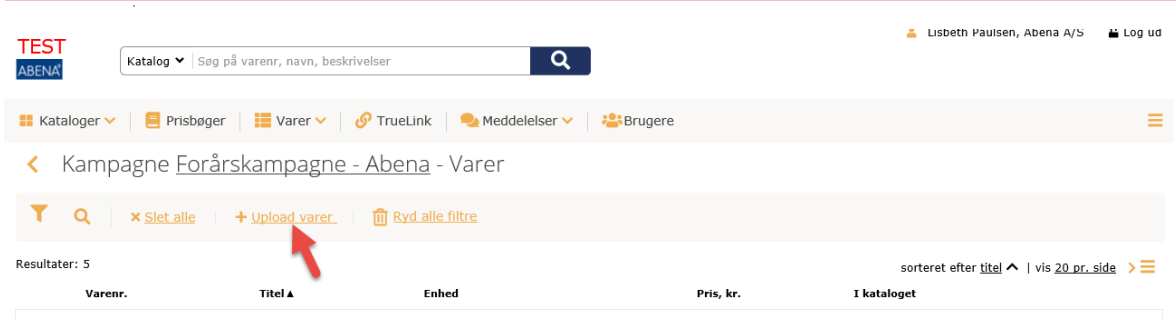
- Slet alle varer, ved klik på [Slet alle]
- Upload varer, se beskrivelse under tilføj varer til kampagne
- Søg efter vare i kampagne, ved klik på
- Slette en enkelt vare, ved klik på ud for den pågældende vare

Tilføj varer til kampagne

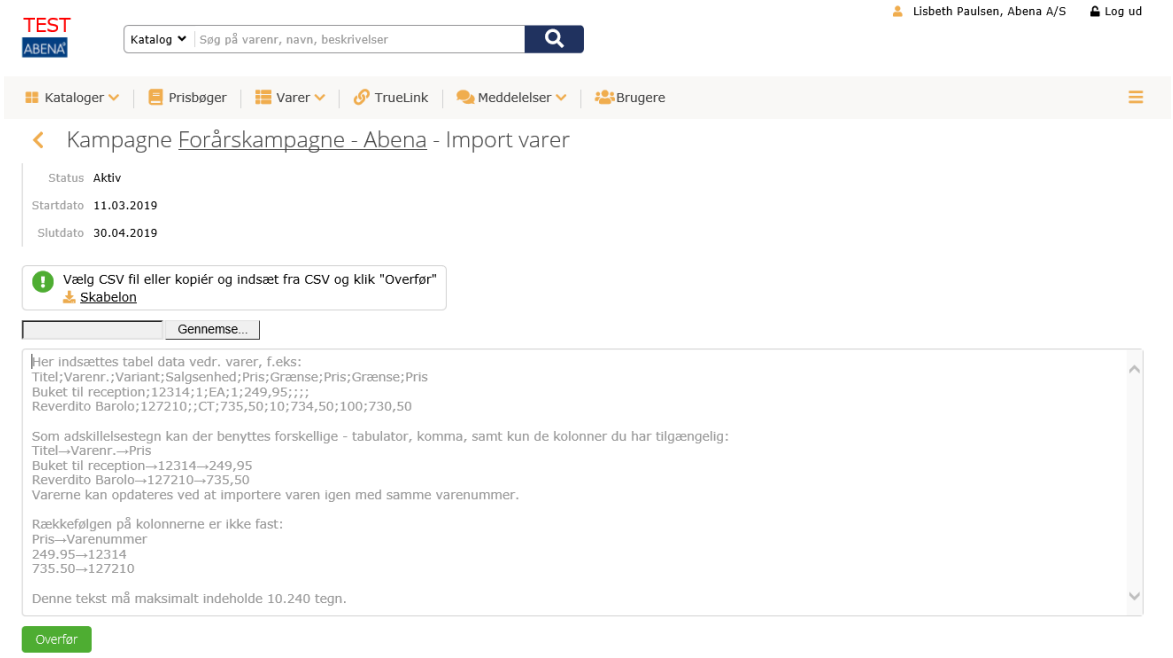
Varer kan tilføjes til en kampagne ved upload af CSV fil med varer, eller benytte kopiér og indsæt.

Mindste oplysninger er varenummer, enhed og pris.

Varerne kan tilføjes ved oprettelse af kampagnen, eller efterfølgende klik på [Upload varer] på valgte kampagne.



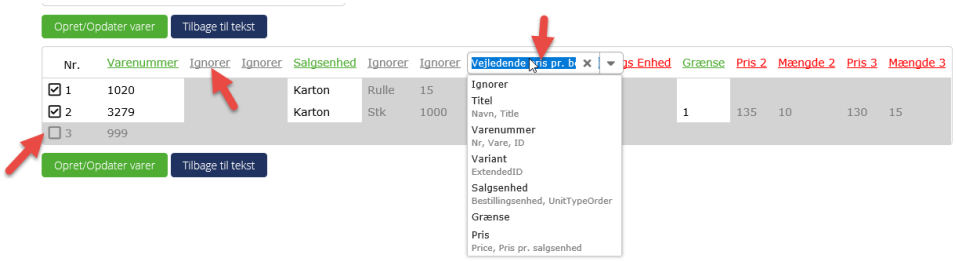
Vælg herefter ønskede CSV fil eller kopiér og indsæt



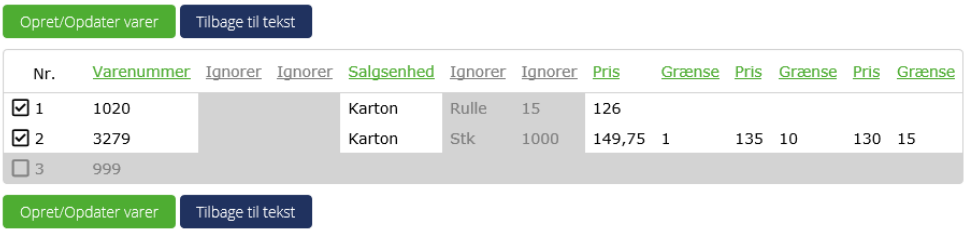
Vælg dernæst [Overfør]

Er der ingen overskrifter/eller overskriften kendes ikke i TrueTrade, tilknyttes de enkelte kolonner til TrueTrade kolonner, eller kolonnen skal ignoreres

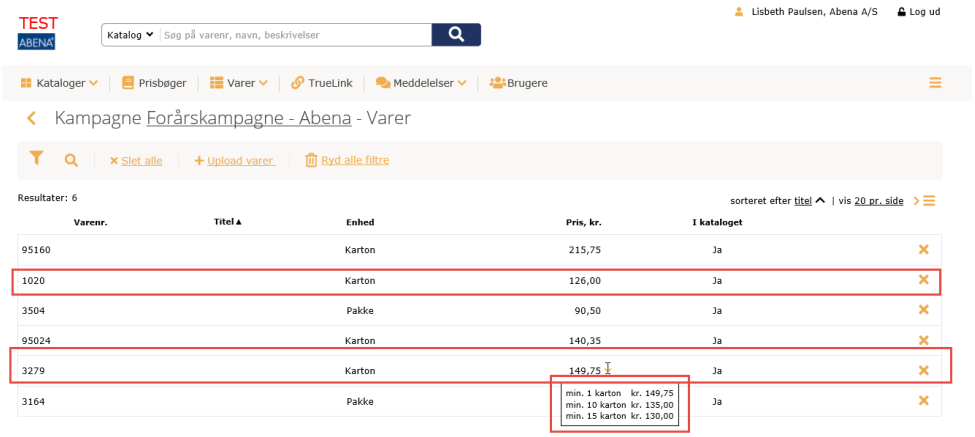
Klik på overskriften og vælg korrekte TrueTrade kolonne, som oplysningen svarer til og vælg ignorér på de kolonner der ikke skal medtages.



Er der rækker der ikke ønskes medtaget, fjernes flueben under Nr. kolonnen. Vælg korrekte TrueTrade kolonne på ønskede kolonner, og klik [Opret/Opdatér varer]



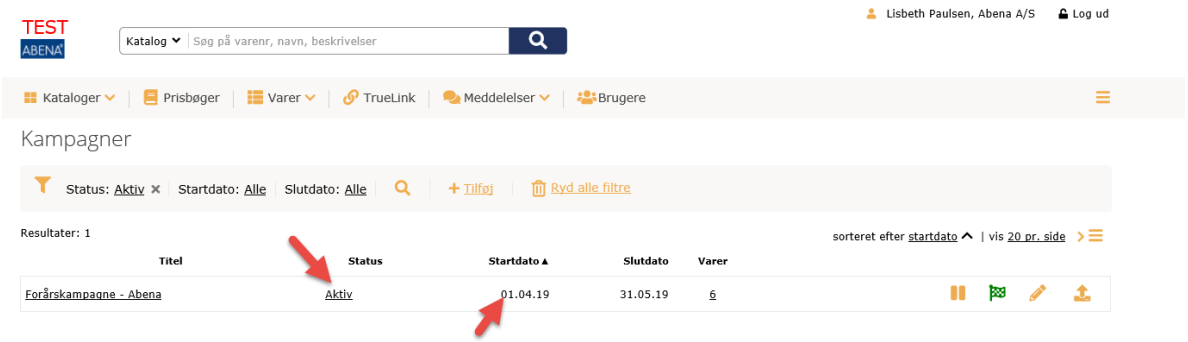
Herefter er varen/-erne tilføjet kampagnen



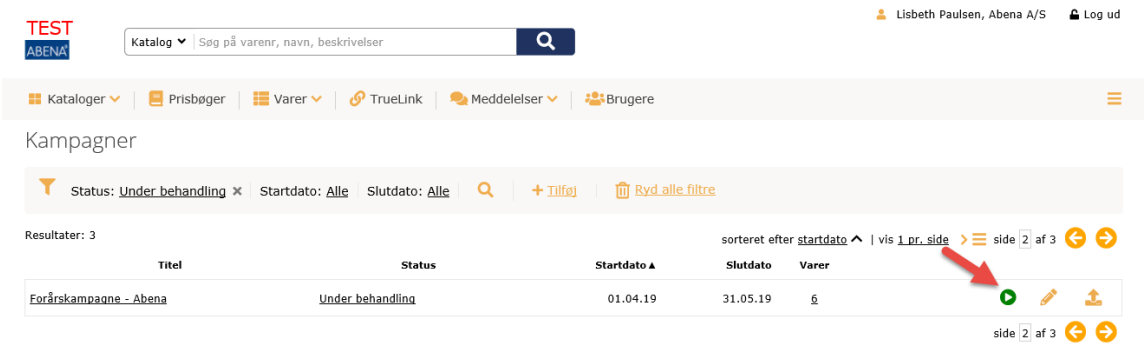
Aktivér kampagne

Kampagnen skal aktiveres inden kampagnen slår igennem hos kunden.

Kampagnen med status Aktiv er aktiveret og er der angivet start- og slutdato på kampagnen, vil kampagnen kun være gældende i angivne periode



Ønskes en kampagne aktiveret, der ikke har status Aktiv, klik på for Aktivér, eller klik på for ret kampagne og ændre status til Aktiv.



Afslut kampagne

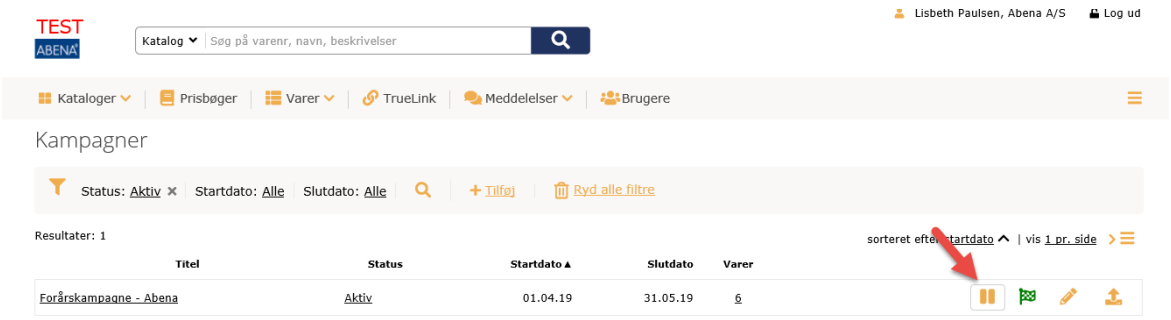
Kampagnen skal afsluttes, hvis denne ikke ønskes aktiv mere.

Er der angivet slutdato på kampagnen, vil kampagnen ikke være aktiv efter slutdato.

Ønskes en kampagne afsluttet, klik på for afslut, eller klik på for ret kampagne og ændre status til Afsluttet.

Midlertidigt stop af kampagne

En kampagne kan stoppes midlertidig ved klik på for stop midlertidigt



Kampagnen ændres til automatisk til status Under behandling, hvorfra kampagnen kan startes igen, se beskrivelse 77 Aktivér kampagne

Meddelelser

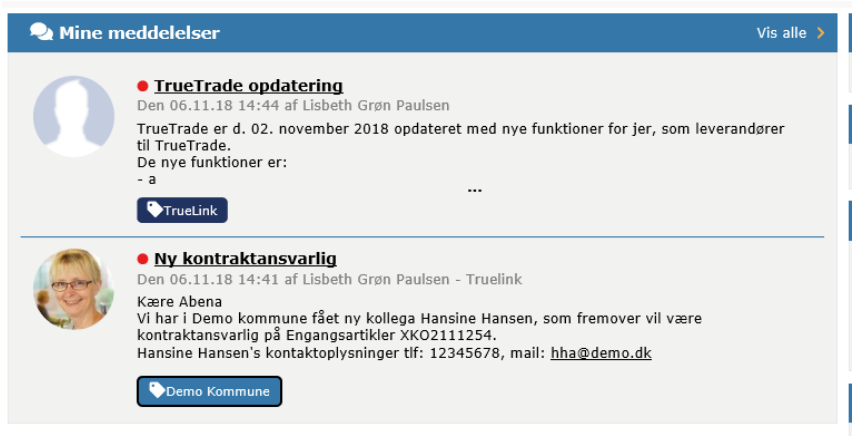
På forsiden under meddelelser / nyheder vises de 5 nyeste meddelelser opdelt i meddelelser / nyheder fra TrueLink eller fra Ordregiver. Nyeste meddelelser vises først.

Meddelelser / nyheder oprettet af TrueLink vises med

Disse meddelelser / nyheder vil blive benyttet af TrueLink til at informere omkring nyheder / opdateringer i TrueTrade eller driftsinformationer.

Meddelelser / nyheder oprettet af Ordregiverne vises med

- Ordregivers navn vises i labelen



Ulæste meddelelser vises med ● foran emnet på meddelelsen.

Fylder meddelelserne mere end ca. 5 linjer, vil "vis mere" være tilgængelig, når musen flyttes over … (de tre prikker)

Ved klik på [Vis mere] åbnes meddelelsen på forsiden

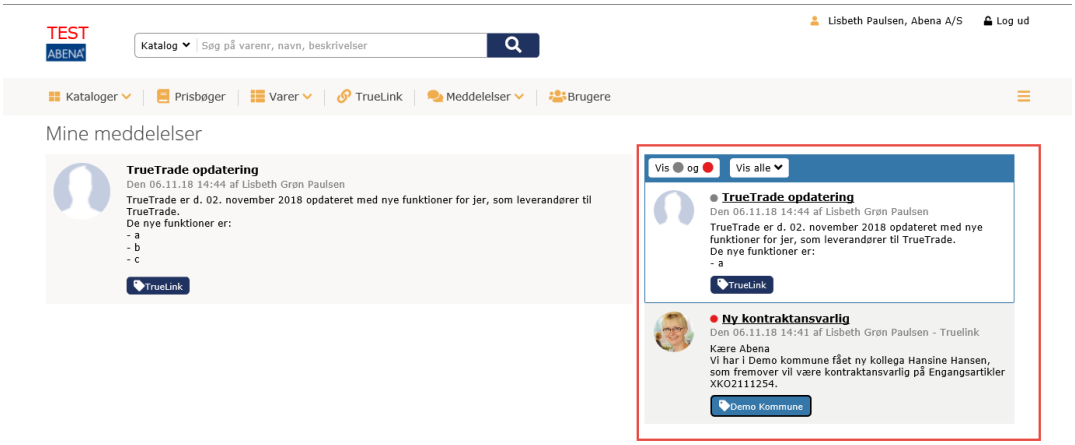
Meddelelsen kan lukkes ved klik på [Mindre]

Den enkelte meddelelse kan også vises ved klik på emnet på meddelelsen.

Vis alle

Ved klik på [Vis alle] på forsiden, eller vælges menuen Mine meddelelser

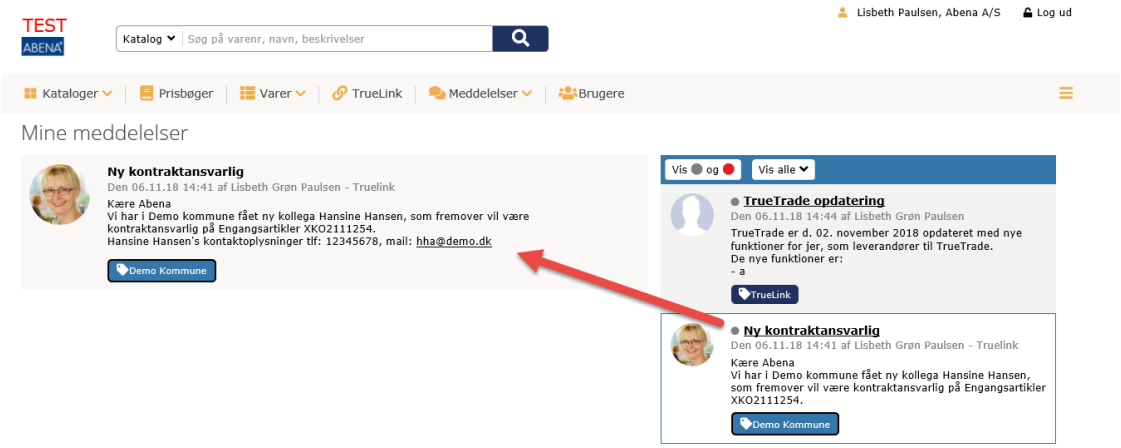
Vises alle meddelelser også udover de 5 nyeste som vises på forsiden



Nyeste meddelelse vises til venstre

Vis den enkelte meddelelse

Ved klik på overskriften på den enkelte meddelelse, vises valgte meddelelse



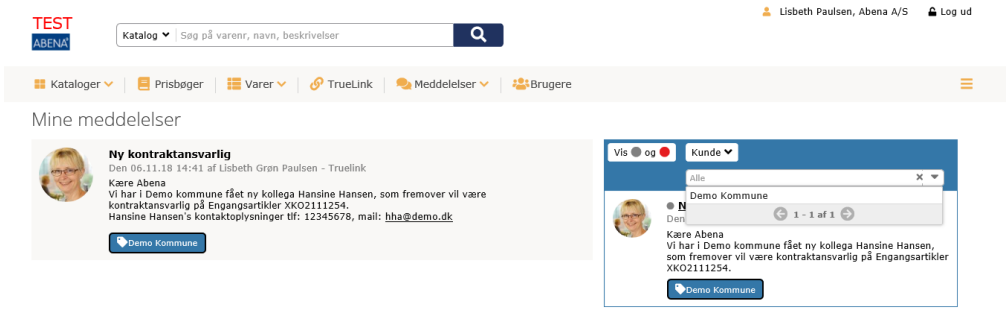
Meddelelse siden

I venstre side vises valgte meddelelse.

Højre side viser alle meddelelser, nyeste først.

Listen over meddelelser i højre side kan filtreres på meddelelser fra TrueLink, eller meddelelser fra kunder, ved klik på ⌄ i filtret

Vælges Kunde, vil det yderligere være muligt at se meddelelser fra en specifik kunde

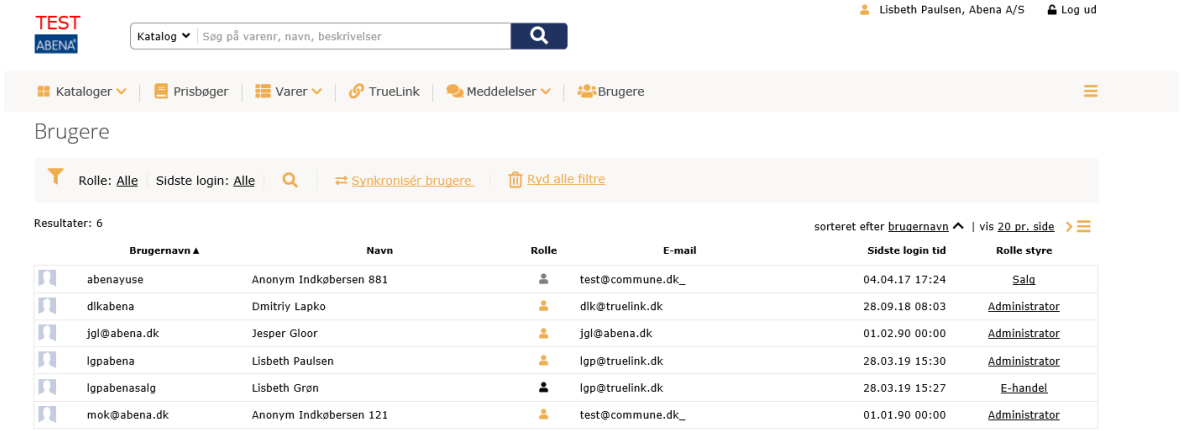


Listen kan filtreres til kun at vises ulæste meddelelser, ved klik på

Ønskes både ulæste og læste vist igen, klik på

Brugere

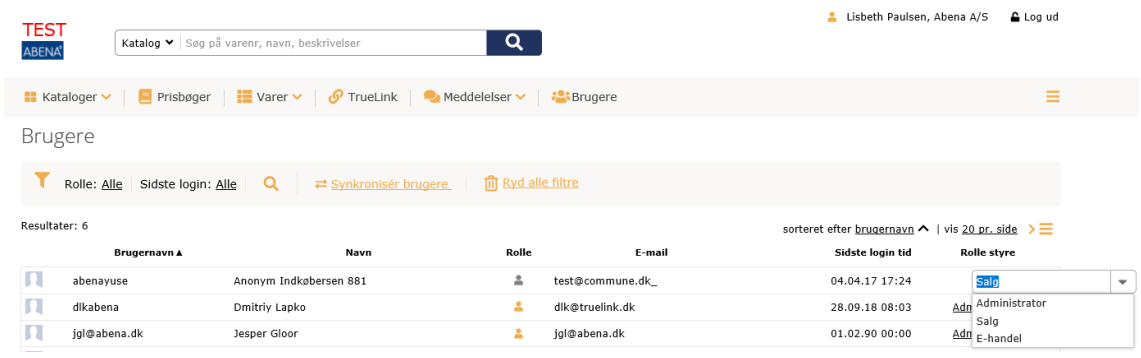
Under menuen brugere administreres leverandørens brugeradgange. Brugerne oprettes i TrueLink og kan herefter synkroniseres til TrueTrade.



For at synkronisere brugerne oprettet i TrueLink, klik [Synkronisér brugere].

Rolle

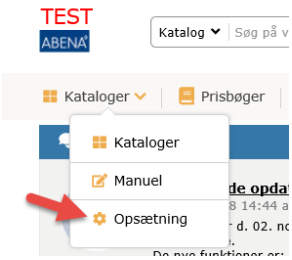
Brugerne får automatisk rollen Administrator. Denne rolle kan ændres ved klik på rollen.

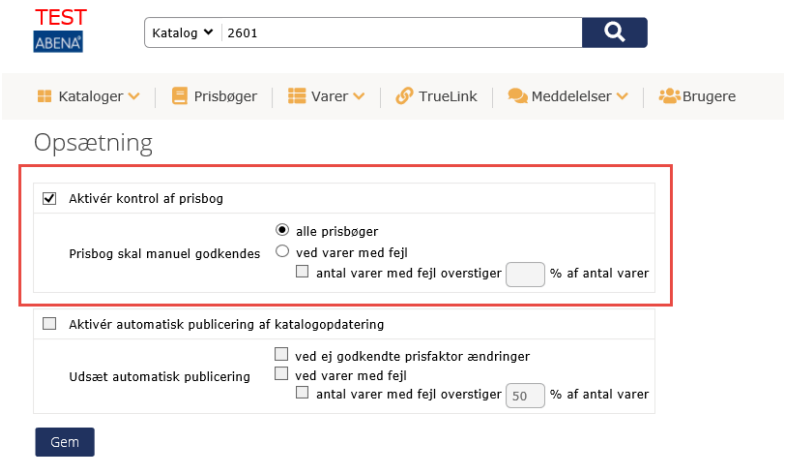


Der kan vælges mellem Administrator, Salg og E-handel. Valgte rolle har betydning for, hvilke menupunkter brugeren får adgang til. Se menu side 89 Menu

Opsætning

Under menuen Katalog – Opsætning, vil det være muligt at opsætte om prisbøger ønskes godkendt, inden disse sendes til kunden.



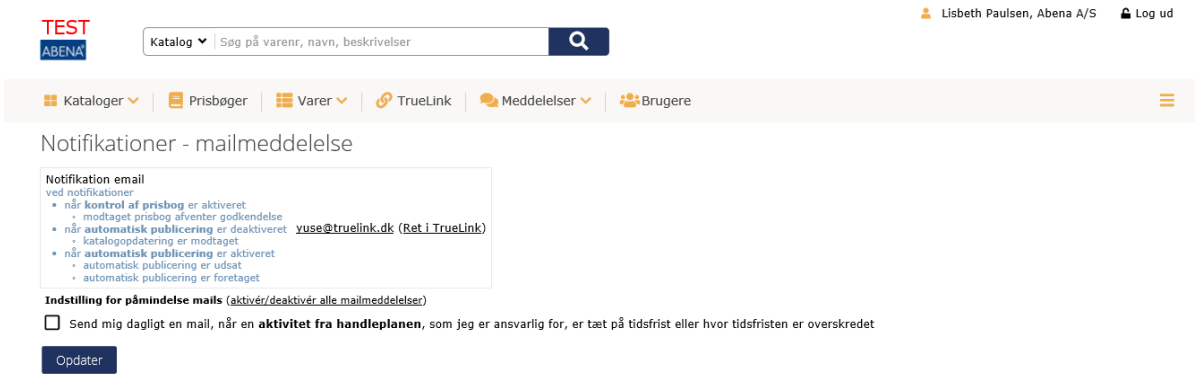


Det kan vælges at alle prisbøger skal godkendes af leverandøren, eller prisbøger med % antal varer i fejl kolonnen.

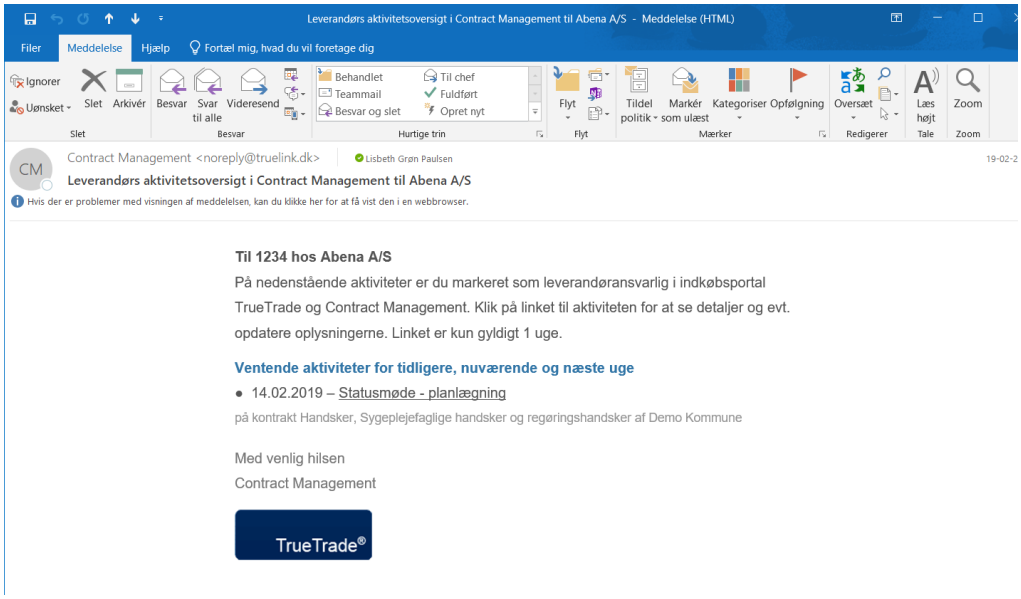
Ønskes Opsæt vedr. automatisk publicering af katalogopdatering, kontaktes kundecenter@truelink.dk.

Notifikationer

Under menuen Meddelelser – notifikationer kan det opsættes om der dagligt ønskes en mail, hvis der er kunder der har delt en aktivitet med leverandøren.



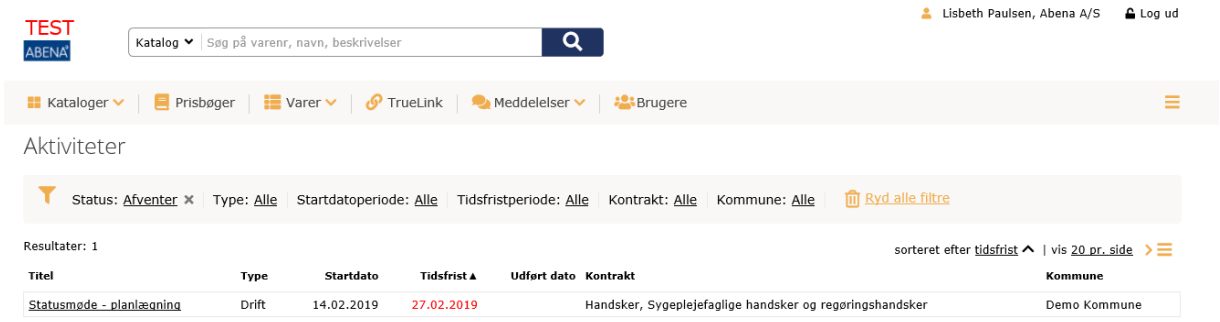
Se nedenstående mail eksempel med en aktivitet



Klik på linket på den enkelte aktivitet under ventende aktiviteter, se beskrivelse side 84 Aktiviteter

Aktiviteter

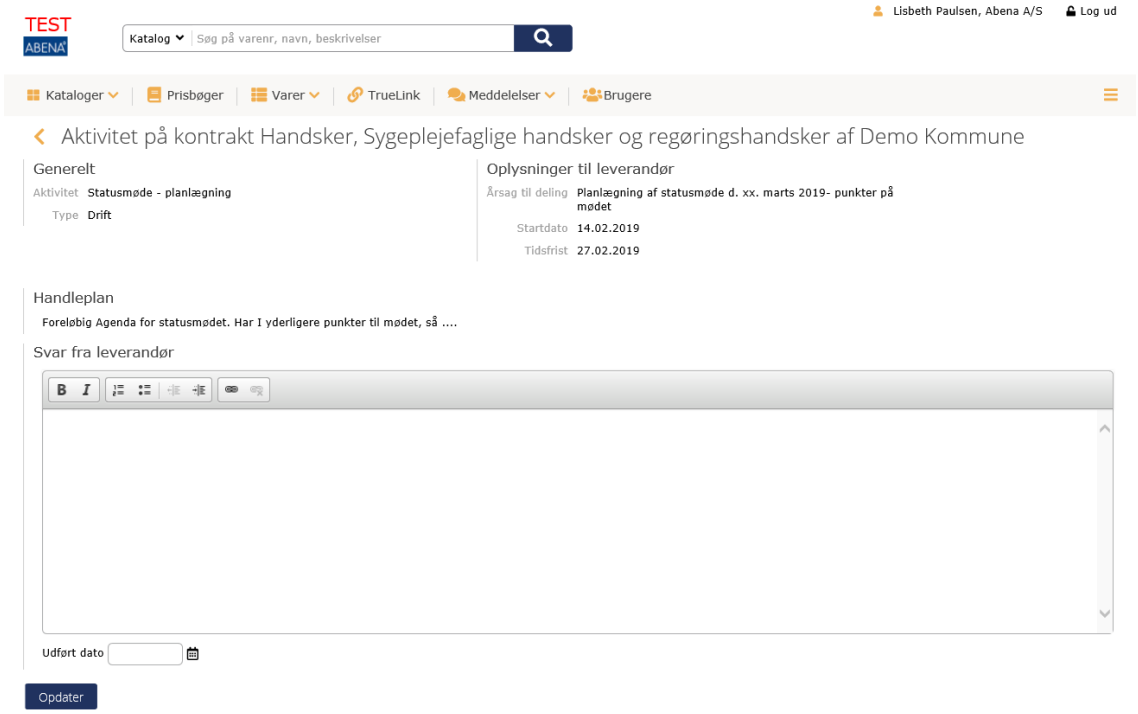
Under menuen Meddelelser – aktiviteter vises oversigt over alle aktiviteter fra kundernes handleplaner, som er delt med leverandøren.



Aktiviteterne kan filtreres på status, type, periode, kontrakt og Kunde.

For at behandle den enkelte aktivitet, klikkes på aktiviteten fra listen over aktiviteter, klikkes på link i mailen, eller klikkes på aktiviteten fra startsiden.

Aktivitet



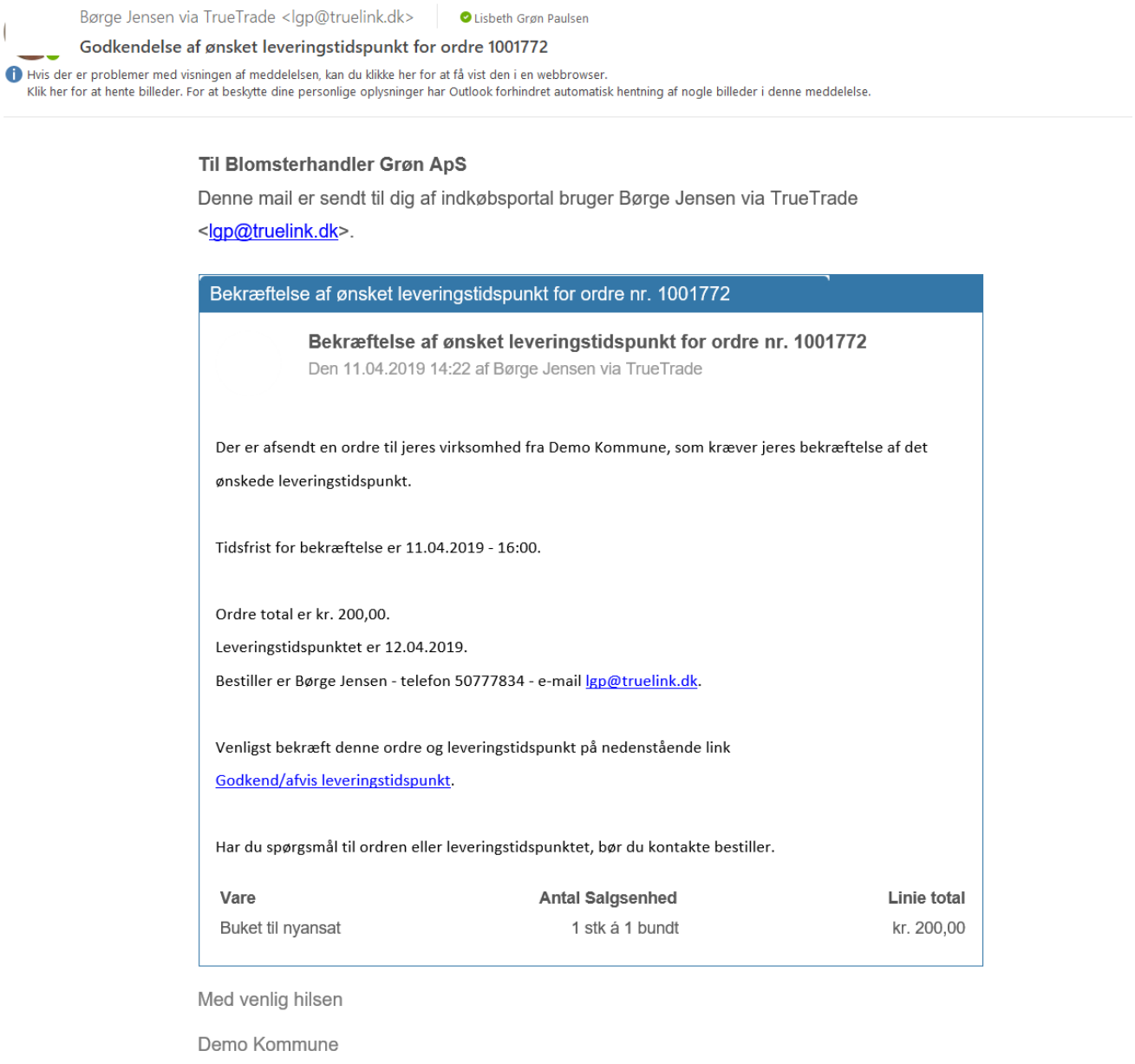
Under svar fra leverandør indtastes svaret, udført dato udfyldes og klik [Opdatér].

Alternativ ordrebekræftelse

Hvis aftalen med kunden kræver jeres bekræftelse af ønsket leveringstidspunkt, vil I som leverandør modtage mail, når kunden sender en ordre.

Der vil være angivet en tidsfrist for bekræftelse af ordren.

Se nedenstående eksempel



Børge Jensen via TrueTrade <lgp@truelink.dk> | Lisbeth Grøn Paulsen

Godkendelse af ønsket leveringstidspunkt for ordre 1001772

Hvis der er problemer med visningen af meddelelsen, kan du klikke her for at få vist den i en webbrowser.
Klik her for at hente billeder. For at beskytte dine personlige oplysninger har Outlook forhindret automatisk hentning af nogle billeder i denne meddelelse.

Til Blomsterhandler Grøn ApS

Denne mail er sendt til dig af indkøbsportal bruger Børge Jensen via TrueTrade <lgp@truelink.dk>.

Bekræftelse af ønsket leveringstidspunkt for ordre nr. 1001772

Bekræftelse af ønsket leveringstidspunkt for ordre nr. 1001772

Den 11.04.2019 14:22 af Børge Jensen via TrueTrade

Der er afsendt en ordre til jeres virksomhed fra Demo Kommune, som kræver jeres bekræftelse af det ønskede leveringstidspunkt.

Tidsfrist for bekræftelse er 11.04.2019 - 16:00.

Ordre total er kr. 200,00.

Leveringstidspunktet er 12.04.2019.

Bestiller er Børge Jensen - telefon 50777834 - e-mail lgp@truelink.dk.

Venligst bekræft denne ordre og leveringstidspunkt på nedenstående link

Godkend/afvis leveringstidspunkt.

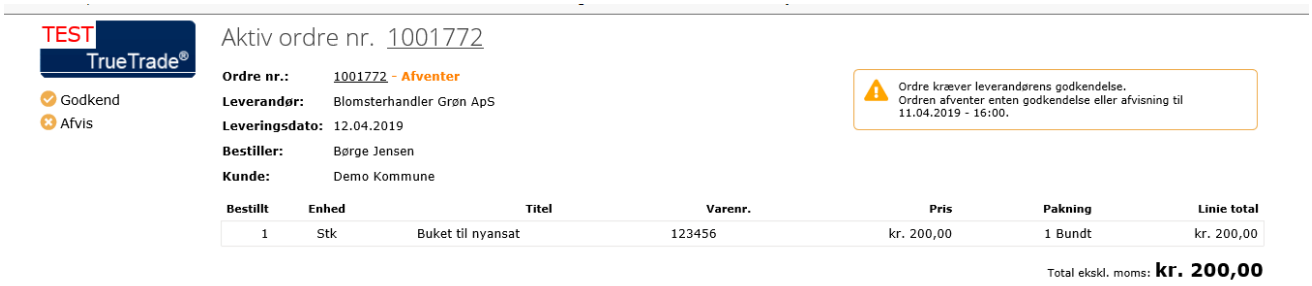
Har du spørgsmål til ordren eller leveringstidspunktet, bør du kontakte bestiller.

Vare	Antal Salgsenhed	Linie total
Buket til nyansat	1 stk á 1 bundt	kr. 200,00

Med venlig hilsen

Demo Kommune

Modtages mail vedr. godkendelse af ønsket leveringstidspunkt for ordre, klik på linket Godkend/afvis leveringstidspunkt i mailen, hvorefter det er muligt at godkende / afvise ordren.



Klik [Godkend] for at bekræfte ønsket leveringstidspunkt, eller klik [Afvis] for at afvise ønsket leveringstidspunkt.

Kunden vil på ordren i TrueTrade se, om ordren er godkendt/afvist af leverandøren, eller hvis tidsfristen for godkendelse er overskredet.

Ordre format

Ordrer afsendes fra Indkøbssystemet i UBL Ordrer 2.0 (OIOUBL).

Se format beskrivelse http://www.truelink.dk/e-katalog/formateroglinks

Det er vigtigt for Ordregiverne at oplysningerne der sendes i ordren aflæses af leverandørerne og at oplysningerne påføres fakturaerne.

I takt med, at flere og flere ordrer bliver elektroniske og indlæses direkte i vareleverandørens bestillingssystem, er kravet til præcis aflæsning af leveringsadresse i ordren øget.

Levering af varer til en forkert leveringsadresse er dyrt for vareleverandøren og irriterende for den decentrale indkøber, der derved opfatter e-handel og vareleverandøren som utroværdige.

Flere vareleverandører har en særskilt database med leveringsadresser hos Ordregiveren, og benytter derved ikke den præcise leveringsadresse i ordren.

Vareleverandører, der har separate fragtbrevssystemer, benytter ofte kun en ID til at identificere leveringsadressen til udskrift af leverancepapirerne.

For at hjælpe vareleverandøren med at kunne skelne nye og tidligere leveringsadresser hos Ordregiveren tilføres nu alle leveringsadresser en unik ID, som medsendes i ordren. Det giver vareleverandøren en enkel mulighed for at kontrollere om leveringsadressen er kendt i vareleverandørens system, eller den skal igennem vareleverandørens oprettelsesproces, som kan betyde manuel håndtering.

Den unikke ID kan aflæses i OIOUBL ordredokumentet, som i dette tilfælde ”29189919-00052” (CVR + 5 cifret løbenr.)

```
- <cac:Delivery>
  - <cac:DeliveryLocation>
      <cbc:ID schemeAgencyID="TrueTrade Katalog" schemeID="ZZZ">29189919-00052</cbc:ID>
    - <cac:Address>
        <cbc:AddressFormatCode listAgencyID="320" listID="urn:oioubl:codelist:addressformatcode-1.1">StructuredLax</cbc:AddressFormatCode>
        <cbc:StreetName>Nørregade 11</cbc:StreetName>
        <cbc:MarkAttention>Engholm Centret, att. OMSHS - HELLE SJØSRAND SØRENSEN</cbc:MarkAttention>
        <cbc:CityName>Sønder Felding</cbc:CityName>
        <cbc:PostalZone>7280</cbc:PostalZone>
      - <cac:Country>
          <cbc:IdentificationCode>DK</cbc:IdentificationCode>
        </cac:Country>
      </cac:Address>
    </cac:DeliveryLocation>
  - <cac:RequestedDeliveryPeriod>
      <cbc:EndDate>2011-06-07</cbc:EndDate>
    </cac:RequestedDeliveryPeriod>
  </cac:Delivery>
```

I TrueTrade er det den enkelte decentrale indkøber, som tager stilling til om adressen er anderledes end kendte tidligere brugte adresser. Derved undgås at formateringen af adressen er skyld i forskellige leveringsadresser (store/små bogstaver, ekstra blanke i adressen m.m.).

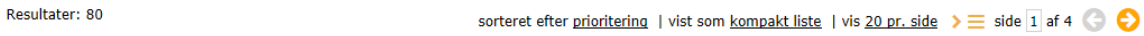
Da kontaktperson for levering er en del af leveringsadressen, så kan der være mange leveringsadresser på samme adresse, men med forskellige attention personer. Denne information findes i MarkAttention og brugen af denne er beskrevet i spørgsmål 24 i FAQ på http://oioubl.info/faq/faq.xml

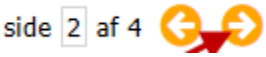
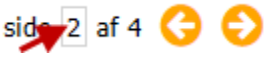
Dette unikke ID er ukendt for den decentrale indkøber, så man kan ikke bede den decentrale indkøber oplyse dette ID ved en eventuel telefonbestilling.

Bladre i oversigten

Øverst og nederst på oversigtsbilleder, vises bladre funktionen

Der vises hvor mange linjer den totale liste indeholder, samt hvilket side nummer der vises, ud af total antal sider.



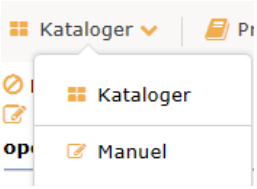
Klik på	Betydning
	Gå til næste side
	Gå til forrige side
	Spring til angivne sidenummer

Nederst på listen, kan listen udvides med antal per side, ved klik på [Vis mere] indtil der vises 250 på siden.

Menu

På alle sider vises menuen som en linje under logo og søgeboks.

Menuen åbnes/vises ved at holde musen over/eller klikke på , se eks.:



Menuen kan tilpasses individuelt, ved at flytte ønskede menupunkter til menulinjen.

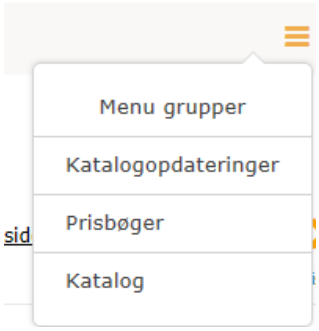
Menuen er opdelt i nedenstående grupper – menupunktet markeret med **fed** er menupunktet vist på menuen som default

		Bruger rolle adgang		
Gruppe	**Menupunkter**	**Administrator**	**Salg**	**E-handel**
Kataloger	**Kataloger,** Manuel, Opsætning	Ja	Nej	Ja
Prisbøger	**Prisbøger**	Ja	(Ja*)	Ja
Katalog	**Varer,** Kategoritræ, Historik – ej bestilbare varer, Vare export, Kampagner	Ja	Nej Ja	Nej Ja
TrueLink	**TrueLink**	Ja	Nej	
Personlig	**Meddelelser,** Aktiviteter, Notifikationer	Ja	Ja	Ja Nej
Opsætning	**Brugere**	Ja	Nej	Nej

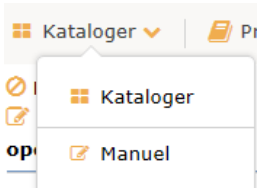
*) Bruger med rollen Salg, kan se prisbøger, men ikke behandle disse.

Tilpas menu

Ønskes et menupunkt flyttet til menulinjen, kan dette gøres fra menu grupperne, som vises ved at holde musen over (eller klik på)

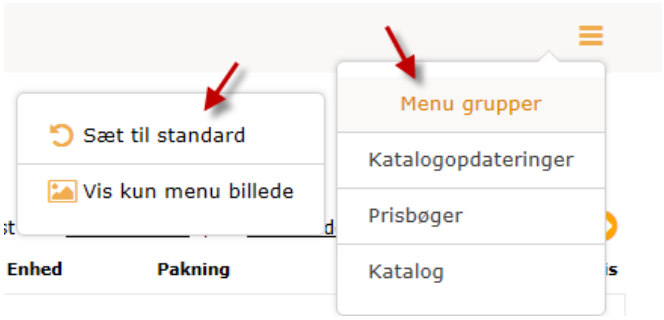


Eller ved visning af de enkelte menu grupper, som vises ved at holde musen over (eller klik på)



Når musen holdes over menupunktet. Vises ikonet , ved klik på dette ikon, flyttes menupunktet til menulinjen.

Klikkes på ikonet , fjernes pågældende menupunkt fra menulinjen.

Sæt til standard

Ønskes menuen tilbage til standard, vælg - menu grupper og Sæt til standard