Användardokumentation E-nummerbanken

# Manual för modulerna Ladda hem och Massuppdatera



SEG Sveriges Elgrossister www.enummerbanken.se www.e-nummersok.se

**DEN 19 JULI 2024** 

# Manual för modulerna Ladda hem och Massuppdatera

1	Expo	rt av artikeluppgifter – Ladda hem	2
	1.1	Ladda hem-menyn	2
	1.1.1	Välj format	2
	1.1.2	Välj innehåll för din export	2
	1.1.3	Välj tillval	3
	1.1.4	Markera de kolumner/fält som du vill exportera	4
	1.1.5	Filtreringsmöjligheter	5
	1.1.6	Hämta rapporten	6
2	Impo	rt av artikeluppgifter – Massuppdatera	7
	2.1	Massuppdatera-vyn	7
	2.1.1	Välj vilka fält som ska uppdateras	7
	2.1.2	Bifoga fil	8
	2.1.3	Förhandsgranska	8
	2.1.4	Uppdatera databasen1	1
	2.1.5	Radera information1	1
	2.1.6	Valideringsfel1	2
	2.1.7	Hjälp och tips1	4
3	Bilde	r och dokument1	5
	3.1	Bilder1	5
	3.1.1	Bildkrav1	5
	3.2	Dokument och länkar1	5
	3.3	Underhåll av bilder och dokument1	6
	3.4	Massuppdatering av bilder och dokument1	6
	3.5	Ladda upp aktuella bilder1	6
	3.6	Koppla bilderna till E-nummer1	7
	3.7	Instruktionsfilm1	7
4	Histo	rik1	8
5	Versi	oner1	8

# 1 Export av artikeluppgifter – Ladda hem

All produktdata som finns i E-nummerbanken kan hämtas ut till en Excel-fil. Övriga format som går att exportera till är CSV, TXT eller BMEcat. Som leverantör så kan du hämta information om dina egna artiklar och som grossist har man tillgång till samtliga leverantörers artiklar (så länge dessa är fullständigt berikade/synliga).

# 1.1 Ladda hem-menyn

Funktionen för att exportera artikeldata finns under E-nummer, välj därefter Ladda hem.

Nummeransökan	E-nummer	Företag	Administration
Sök och vi	sa		
Ladda her	n		
Massuppd	atera		
Multiklass	ning		irklarna uppdateras natteti
Hantera iE	VD		ıt berikade artiklar (ej syr
Inmatning	small Miljö- och Håll	barhetsdata	

# 1.1.1 Välj format

Det förifyllda formatet för att hämta ut data är Excel. Önskar du att få exporten i BMEcat-format så markerar du i stället den BMEcat-version du önskar.

Välj format: 💿 Excel XLS	C O Excel XLS O CSV O TXT O BMECAT 5.0 O BMECAT 4.0 O BMECAT 3.1						
Välj innehåll:	Välj tillval:						
Artiklar	Inkludera ETIM						
Segel Prismall	Inkludera bilder och dokument						
Artikelrelationer	Fullständiga länkar till dokument						
Cà till mina ovnortor	Endast valda kolumner						
Ga un mina exporter	Endast artiklar med värden i valda						
	kolumner						
ETIM version: DYNAMIC	•						
Markera alla							
Produktinformation							
E-nummer	Benämning Engelsk Lång						
	e artikalnummar Drodukthaekriuning Engalek						

# 1.1.2 Välj innehåll för din export

Det förifyllda innehållet för Ladda hem-exporten är "**Artiklar**". Det vill säga produktdata för alla artiklar i Enummerbanken. Du väljer själv vilken information du önskar hämta ut, läs mer om detta under punkten <u>1.14</u> <u>Markera de kolumner/fält som du vill exportera</u>.

Väljer du "**Segel Prismall**", så gör du inga ytterligare val, exporten tar med ett antal utvalda fält, samt prisinformationsfält som inte sparas i E-nummerbanken. "**Artikelrelationer**" avser relationerna *Tillbehör*, *Reservdel, Består av* samt *Valbart obligatoriskt tillbehör* och denna export är också förifylld, du markerar såldes inga ytterligare val när du hämtar ut denna export.

Valj innehåll: Artiklar Segel Prismall Artikelrelationer Gå till mina exporter

# 1.1.3 Välj tillval

Du kan göra ytterligare tillval för din export, beroende på vad du önskar inkludera. Det förifyllda valet är Endast valda kolumner, och exporten baseras då på de kolumner/fält som du anger att du önskar hämta hem data för.



#### Inkludera ETIM

Väljer du att inkludera ETIM, så får du ytterligare två alternativ att ta ställning till; *ETIM på radnivå* och *English labels*.

*ETIM på radnivå* visar ETIM-klasserna per rad, i stället för att de visas som flikar i Excel. *English labels* visar ETIM-egenskaperna på engelska, i stället för på svenska.



### Inkludera bilder och dokument

Önskar du ladda hem bilder och dokument som filer, så ska du markera alternativet *Inkludera bilder och dokument*.

#### Välj tillval:

- Inkludera ETIM
- Inkludera bilder och dokument
- Fullständiga länkar till dokument
- Endast valda kolumner
- Endast artiklar med värden i valda

kolumner

Du behöver även ange vilka bilder och dokument som du önskar hämta hem i Ladda hem-vyn. Önskar du hämta hem samtliga bilder och dokument, så markerar du rutan högst upp till vänster.



Resultatet blir en zippad fil som innehåller både Excel-fil och en mapp för respektive fält där bilderna/dokumenten finns med. Då detta i teorin kan innebära mycket stora filhämtningar så finns en begränsning om **max 500 artiklar per hämtning**.

#### Fullständiga länkar till dokument

Detta alternativ gör att du kan hämta hem fullständiga länkar som angetts till valda dokument.

#### Välj tillval:

- Inkludera ETIM
- Inkludera bilder och dokument
- Fullständiga länkar till dokument
- Endast valda kolumner
- Endast artiklar med värden i valda

kolumner

Precis som med bilder och dokument, behöver du ange vilka dokument du önskar hämta fullständiga länkar till, i Ladda hem-vyn.

URL-länken ser ut så här: https://www.e-nummersok.se/infoDocs/PROD/prod 34633 9899003.pdf

#### Endast valda kolumner/Endast artiklar med värden i valda kolumner

Väljer du detta alternativ så hämtas endast artiklar som har värden i de valda kolumnerna i Ladda hem-vyn. Tänk på att inte ta med t.ex. Benämning svensk eller artikelnummer som finns på alla E-nr, då får du troligtvis ett felaktigt utfall mot vad som önskades.

#### Välj tillval:

- Inkludera ETIM
- Inkludera bilder och dokument
- Fullständiga länkar till dokument
- Endast valda kolumner
- Endast artiklar med värden i valda
  - kolumner

#### 1.1.4 Markera de kolumner/fält som du vill exportera

Välj vilken information du önskar hämta ut, genom att ange vilka fält du vill få med i exporten. Du kan också välja samtliga fält genom att kryssa i valet *Markera alla*.

ali innehåll-	Väli tillval:				
Artiklar	Inkludera ETIM				
Senel Prisma	n Inkludera bilder och do	kument			
Additional ation	Eulistàndica lànkar til	dokument			
Artikeirelation	Er Endast valda kolumne	r			
så till mina exp	porter	rden i valda			
	kolumner	iden i valda			
TIM version:	DYNAMIC -				
Falt/kolumn	er:				
Marker	a alia				
E Dan dad					
Produi	E-nummer		Benämning Engelsk Lång		UNSPSC-kod
	Leverantörens artikelnummer		Produktbeskrivning Engelsk		Exportforbud
	Typbeteckning	2	Varumärke		Förvaring
	GTIN	2	Serie	2	UN-nummer
	E-nr enhet	2	Modeli	<b>~</b>	Färskvara
	Antal vid FP		Grupperingsord		Färskvarutid
	Benämning Svensk	2	ETIM-klass	<b>2</b>	BK04
	Benämning Svensk Lång	2	Tulistat. Nr.	•	BSAB
	Produktbeskrivning	•	Ursprungsland	<b>Z</b>	EPREL regnr
	Punktlista	<b>2</b>	Nettovikt (kg)		
	Benämning Engelsk	2	RSK-nummer		
Miljöda	ata				
	REACH informationsplikt	2	SVHC-amne 3 - EG	<b>Z</b>	Innehåller nanomaterial
	REACH datum	2	SVHC-amne 4 - Namn	<b>2</b>	Omfattas av VOC-direktivet
•	SCIP nr	<b>2</b>	SVHC-amne 4 - CAS	2	Omfattas av Batteriförordninge
2	SVHC-amne 1 - Namn	2	SVHC-amne 4 - EG	2	Omfattas av RoHS-direktivet

### 1.1.5 Filtreringsmöjligheter

För att begränsa urvalet av de artiklar du önskar hämta, finns flera olika filtreringsalternativ:

- Ej aktiverade Sekretessbelagda artiklar som har status Kommande.
- Grossistaktiva alla aktiva E-nummer som är möjliga att ladda ner för grossist.
- Aktiva alla aktiva E-nummer inklusive de som är ofullständigt berikade.
- Avregistrerade E-nummer som är inaktiverade.
- Bara ofullständigt berikade artiklar visar endast E-nummer som inte är fullständig berikade (det saknas data i de obligatoriska fälten och/eller bild).

Aktiva/Avregistrerade	🗆 Ej aktiverade 🗌 Grossistaktiva 🗹 Aktiva 🗆 Avregistrerade		
	Bara ofullständigt berikade artiklar (ej synliga)		
-nummer	Från	Та	
eg. datum	Mellan datum O Senaste antal dagar		
	Fran YYYY-MM-DD	Tal YYYY-MM-DD	
rreg. datum	Mellan datum O Senaste antal dagar		
	Fran YYYY-MM-DD	Tal YYYY-MM-DD	
drad	Senast datum ○ Senaste antal dagar		
	YYYY-MM-DD	Baserat på: Ändrade produkter 🗸	
TIM-klass	EConnon	Bara artiklar med ETIM-energikaner	Hamta

Urval kan också göras på ett E-nummerintervall, genom att ange E-nummer från och E-nummer till. Observera att hela E-numret måste anges. Du kan också ladda hem alla artiklar som har registrerats under en viss period, exempelvis alla nya artiklar den senaste månaden, genom att ange datum från och till i fälten för **Reg. datum** (registreringsdatum). På samma sätt kan du också söka **Ändrade artiklar**.

Vill du ladda hem alla artiklar som har utgått under en viss period, exempelvis den senaste månaden, ange datum från och till i fälten för **Avreg. datum** (Avregistreringsdatum). Observera att detta urval endast kan göras när du valt *Avregistrerade* som alternativ i valrutorna högst upp som filteralternativ.

Du kan ladda hem specifika artiklar genom att ange E-numren direkt under fliken **Lista**. Klicka på Lista och ange E-numren efter varandra separerade med radbrytning, komma, semikolon, mellanslag eller tab. Klicka sedan på **Hämta** för att ladda hem. För att undvika att exporten inte går igenom, om du tex angett felaktiga E-nummer eller fått med rubriken E-nummer om du kopierat från Excel, kan du kryssa för rutan *Ignorera felaktiga nr.* 

4084			
9006			
9007 9008			

### 1.1.6 Hämta rapporten

När du markerat de fält du önskar ladda hem, så återstår att klicka på knappen **Hämta,** längst ner till höger på Ladda hem-sidan.

system					
Produktgrupp	Artikelinfo		Mijodata		
Etim Berikningsprad	Bildkvalitet		Innehavare		
Har valideringsfel	C ETIM		Levid		
Ofullstandigt berikad	Dokumentkontroll				
iter Lista					
Aktiva/Avregistrerade	🗌 Ej aktiverade 🗌 Grossistaktiva 🗹 Aktiva 🗌 Avregis	trerade			
	Bara ofuliständigt berikade artiklar (ej synliga)				
E-nummer	Från	Till			
Reg. datum	Mellan datum 〇 Senaste antal dagar				
	Från YYYY-MM-DD	TE YYYY-MM	DD		
Avreg. datum	Mellan datum O Senaste antal dagar				
	Från YYYY-MM-DD	TH YYYY-MM	DD		
Ändrad	Senast datum O Senaste antal dagar				
	YYYY-MM-DD	Baserat på: Änd	rade produkter 🗸		
ETIM-klass	ECnnonn	🗌 Bara artiklar	med ETIM-egenskaper	Hämta	
Id	Antal rader (prel.)	Status	Bearbetas Av		
129680	5	Klarl		Ladda ner 🕹	Ta bort

Klicka på den blå knappen Ladda ner, för att öppna filen/mappen.

# 2 Import av artikeluppgifter – Massuppdatera

Med hjälp av en Excel-fil (till exempel en Ladda hem-rapport) eller med en BMEcat-fil, kan du massuppdatera artikelinformation till E-nummerbanken. De fält som du inte kan uppdatera själv är följande:

Leverantörens artikelnummer E-nr enhet Antal vid FP Benämning Svensk GTIN och Typbeteckning går ej att uppdatera om fältet redan innehåller information.

För att kunna uppdatera dessa fält behöver du kontakta administratörerna på SEG.

Observera att fälten i filen du använder för att massuppdatera, måste uppfylla de krav som finns för respektive fält. Till exempel får Benämning Svensk vara max 30 tecken. Du hittar mer information om detta i Ladda hem-filens **Fältbeskrivningsflik**. Utöver detta behöver också kolumnnamnen heta exakt samma sak som de gör i E-nummerbanken.

Ta för vana att alltid ladda ner en ny arbetsfil när du ska uppdatera information så du har den senaste versionen av de fält som går att arbeta med.

# 2.1 Massuppdatera-vyn

Funktionen för att massuppdatera artikeldata finns under E-nummer / Massuppdatera.



# 2.1.1 Välj vilka fält som ska uppdateras

Du kan välja vilka fält som ska uppdateras genom att markera de urvalsboxar som är aktuella. Önskar du uppdatera alla data, så väljer du i stället *Markera alla*.



För att uppdatera artikelrelationer (Tillbehör, Reservdel, Består av samt Valbart obligatoriskt tillbehör), klicka på den blå texten *Gå till massuppdatering av artikelrelationer* och bifoga sedan din fil under Välj fil.

### 2.1.2 Bifoga fil

När du markerat de fält du önskar uppdatera så ska du bifoga din fil under Ladda upp fil. Excel är det val som är förifyllt. Vill du använda dig av BMEcat-fil, så markerar du det valet i stället. Bifoga sedan filen genom att tycka på knappen **Välj fil**.

Ladda upp fil Uppladdningstyp: 
Excel BMECAT Valj fil Ingen fil har valts Hoppa över E-nummer som inte validerar Ignorera varningar Förhandsgranska

Du kan även göra två val:

**Hoppa över poster som inte validerar** – då kan du uppdatera de E-nummer som inte har valideringsfel och de som har fel hoppas över.

**Ignorera varningar** – Du kan aktivt välja att hoppa över varningar som dyker upp, de visas som rosa valideringsfel. Väljer du att ignorera varningarna får du ett Valideringsfel som kommer att visas på i cirkeln Artikelvalidering på startsidan. Cirklarna uppdateras nattetid.

#### 2.1.3 Förhandsgranska

När du bifogat din fil så klickar du knappen Förhandsgranska.

Ladda upp fil
Uppladdningstyp:      Excel      BMECAT     Välj fil Ingen fil har valts
<ul> <li>Hoppa över E-nummer som inte validerar</li> <li>Ignorera varningar</li> </ul>
Förhandsgranska

När du förhandsgranskar kommer du till en vy där din massuppdatering läggs i kö. Där ser du status på din Massuppdatering. Varje körning/import får ett unikt id. En körning rensas ur vyn efter 24 timmar. Vid förhandsgranskningen så gör systemet ett antal kontroller att informationen är i korrekt format och innehåller tillåtna värden.

När importraden är blå och har status "Validerad!" kan du spara dina ändringar. Är raden beige "Inga rader att uppdatera!", så har inga ändringar hittats. Är raden röd "Valideringsfel" så finns det valideringsfel som stoppar uppdateringen.

Klicka alltid på **Detaljer** för att kontrollera vad som kommer att uppdateras och för att spara sina ändringar.

# Mina Importer

Om antal produkter i filen är tillräckligt få bearbetas de direkt. (DIRECT står i "Bearbetas av")     I annat fall schemaläggs de till en batchvis körning där de betas av i tur och ordning. (Namnet på en bearbetare syns istället)     Om inga E-nummer har nya valideringsfel syns en knapp "Uppdatera databasen" i radens detaljvy     Om man valt att hoppa över E-nummer som inte validerar så kan databasen ändå uppdateras med valideringsfel     Om hindrande valideringsfel finns så kan dessa studeras i detaljvyn     Om hindrande valideringsfel finns så kan dessa studeras i detaljvyn     Importen tas bort automatiskt effer et dygn. Den kan tas bort på en gång genom att klicka "ta bort"     Met att det finns anledning att titta på detaljer									
Id	Filnamn	Skapad	Antal produkter i filen	Status			Bearbetas Av		
ld 42291	Filnamn 20240710 094239_AM3 xisx	Skapad 2024-07-10-09:47	Antal produkter i filen 7	Status Validenngsfel	Klarl		Bearbetas Av	Detaljer	Ta bo
ld 42291 42290	Filnamn 20240710 094239_AM3 xisx 20240710 094239_AM2 xisx	Skapad 2024-07-10 09:47 2024-07-10 09:47	Antal produkter i filen 7 7	Status Valideningsfel Inga rader att uppdateral	Klari Klari		Bearbetas Av	Detaljer Detaljer	Ta bo Ta bo

När din fil har status Validerad klickar du på Detaljer för att kunna gå vidare och spara ändringarna.

Var extra noggrann med att kolla igenom resultatet om du valt att kryssa i alla fält på föregående sida. Det är lätt hänt att man glömmer att man kanske räknat tecken i en kolumn, som då kommer med i importen om man inte kollar igenom alla fält.

I exemplet nedan är fältet Benämning Svensk Lång ändrat för tre E-nummer.

ld Skapad	42293 2024-07-10 09:55	Ladda ner valideringsrapport som excel Antal att uppdatera	3	Uppdatera databasen
Startad	2024-07-10 09:55	Totalt antal som visas i vyn	7	Atergá till listan
Avslutad	2024-07-10 09:55	Antal som hindrar uppdatering	0	Hian
Rensas	2024-07-11 09:55	Utelämnade produkter i uppdateringen	0	
Filnamn	20240710 094239_AM1 xlsx	Ej identifierade: 0 rader Ej validerande: 0 rader		validerar
Status	Klarl Giltigt resultat - gamla fel	Validerad		L Ignorera varningar
	Validated			Ga till importinstallningarna

# Verifiera förändringar som kommer att göras

Om ve • •	r <b>ifieringer</b> Klicka på ri Bara de 20 /isa färgko	den för att se första raderna dsförklaring	validering i visas pe	isfelen. r default, klicka på "Visa mer" för att visa hela urvalet.
<ul> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Ladd</li> </ul>	endast va endast fö allt (inklus tidigare vä a ner änd	lideringsfel oc rändringar, val sive oförändrad irden (Före - E rade falt (Före	h varning ideringsfe de rader) fter) - Efter) :	ar l och varningar com Excel L
	RadNo	E-nummer	Levid	Benämning Svensk Lång
00	5	1501084	34633	Test 1 AM 240714 3P
00	6	1501085	34633	Test 1 AM 240715 3P
00	7	1501086	34633	Test 1 AM 240716 3P

Om du uppdaterar fler än 20 rader så visas bara de 20 första i listan, vill du se alla rader kan du klicka på *Visa mer* så kommer resterande rader fram. Vill du även se de rader som inte blev uppdaterade så klickar du på *Visa allt (inklusive oförändrade rader)*.

*Visa tidigare värden (Före - Efter)* visar både värdena innan ändringen, samt hur det ser ut med ändringarna inlästa. Du kan även ladda ner detta som en rapport till Excel, klicka i så fall på den blå knappen Ladda ner ändrade fält (Före – Efter) som Excel.

Om du klickar på **Visa färgkodsförklaring**, så kan du läsa mer om vad valideringsfärgerna och symbolerna betyder.

Om ve	er <b>ifieringen</b> Klicka på raden för att se valideringsfelen. <u>Bara de 20 första radern</u> a visas per default, klicka på "Visa mer" för att visa hela urvalet. Dölj färgkodsförklaring
	Rad som kommer uppdateras ok.
	🛞 Rad som har ogiltig data enligt valideringsreglerna.
	🖉 Rad som har ogiltig data som fanns redan innan.
	Rad som har ogiltig data som inte fanns innan men som ändå kan sparas (varningar).
	Vitt fält: Ingen förändring.
	Blått fält: Ändrat.
	Gult fält: Ny info i tidigare tomt fält.
	Rött fält. Ogiltig data enligt valideringsreglerna.
	Rosa fält: Nytt ogiltigt data, men som ändå kan sparas enligt valideringsreglerna (varningar).
	Orange fält: Ogiltig data som fanns redan innan.

### 2.1.4 Uppdatera databasen

Ser allt ok ut klickar du på *Uppdatera databasen*. När körningen är klar så får du upp status "Databasen uppdaterad"

Id	42293	Ladda ner valideringsrapport som excel	<u>*</u>	Åternå till listan
Skapad	2024-07-10 09:55	Antal att uppdatera	3	Actiga un instant
Startad	2024-07-10 09:56	Totalt antal som visas i vyn	7	Hjälp
Avslutad	2024-07-10 09:56	Antal som hindrar uppdatering	0	<ul> <li>Hoppa över E-nummer som inte validerar</li> </ul>
Rensas	2024-07-11 09:55	Utelämnade produkter i uppdateringen	0	Innorera varningar
Filnamn	20240710 094239_AM1.xlsx	Ej identifierade: 0 rader Ej validerande: 0 rader		Gå till importinställningarna
Status	Klarl Giltigt resultat - gamla fel	Databasen uppdaterad		
	3 produkter har uppdaterats.			

# Databasen är uppdaterad med dessa värden

Om ve • • • • •	rifieringer Klicka på ra Bara de 20 Visa färgko	aden för att se första raderna dsförklaring	validerinį i visas pe	psfelen. r default, klicka på "Visa mer" för att visa hela urvalet.
<ul> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Ladd</li> </ul>	a endast va a endast fö a allt (inklus tidigare vä a ner ändi	lideringsfel oc rändringar, val sive oförändrad irden (Före - E rade fält (Före	h varning ideringsfe de rader) ifter) - Efter)	ar 💿 ⊘ el och varningar ତ 💿 🧭
	RadNo	E-nummer	Levid	Benämning Svensk Lång
00	5	1501084	34633	Test 1 AM 240714 3P
00	6	1501085	34633	Test 1 AM 240715 3P
$\odot O$	7	1501086	34633	Test 1 AM 240716 3P

# 2.1.5 Radera information

Du kan även radera information som ni lagt in i E-nummerbanken med hjälp av Massuppdateringsfunktionen.

Det som är viktigt att tänka på då är att vara extra noggrann när man kollar igenom det som ska uppdateras. *I denna import är det inte lämpligt att markera alla fält, utan enbart de fält man vill ta bort information i.* 

Radera först informationen som ska tas bort i Excel-filen. Vill du även uppdatera annan information får du göra det i en separat Massuppdatering.

Markera motsvarande fält i Massuppdateringsvyn. I mitt exempel vill jag radera informationen i fältet **Produktbeskrivning**.

	A	G	Н	
1	E-nummer	Benämning Svensk	Benämning Svensk Lång	Produktbeskrivning
2	1665815	Kofot 500mm alu	Kofot 500mm aluminum röd	test
3	1665816	Kofot 500mm alu	Kofot 500mm Aluminium blå	

Kryssa sen i **Tomma värden skrivs in i databasen,** fältet ligger precis ovanför ytan för att ladda upp bilder och dokument. *Som standard är valet att systemet enbart ska titta på det som är nytt i filen och hoppa över tomma celler.* 

0	Tomma	värden	betyder	ingen	förändring	

	igodol	Tomma	värden	skrivs in	i databasen
--	--------	-------	--------	-----------	-------------

Ladda upp bilder och dokument till uppladdningsytan

Välj sedan din fil och klicka på Förhandsgranska. När granskningen är klar så klickar du som vanligt på Detaljer. Då ser man att fältet är tömt.

RadNo	E-nummer	Levid	Produktbeskrivning
1	1665815	34633	

Vill du vara säker på att det var rätt information som togs bort så klicka på Visa tidigare värden (Före-Efter) Det gamla värdet visas i grått. Du kan även ladda ner informationen till en Excel-fil om du vill spara mer historik.

2	∕isa ti	idigare vär	den (Före - Eft	ter)	
L	adda	ner ändra	ade fält (Före	- Efter) s	om Excel 🕹
		RadNo	E-nummer	Levid	Produktbeskrivning
â	$\odot$	1	1665815	34633	
		1	1665815	34633	test

Denna funktion fungerar för alla olika exporter från E-nummerbanken.

# 2.1.6 Valideringsfel

Om systemet hittar valideringsfel i din uppladdning så blir det rött om det är ett nytt valideringsfel. Befintliga valideringsfel blir orangea och hindrar inte en uppdatering utan blir en påminnelse om att det finns befintliga fel i E-nummerbanken som behöver korrigeras så snart som möjligt

ld Skapa Startad Avslut Rensa Filnam Status	42 3 20 3 20 3 20 3 20 3 20 3 20 3 20 3 2	2291 024-07-10 09:4 024-07-10 09:4 024-07-10 09:4 024-07-11 09:4 0240710 09423 0240710 09423 0240710 09423	7 7 7 9_AM3.xl	x	Ladda ner valideringsr. Antal att uppdatera Totait antal som visas i Antal som hindrar upp Utelamnade produkter Ej identifierade: 0 rader Ej validerande: 0 rader Velderingstel	apport som excel I vyn datering I uppdateringen	2 7 1 0	Arenga titi tistan Histop Otoppa över E-nummer som inte valderar Ota titi importrestatningarna
/alic	derii Ifieringer Jicka på r ara de 20 Isa färgkr	ngsfel aden för att se oforsta raderna odsförktaring	hin validering visas per	drar up steken default, käcka p	pdatering	ela urvalet.		
Alio	derii Ifieringer licka på r ara de 20 isa färgko endast vo endast to allt (inklu	n aden för att se o första raderna odsförkdaring alideringsfel oc krändringar, val	hine validering i visas per h varninga ideringsfel se rader)	drar up stelen detaut, kiicka p r ⊗⊘ och varningar (	pdatering	ela unvalet.		
Alic Om ver • K • B • V Visa O Visa O Visa	derii Ifieringer licka på r ara de 20 isa färgko endast vi endast fö allt (inklu lidigare vi	n aden för att se första raderna odsförktaring atideringsfel oci krändringar, val sive oförändrar ården (Före - E	hine validering i visas per h varninga ideringsfel de rader) fter)	drar up stelen detaut, klicka p r ©⊘ och varningar (	opdatering	ela urvalet.		
Alic Om ver • K • B • Visa O Visa O Visa O Visa	deril Interingen licka på n ara de 20 isa färgko endast vo endast vo endast to allt (inklu lidigare vo inter and	n aden för att se b första raderna destöndaring alideringsfel oc krändringar, val sive oförändrak ärden (Före - E	hin validering i visas per h varninga ideringsfel 5e rader) fler) = Efter) s	drar up stelen detaut, klicka p r © Ø och varningar ( onn Excel st	ppdatering	eta urvatet.		
Alic Om ver • K • B • V • Visa O Visa O Visa O Visa O Visa	derin theringer ticka på r ara de 20 isa färgko endast vo endast vo endast fö allt (inklu lidigare vo ner and RadNo	n aden för att se törsta raderna desförstaring alideringsfel occ randringar, val sive otörändrard ärden (Före - E rade fält (Före E-nummer	hin validening visas per h varninga ideningsfel se rader) fter) Ener) s Levid	drar up stelen detaut, kicka p r ©⊘ och varningar ( om Excel & Benämning S	Popdatering	ela urvatet.		

Klicka på den rödmarkerade raden för att få fram information om vad felet gäller.

# Valideringsfel hindrar uppdatering

Om ve • • • •	r <b>ifieringe</b> r Glicka på r Bara de 20 /isa färgko	n aden för att se första radema idsförklaring	validerin a visas pe	gsfelen. r default, klicka på "Visa mer" för att visa hela urvalet.
<ul> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Visa</li> </ul>	endast va endast fö allt (inklu tidigare vi	alideringsfel oc rändringar, val sive oförändrad	h varning ideringsfe de rader)	ar
Ladd	a ner änd	rade fält (Före	- Efter)	som Excel 🕹
	RadNo	E-nummer	Levid	Benämning Svensk Lång
80	1	1501080	34633	Test 1 AM 240710 3P XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Artikel Artikel	(1501080 (1501080	-34633) valid -34633) valid	eringsfel eringsfel	Falt: REACH informationsplikt. Ni måste ta stallning till REACH informationsplikt Falt: ETIM-klass: Rekommenderad ETIM-klass med hänsyn till produktgrupp 397 ar någon av foljande: EC000028, EC000033, EC000046, EC0000
Artikel	(1501080	-34633) valid	eringsfel	Falt: Benämning Svensk Lång, Oglitigt antal tecken. Måste vara mindre eller lika med 120 tecken. Angivet varde=Test 1 AM 240710 3P XXXXXXX

I detta fall så är texten i fältet Benämning Svensk Lång för lång.

Det orangea felet gällande ETIM-klass, hindrar inte uppdateringen, utan är en rekommendation att välja någon av de föreslagna ETIM-klasserna på artikeln. Såldes är det bara det röda felet som stoppar uppdateringen.

Felen går även att ladda ner i en Excel-fil längst upp på sidan.

Ladda ner valideringsrapport som excel

Om ett rött fel (nytt fel) eller ett rosa fel (varning) har hittats och du har andra rader som har godkända ändringar så kan du antingen justera Excel-filen och börja om från början med att läsa in den igen, eller så kan du kryssa i rutan *Hoppa över poster som inte validerar och/eller Ignorera varningar*, och klicka sedan på Spara och validera om.

£

Avslutad Rensas Filnamn	2024-07-10 09:47 2024-07-11 09:47 20240710 094239_AM3.xlsx	Antal som hindrar uppdatering Utelämnade produkter i uppdateringen Ej identifierade: 0 rader Ei validerande: 0 rader	0	Hoppa över E-nummer som inte validerar     Ignorera varningar     Spara och validera om
ld Skapad Startad	42291 2024-07-10 09:47 2024-07-10 09:47	Ladda ner valideringsrapport som excel Antal att uppdatera Totalt antal som visas i vyn	2	Atergá till listan Hjälp

På detta sätt så valideras filen om, och de E-nummer som har felaktig information hoppas över. Gör du <u>inte</u> detta måste du ändra i ursprungsfilen och läsa in den igen, först då kommer knappen för att Uppdatera databasen att synas.

Ingenting är uppdaterat förrän statusraden är grön och det står Databasen uppdaterad.

Id	42291	Ladda ner valideringsrapport som excel	<u>.</u>	Åternå till listan
Skapad	2024-07-10 09:47	Antal att uppdatera	3	Ficige on acert
Startad	2024-07-10 10:03	Totalt antal som visas i vyn	7	Visa utelämnade produkter
Avslutad	2024-07-10 10:03	Antal som hindrar uppdatering	0	Hjälp
Rensas	2024-07-11 09:47	Utelämnade produkter i uppdateringen	1	Hoppa över E-nummer som inte
Filmann	20240740 004020 AM2 view	Ej identifierade: 0 rader		validerar
Filnamn	20240710-094239_AM3.XISX	Ej validerande: 1 rader		Ignorera varningar
Status	Klarl Giltigt resultat - gamla fel	Databasen uppdaterad		Gå till importinställningarna
	3 produkter har uppdaterats.			

# Databasen är uppdaterad med dessa värden

Om ve • F • F	r <b>ifieringer</b> Klicka på ra Bara de 20 /isa färgko	aden för att se första raderna dsförklaring	validerinį visas pe	jsfelen. r default, klicka på "Visa mer" för att visa hela urvälet.
<ul> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Visa</li> <li>Ladd</li> </ul>	endast va endast fö allt (inklus tidigare vä a ner ändi	lideringsfel oc rändringar, val sive oförändrad irden (Före - E ade fält (Före	h varning ideringsfe de rader) ifter) - Efter)	ar 🞯 🖉 el och varningar 🎯 🎯 🖉
	RadNo	E-nummer	Levid	Benämning Svensk Lång
$\odot \oslash$	5	1501084	34633	Test 1 AM 240714
$\odot \oslash$	6	1501085	34633	Test 1 AM 240715
$\odot \oslash$	7	1501086	34633	Test 1 AM 240716

# 2.1.7 Hjälp och tips

Om du klickar på den blå textraden "Gå till importinställningarna" under Mina importer, så kommer du till Massuppdateringsvyn, där du kan se vilka fält du valt att uppdatera i din import. Har du inte valt några fält, så kommer du att få status *Inga rader att uppdatera!* Då kan du genom att gå tillbaka till importinställningarna kryssa i dina val och sedan spara och validera om rapporten.



Klickar du på knappen "Hjälp" så har vi listat några tips för att underlätta valideringen av din import. Där finns även ett kontaktformulär om du önskar att komma i kontakt med oss.

njaip		X
Få hjälp med di	n import här.	
Tips		
<ul> <li>Har du va</li> <li>Ladda ne</li> <li>Klicka på markera</li> <li>Du kan v inte valid</li> <li>Du kan v validera o val.</li> </ul>	ulderingsfel eller varningar? Klicka på den/de rader med fel för at r valideringsfilen som excel för att få en samlad bild av alla valide "Gå till importinställningarna" för att se vilka inställningar du satte fe falt du vill uppdatera. alja att undanta rader som inte validerar från din uppdatering gen erar" och sedan klicka på knappen "Spara och validera om". Då k alja att ignorera varningar genom att klicka på "Ignorera varninga m". I detta fall kommer artikeln få ett gammalt valideringsfel, så g	t se detaljer om felet. eringsfel eller varningar. e i din import. Du kan t.ex. ha missat att om att klicka i "Hoppa över E-nummer som commer de rader som är ok att uppdateras. r" och sedan klicka på knappen "Spara och gör bara detta om du inte har något annat
Support		
Om du helt har	fastnat och behöver mer hjälp kan du maila SEG supporten. Klick	ka här för att visa formuläret.
Namn	Anna Magnusson	
E-post	anna.magnusson@seg.se	
Meddelande		
		Skicka

# 3 Bilder och dokument

Varje artikel kan förses med ett antal olika bilder, dokument och länkar till externa källor. Kravet är att varje artikel ska ha minst en bild (Bild) men all information som är väsentlig för artikeln bör finnas med. Exempelvis om artikeln är av sådant slag att det finns en tillhörande manual så bör den med fördel också finnas med här.

### 3.1 Bilder

Minst en bild ska finnas på ett E-nummer och avse produktbild, dvs en bild på produkten som kan användas för presentation i katalog eller på webb. Denna anges alltid i fältet för Bild. Flera bilder kan anges vid behov, exempelvis om du vill visa produkten i dess miljö, en sprängskiss eller en måttbild. Maximalt kan en artikel ha 6 stycken bilder.

### 3.1.1 Bildkrav

- ✓ Bilden ska vara högupplöst (minst 300 ppi) och av tryckbart format (tif, jpg, png).
- ✓ Minst en sida av bilden ska ha en storlek som är 10 cm eller större (minst 1181 px).
- ✓ Bilden ska vara frilagd eller ha en neutral bakgrund.
- ✓ Bilden ska vara av färgläge RGB.
- ✓ Maxstorlek är 50MB.

### 3.2 Dokument och länkar

På samma sätt som med bilder, kan ett antal dokument kopplas till produkten. Dokumenten (som sparas i Enummerbanken) ska vara av typen PDF så att alla mottagare kan läsa informationen, alternativt en länk till dokumentet på er hemsida. Tänk på att länken ska gå direkt till den sida där tex produktbladet finns, och inte till en generell hemsida. Fältet Produktlänk avser såldes en länk till information om produkten på leverantörens hemsida.

### 3.3 Underhåll av bilder och dokument

Underhåll av bilder, dokument och länkar fungerar på samma sätt oavsett dokumenttyp. Det spelar ingen roll vad dokumentet heter när du laddar upp det, för efter uppladdning så blir dokumentet/bilden sparad enligt SEGs interna namnstandard med filnamnet Fält+Levid+E-nummer+filtyp. Exempelvis *BILD4\_34633\_9899101.jpg* om det är en bild (Bild4) eller *CEDKL\_34633\_9899101.pdf* om det är en prestandadeklaration.

# 3.4 Massuppdatering av bilder och dokument

Via Massuppdatering kan du massuppdatera fälten för bilder/dokument. Nedan beskrivs flödet för bilder, men det är samma tillvägagångssätt för dokument. Du laddar upp bilderna och massuppdaterar därefter något av bildfälten med aktuella bildnamn för att knyta ihop E-nummer och bild.

# 3.5 Ladda upp aktuella bilder

Nummeransökan	E-nummer	Företag	Administration H
Sök och vis	a	10.00	
Ladda hem			
Massuppda	tera		ppdatering
Multiklassni	ng		ppdatoring
Hantera iB\	/D		nporter
Inmatnings	mall Miljö- och Hållb	arhetsdata	dda upp Excel-fil eller BMEcat-
	Vä	ij fält som ska Markera alla	uppdateras

Gå till E-nummer/Massuppdatering.

Längst ner på sidan klickar du sedan på pilen, enligt bilden nedan:

Ladda upp bilder och dokument till uppladdningsytan

Dra och släpp bilderna till den gråa rutan. Om du klickar på rutan så kommer du till Utforskaren och kan välja dina bilder/dokument där. Bildfilerna kan vara döpta till valfritt namn.

Ladda upp bilder	och dokument till uppladdningsytan	-
	Dra och släpp dina filer här eller klicka för att välja filer Filnamn får endast innehålla a-z, åäö, 0-9, mellanslag, punkt, komma,(). Två efterföljande punkter tillåts inte.	

### 3.6 Koppla bilderna till E-nummer

Skapa en Excel-fil med rubrikerna "E-nummer" och "Bild" (och/eller Bild 2 osv). Det går också bra att använda en Laddahem-fil. Huvudsaken är att kolumnrubrikerna är korrekta. Skriv de aktuella E-numren i kolumnen "E-nummer" och namnet på den bildfil som hör till respektive E-nummer i kolumnen "Bild". En bild kan finnas på flera E-nummer. Filnamnen måste innehålla rätt filändelser. T.ex. .jpg eller .tif. Spara filen.

Exempel på inläsningsfil om du vill uppdatera endast "Bild":

1	A	В
1	E-nummer	Bild
2	1895009	Picture 1.jpg
3	1890514	1890514.tif
4	1890519	jagasjtd.jpg
5	9899000	Picture 4.tif
6		

Exempel på inläsningsfil om du vill uppdatera både "Bild" och "Bild 2":

1	А	В	С
1	E-nummer	Bild	Bild 2
2	1895009	Picture 1.jpg	1890509e.jpg
3	1890514	1890514.tif	
4	1890519	jagasjtd.jpg	Picture 3.jpg
5	9899000	Picture 4.tif	kllkjhasg.tif
6			
7			

Klicka på Välj fil och välj den aktuella filen.

# Ladda upp fil



Förhandsgranska

Klicka i vilka bildfält du vill uppdatera under Bilder och Dokument. I normalfallet "Bild".

Bilder och dokument Klustertext Bild Bild 2 Bild 3 Miljöbild Actionbild

Klicka därefter på **Förhandsgranska** och du kommer precis som vid massuppdatering av övriga fält till ny vy – se stycke <u>2.1.3 Förhandsgranska</u>. E-nummerbankens valideringsregler för bilder tillämpas. Det görs t.ex. en kontroll om bilden är tillräckligt stor och har tillräcklig upplösning.

# 3.7 Instruktionsfilm

Här finns en instruktionsfilm som visar de olika stegen för att massuppdatera: <u>https://www.seg.se/e-nummerbanken/seg-university/</u>

# 4 Historik

Alla förändringar som görs slår igenom direkt. Det finns en aktivitetslogg i de fall du vill gå tillbaka för att se vem som ändrat, när och från vad. Aktivitetsloggen öppnas genom att du klickar på menyn **Historik, längst ner** i **Artikelvyn**.

För att se nya förändringar i loggen måste sidan ibland laddas om med hjälp av knappen längst upp till höger i flödet. Det senast sparade värdet visas överst i loggen, det äldsta längst ner.

listorik	
2023-01-12 08:45:06: Maria Sandström, TESTLEVERANTÖR (SEG) andrade Höjd/Djup från " till '500':	0
2023-01-12 08:45:01: Maria Sandström, TESTLEVERANTÖR (SEG) andrade Slagtålighet (IK) från " till /K10'.	
<ul> <li>2023-01-12 08:44.40; Maria Sandström, TESTLEVERANTÖR (SEG) ändrade Med strömskena från " till 'True'.</li> </ul>	

Har du raderat data så markeras det nya tomma "till"-värdet enbart med ett "-tecken.

Historik	8
2024-07-19 12:18:54: Maria Sandström, SEG ändrade Produktbeskrivning från 'test' till ".	C

# 5 Versioner

Version	Datum	Fastställd av	Ändringar
v. 1	2020-10-13	SEG	Första versionen
v. 2	2021-08-26	SEG	Uppdatering av massuppdateringsinformationen
v. 3	2023-03-06	SEG	Uppdaterat information om Detaljer-vyn Generell genomgång för att säkerställa att vyerna från E- nummerbanken är korrekta.
v. 4	2024-07-10	SEG	Generell genomgång för att säkerställa att vyerna från E- nummerbanken är korrekta. Uppdatering av grafisk design med ny logga.
v.5	2024-07-19	SEG	Lagt till 2.1.5 Radera information samt kapitel 4 Historik.



Ringvägen 100 118 60 Stockholm

08-663 01 30 info@seg.se www.seg.se