

Gäller fr o m 1 juni 2011  
version 3.5

---

## HANDBOK FÖR FRAKTHANDLINGAR SAMT TEKNISK DOKUMENTATION VID EDI-KOMMUNIKATION AVSEENDE

---

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

Posten Meddelande AB  
Kundtjänst Företag  
200 05 Malmö  
020-23 22 20  
kundtjanst.meddelande@posten.se  
[www.posten.se](http://www.posten.se)



## Dokumentets versionshistorik

| Datum      | Version | Ändring  |
|------------|---------|--|
| 1998       | 1.0     |  |
| 2002-04-01 | 2.0     | Nytt filformat, nya posttyper Övergång från diskethantering till Internet  |
| 2003-03-15 | 2.0.1   | Förtydligat ett antal punkter  |
| 2003-05-19 | 2.0.2   | Ytterligare ett antal förtydligande  |
| 2003-06-05 | 2.0.3   | Rättat ett fel i posttyp 010   |
| 2003-06-11 | 2.0.4   | Ändrat till "Inlämningsnummer" i posttyp 012   |
| 2004-02-06 | 2.0.5   | Diverse ändringar samt lagt till beskrivning av TFS-header   |
| 2004-02-10 | 2.0.6   | Förtydligande avseende Transportens namn och Transportens avgångstid.  |
| 2004-03-16 | 2.0.7   | Förtydligat att flera filer skall skickas om inlämning sker flera gånger samma dag.  |
| 2004-05-03 | 2.0.8   | Lagt till den nya tilläggstjänsten Personlig Utlämning   |
| 2004-05-19 | 2.0.9   | Uppdateras tilläggstjänsten "Rek Special" + lagt till tilläggstjänsten Hemkörning  |
| 2004-09-09 | 2.0.10  | Namnändrat tilläggstjänsten Hemkörning till Utkörning på avsändares begäran  |
| 2005-03-18 | 2.0.11  | Bytt händelse 11 och 12  |
| 2005-04    | 2.1     | Lagt till stöd för kundnummer  |
| 2005-10-12 | 2.1.1   | Ändrat antal tecken för inlämningsnummer för filerna till kund. Lagt till Utlämningsdatum i utlämningsbekräftelsen<br>Posttyp 010: Ytterligare info på raden "Historik".<br>Posttyp 011: Tagit bort till tilläggstjänsten "Personlig kvittens"   |
| 2006-05-01 | 2.2     | Lagt till stöd för Avtalsbrev (filen konverteras till version 2.0 i samband med splitten)  |
| 2006-12-01 | 3.0     | Nya posttyper. Lagt till stöd för e-Avisering, Fakturering utan följesedel   |
| ?          | 3.1     | Kompletterat med försändelsereferens.  |
| 2007-02-26 | 3.1.1   | Total omskrivning av dokumentet. Lagt till kundunika lösningar, avtalsbrev, XML-filer osv som tidigare har varit beskrivna i separata dokument<br>(Dokumentet tidigare benämnt 1.0)  |
| 2007-03-28 | 3.1.2   | Uppdatering under avsnitt 2.1, 7.3<br>(Dokumentet tidigare benämnt 1.1)  |
| 2007-04-12 | 3.1.3   | Uppdatering produkttabell och avsnitt 5.5<br>(Dokumentet tidigare benämnt 1.2)   |
| 2007-04-13 | 3.1.4   | Uppdatering produkttabell och avsnitt 5.1.2 (exempel)<br>(Dokumentet tidigare benämnt 1.3)   |
| 2007-05-15 | 3.2     | Uppdatering avsnitt 7.3 (Avsändare information)<br>(Dokumentet tidigare benämnt 1.4)   |
| 2007-05-16 | 3.2.1   | Uppdatering produkttabell<br>(Dokumentet tidigare benämnt 1.5)   |
| 2009-01-01 | 3.3.0   | Förändrat versionsnummer för att uppnå samstämmighet mellan dokument- och filversion.<br>Rättning av felaktiga länkar.<br>Stöd för tilläggstjänsten eBrev-avisering på tjänsterna<br>Körkort och färdskrivarkort.<br>E-post adressen för beställningar av nummerserier har ändrats.<br>Stöd för Ta-system ID i föraviseringen.<br>Stöd för tilläggstjänst Matchning LegID och återrapportering av personnumret vid utlämning.<br>Ny tjänst i Posten Meddelande, EMS (tillhörde tidigare Posten Logistik under namnet Express Global.<br>Ny tjänst för inrikes Rek, "utökat ansvar".<br>Avsnitt 8.1 tom 8.3 omskriven till ny 8.1 "Återrapportering – |

|            |       |  |
|------------|-------|--|
|            |       | Filbeskrivning".<br>Avsnitt 8.4 "Föravisering till kund" har fått ett nytt avsnittsnummer 8.2.<br>Avsnitt 8.5, In- och Utlämningsbekaftelse i samma fil, har utgått.<br>Nytt avsnitt, 9 om stöd för Widgets för försändelsespårning.   |
| 2009-03-13 | 3.3.1 | Kompletterat med nya meddelandetyper samt adresser dit EDI filerna ska skickas.<br>Tagit bort adressen från specifikationen dit EDI produktionsfiler skickas och istället hänvisat till kundlösningsspecialisten för denna information.  |
| 2009-05-12 | 3.3.2 | Ny tilläggstjänst Säkerhetskod/kort till tjänsten Avtalsbrev med tillhörande ny posttyp 021.<br>Rättning och borttag av det tidigare namnet Express Global. Nu ersatt med den nya tjänstens namn "EMS".<br>Kompletterat med förbud mot användning av tecknet ";;" i avtalstexten för tjänsten Avtalsbrev.  |
| 2009-06-03 | 3.4.3 | Uppdatering i posttyp 016  |
| 2009-12-09 | 3.4.4 | Tjänsterna Express, Värde och Avtalsbrev stödjer föravisering via e-post och SMS.<br>Tjänsten Förkortad liggtid borttagen från tjänsterna Brevpostförskott, Rek och Avtalsbrev.<br>Tjänsten Mottagningsbevis borttagen från tjänsten Rek (inrikes) samt för Värde.<br>Kundnummer för EMS tjänsten på frakthandlingar och i EDI filer ska vara ett brevkundnummer (8 siffror).<br>För tjänster som stödjer e-Avisering via SMS eller e-post finns möjligheten att endast använda aviseringsformen "föravisering"<br>Förtydligande vilken text som ska anges på frakthandlingen vid olika val av betalsätt.  |
| 2011-04-29 | 3.5   | Tilläggstjänsten "Utkörning" är borttagen för tjänsten "Rekommenderat Brev inrikes".<br>Ändrad frakthandling för tjänsten "EMS".<br>Stöd för ny referenstyp för mervärdesförsändelser.<br>Ny tjänst "Avtalsbrev Värde".<br>Ny tjänst "Värde Skjutvapen".<br>Ny tjänst "Brev Skicka Lätt".<br>Bytt namn på tjänsterna "Kvittensbild" och "Kvittensbild med utökat index" till "Mottagarkvittens" och "Mottagarkvittens med utökat index".<br>Förtydligande om krav avseende godkända tecken för fältet "Bildreferens".<br>Kompletterat EDI specifikationen med ny tilläggstjänst "Mottagarkvittens via e-post" samt tillhörande fält "Avsändarens e-post adress"<br>Kompletterat EDI specifikationen med två nya fält: "Mottagarens SMS nummer" och "Mottagarens mail-adress".<br>Kompletterat med nytt betalsätt " Förbetald/Betald via Internet".<br>Tilläggstjänsten "Matchning Leg ID" har bytt namn till "Utökad identifiering".Tilläggstjänsten stöds nu endast av tjänsten "Rekommenderat Brev inrikes".<br>Uppdaterad EDI specifikation för filformatet XML samt skapat ny meddelandetyp för XML filer "XMLVAPO".<br>Ny rutin för tester av EDI filer.<br>Förtydligande att mottagarlandet skall anges på språk engelska när försändelsen skickas till annat mottagarland än Sverige.<br>Förtydligande angående alternativ för tilläggstjänsten "Speciell utlämning".<br>Förtydligande vilket språk som skall anges för ledtexter på frakthandlingarna.<br>Kompletterat EDI specifikationen för återrapportering med nytt fält "Referens" samt bytt namn på befintligt fält "Referens" till |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>”Bildreferens”.</p> <p>Förtydligande vilken teckentabell som ska användas vid EDI kommunikation.</p> <p>Kompletterat med information om att kod för betalsätt inte ska anges i streckkod ”Uppdragskod”.</p> <p>Rättat tidigare fel gällande Kod 128, förhållande mellan smal och bred modul ska vara 1:3 (och inte 1:2,5).</p> <p>Dokumentet har bytt namn till ”Teknisk handbok”.</p> <p>Förtydligande om kraven vid användning av betalsätt ”Kredit utan följesedel”.</p> <p>Kompletterat krav för när föravisering via EDI senast ska ha ankommit Posten samt hur långt tid innan inlämning föravisering får skickas.</p> <p>Tagit bort möjligheten att maila Posten Kundtjänst direkt när man önskar beställa nummerserier.</p> |
|--|--|

Version X.Y.Z:

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

# Innehållsförteckning

|   |    |
|---|----|
| 1 Inledning .....   | 6  |
| 2 Försändelseidentitet .....  | 7  |
| 2.1 Beställa nummerserier för försändelse-id .....                            | 7  |
| 2.2 Återanvändning av nummerserier.....                                       | 7  |
| 2.3 Checksiffra enligt vägd modulus 11 (för 8 siffror) .....                  | 7  |
| Exempel .....   | 7  |
| 3 Tjänster.....   | 8  |
| 3.1 Produkttabell Brevtjänster, tilläggstjänster och tilläggsinformation..... | 8  |
| 4 Frakthandlingar.....  | 10 |
| 4.1 Villkor för leverantörer av TA-system .....                               | 10 |
| 4.2 Kontroller .....  | 10 |
| 4.3 Tester .....  | 10 |
| 4.4 Registrering .....  | 10 |
| 5 Postens tillämpning av standardiserad transportetikett (STE).....           | 11 |
| 5.1 Streckkoder.....  | 12 |
| 5.1.1 Försändelseidentitet .....  | 13 |
| 5.1.2 Uppdragskod .....   | 13 |
| 5.1.3 Kod för Pf-belopp och konto .....                                       | 14 |
| 5.1.4 Kod för Betalreferens .....   | 14 |
| 5.2 Tjänsten EMS .....  | 15 |
| 5.3 Tjänsten ”Brev Skicka Lätt” .....   | 17 |
| 5.4.1 Generell information för alla försändelser .....                        | 18 |
| 5.4.2 Ytterligare information för tilläggstjänst Postförskott .....           | 19 |
| 5.5 Betalningssätt.....   | 21 |
| 5.6 Symboler .....  | 22 |
| 5.7 Placering av streckkoder .....  | 23 |
| 5.8 Exempel på STE-layouter.....  | 24 |
| 6 Datakommunikation Kund <-> Posten .....                                     | 28 |
| 7 Föravisering från kund .....  | 29 |
| 7.1 Filnamn.....  | 29 |
| 7.2 Tester .....  | 29 |
| 7.3 Föravisering via flatfil.....   | 30 |
| 7.4 Föravisering via XML .....  | 38 |
| 8 Återrapportering Generell info.....   | 41 |
| 8.1 Återrapportering - Filbeskrivning.....                                    | 42 |
| 8.2 Föravisering till kund .....  | 44 |
| 9 Spåra försändelser .....  | 46 |

# 1 Inledning

Detta dokument beskriver huvudsakligen

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

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

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

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

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

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

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

---

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

## 2 Försändelseidentitet

Den typ av försändelseidentitet som används för identifiering av försändelser i Posten Meddelande AB:s distributionssystem är utformad enligt en internationell överenskommelse via Universal Post Union (UPU). Försändelseidentiteten består av ett bokstavsprefix följt av ett åttasiffrigt löpnummer + checksiffra och avslutas med landssuffix SE.

### 2.1 Beställa nummerserier för försändelse-id

För att få en nummerserie första gången eller för att få "påfyllning" av nummerserien kan detta beställas via Postens hemsida [www.posten.se/frakthandlingar](http://www.posten.se/frakthandlingar). Klicka vidare på länken "Beställ försändelseid (brevtjänster)".

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

### 2.2 Återanvändning av nummerserier

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

### 2.3 Checksiffra enligt vägd modulus 11 (för 8 siffror)

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

#### Exempel

Beräkning av checksiffra på nummer 47312482

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

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

## 3 Tjänster

### 3.1 Produkttabell Brevtjänster, tilläggstjänster och tilläggsinformation

Nedan ges en kortfattad beskrivning av Postens olika brevtjänster och tilläggstjänster. Utfrågligare information om tjänster och tilläggstjänster finns på [www.posten.se](http://www.posten.se).

|         |                    | Prefix | Tjänste kod | Postförskott | Förkortad liggtid | Personlig utlämning | Mottagningsbevis | Utökat ansvar | ePost-avisering | SMS-avisering | eBrev-avisering | Lördagsutdelning | Betalningsmedel | Säkerhetskod/kort | Mottagarkvittens | Mottagarkvittens via e-post | Mottagarkvittens med utökat index | Utökad identifiering | Utökad ID-kontroll | Äldre kort skall lämnas | Utökad ID-kontroll + Äldre kort skall lämnas |  |
|---------|--------------------|--------|-------------|--------------|-------------------|---------------------|------------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|------------------|-----------------|-------------------|------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------|--|--|
| Inrikes | Brevpostförskott   | AF     | AF          | 01           |                   |                     |                  |               | 67              | 68            | 66              |                  |                 |                   |                  |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |
| Inrikes | Expressbrev        | LX     | LX          |              |                   |                     |                  |               |                 |               |                 | 36               |                 |                   |                  |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |
| Inrikes | Rekommenderat Brev | RR     | RR          | 01           |                   | PU                  | MB               |               | 67              | 68            | 66              |                  |                 |                   | KB               | KM                          | KI                                | ML                   |                    |                         |  |  |
| Inrikes | Värde              | VV     | VV          | 01           | 07                | PU                  |                  |               | 67              | 68            | 66              |                  | BM              |                   | KB               |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |
| Inrikes | Avtalsbrev         | RV     | RV          | 01           |                   | PU                  |                  |               |                 |               |                 |                  |                 | SK                |                  |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |
| Inrikes | Avtalsbrev Värde   | VR     | VR          | 01           |                   | PU                  |                  |               |                 |               |                 |                  |                 |                   |                  |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |
| Utrikes | Express            | LX     | LX          |              |                   |                     |                  |               |                 |               |                 |                  |                 |                   |                  |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |
| Utrikes | Rekommenderat Brev | RR     | RR          |              |                   |                     | MB               | UA            |                 |               |                 |                  |                 |                   |                  |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |
| Utrikes | EMS                | ED, EM | 47          |              |                   |                     |                  |               |                 |               |                 |                  |                 |                   |                  |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |
| Inrikes | Värde Skjutvapen   | VS     | VS          |              |                   |                     |                  |               |                 |               |                 |                  |                 |                   |                  |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |
| Inrikes | Brev Skicka Lätt   | AP     | AP          |              |                   |                     |                  |               |                 |               |                 |                  |                 |                   |                  |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |
| Inrikes | Körkort            | RS     | RS          |              |                   | PU                  |                  |               |                 |               |                 |                  |                 |                   |                  |                             |                                   |                      | ID                 | KK                      | IK   |  |
| Inrikes | Färdskrivarkort    | RT     | RT          |              |                   | PU                  |                  |               |                 |               |                 |                  |                 |                   |                  |                             |                                   |                      |                    | KK                      |  |  |
| Inrikes | Frimärksleverans   | RF     | RF          |              |                   |                     |                  |               |                 |               |                 |                  |                 |                   |                  |                             |                                   |                      |                    |                         |  |  |

De tvåställda tilläggstjänstkoderna i tabellen ovan används i Uppdragskoder samt för att ange tilläggstjänst i XML-fil.

När flatfil skickas anges tilläggstjänster i "rätt position", se avsnitt 7.3.

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

**Betalningssätt**

Det är obligatoriskt att på frakthandlingen och via EDI ange information om försändelsens betalningssätt.

För kunder med flatfil används fältet "Betalsätt"

Kunder med XML-fil anger för varje försändelse "tilläggsinformation" med nedanstående beteckning (t ex <supplementary code="FE"/>).

| <b>Beteckning</b> | <b>Betalningssätt</b>  |
|-------------------|--|
| FE                | Faktura utan följesedel. Fakturering sker med denna fil som underlag             |
| FS                | Faktura med följesedel   |
| FR                | Frankostämpling  |
| FM                | Frimärke/Kontant vid inlämning   |
| FB                | Förbetald/Betald via Internet (Får endast användas vid separat avtal med Posten) |

## 4 Frakthandlingar

### 4.1 Villkor för leverantörer av TA-system

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

### 4.2 Kontroller

Systemet måste ha ett antal inbyggda kontroller:

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

### 4.3 Tester

Innan systemet får börja användas/säljas skall frakthandlingarna för de av Postens tjänster och tilläggstjänster som systemet stödjer ha blivit godkända av Posten.

För denna godkännandeprocess vänder man sig till:

Posten Meddelanden AB  
Marknad och Tjänsteutveckling  
Produktområde Affärskommunikation  
105 00 Stockholm

Obligatorisk information är:

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

Vid test av utskrifter kontrolleras:

- Layout
- Streckkodernas kvalitet samt informationsinnehåll

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

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

### 4.4 Registrering

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

Registrering görs på Postens hemsida:

[www.posten.se/c/info\\_frakthandlingar\\_egetsysteem](http://www.posten.se/c/info_frakthandlingar_egetsysteem)

Klicka dig vidare till sidan "Registrering" genom att klicka på länken "Prenumerera på nyheter i tjänsten" som du finner längst ner på sidan.

Att använda prenumerera på nyheter i tjänsten är avgiftsfritt.

## 5 Postens tillämpning av standardiserad transportetikett (STE)

Denna beskrivning utgör Postens tillämpning av den av e-Com Logistics framtagna ”Manualen Standardiserad Transportetikett, version 2.02”. Manualen finns att hämta på e-Com Logistics hemsida, [www.ecomlogistics.se](http://www.ecomlogistics.se).

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

Uppgifterna ska skrivas med liknande teckensnitt och i liknande storlekar och format som i layoutexemplen under rubriken ”5.8 Exempel på STE-layouter”.

### Etikettens storlek är:

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

Längd adresskort (kvittensdel): 60 mm (används inte för brevtjänster, med undantag för EMS tjänsten).

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

Bredd: 105 mm.

### Ledtexter

En ”ledtext” är en förklarande rubrik på frakthandlingarna.

Ledtexter på inrikes försändelser anges på språk svenska.

Ledtexter för utrikes försändelser anges på språk engelska.

### Från-blocket

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

Detta i händelse av att försändelsen inte kan levereras till mottagaren och ska returneras.

Telefonnummer till avsändaren bör finnas angivet.

Avsändningsdatum för försändelsen bör anges.

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

### Till-blocket

Mottagarens huvudadress skall kunna anges på fem rader.

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

I de fall försändelsen skickas till ett annat mottagarland än Sverige ska landsnamnet anges på språk, engelska.

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

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

Förutom uppgifterna om huvudadress ovan, kan en kontaktperson anges i särskilt fält.

Telefon till mottagaren bör alltid anges, och för vissa tjänster är detta ett obligatoriskt värde.

Samma sak gäller för portkod i det fall en sådan finns.

Innehåll kan anges.

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

### **Klartextdel, Tilläggstjänster och tilläggsinformation**

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

Till vänster om tjänstenamnet ska Postens koncernsymbol vara placerad.

Betalsätt och kundnummer skall anges direkt under tjänstens namn.

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

Under överskriften "Tilläggstjänster" (eng Supplementary Services) ska det finnas plats för samtliga tilläggstjänsters namn. Vilka tilläggstjänster som skall anges på frakthandlingen anges på sidan 18.

Vid Postförskott anges ordet Postförskott med inverterad text.

Tilläggstjänsterna skall ha en minsta höjd om 3 mm.

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

Varje informationsrad skall ha en överskrift som beskriver värdet under.

Vikt och viktenhet skall alltid anges under eventuella tilläggstjänster.

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

## ***5.1 Streckkoder***

Nedanstående specifikation för streckkoderna gäller tjänsterna:

- Brevpostförskott
- Rekommenderat Brev (inrikes och utrikes)
- Värde
- Värde Skjutvapen
- Express (inrikes och utrikes)
- Avtalsbrev
- Avtalsbrev Värde

Tjänsterna EMS och "Brev Skicka Lätt" har andra krav gällande streckkoder, se de separata avsnitten 5.2 och 5.3.

För streckkoderna "Försändelseidentitet", "Uppdragskod", "Pf-belopp och konto", och "Betalreferens" gäller:

- Kod 128 enligt ISO/IEC 15417
- Kvalitet minst overall symbol grade B enligt ISO 15416
- Smal modul minst 0,28 mm
- Förhållande mellan smal och bred modul ska normalt vara 1:3
- Höjd minst 9 mm
- Tyst zon, till höger och vänster om streckkoden ska det vara ett fritt område, med en bredd på minst 10 gånger X-modulen

### **5.1.1 Försändelseidentitet**

För varje försändelse är det obligatoriskt att ange en försändelseidentitet.

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

### **5.1.2 Uppdragskod**

Streckkoden uppdragskod är krav att använda när man använder betalsättet ”Kredit utan följesedel” och är frivillig att använda för övriga betalsätt.

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

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

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

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

Texten ”UPPDRAG” skrivs ovanför streckkoden.

Uppgift om kod för betalsätt ex ”FE, FS, FR etc” skall inte anges i Uppdragskoden.

#### **Hantering av internationella postnummer i Uppdragskoden**

Det mottagande postnumret ska anges i den streckkod som benämns ”Uppdragskod”.

Det finns dock ett undantag för denna regel.

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

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

#### **Hantering av landskoder**

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

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

[www.iso.org](http://www.iso.org) (2 – ställig landskod, ISO 3166)

### **5.1.3 Kod för Pf-belopp och konto**

För tjänsten Postförskott är det obligatoriskt att skicka EDI.

Det är frivilligt att ange streckkoderna "Pf-belopp och konto" samt "Betalreferens".

1Z dataidentifierare enligt FACT

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

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

Betalningsförmedlare anges med B för Bankgiro och P för Plusgiro.

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

Valutan anges med SEK

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

Kontonumret ska anges utan bindestreck.

### **5.1.4 Kod för Betalreferens**

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

Antal tecken:

OCR-referens måste kunna innehålla 25 tecken.

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

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

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

## 5.2 Tjänsten EMS

När dokument skickas är det obligatoriskt att använda nummerserien som börjar med bokstäverna ED och när varor skickas är det obligatoriskt att använda nummerserien som börjar med bokstäverna EM.

För tjänsten EMS är det krav att använda två streckkoder på frakthandlingen "Försändelseidentitet" samt "Uppdragskod".

### ***Försändelseidentitet i streckkod***

|  |   |
|--|---|
| <b>Informationsinnehåll</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 2-ställigt bokstavsprefix</li><li>• åttasiffrigt löpnummer</li><li>• checksiffra beräknad enligt vägd modulus 11</li><li>• SE som dataidentifierare efter bokstavsprefix, löpnummer och checksiffra</li></ul> |
| <b>Symbologi</b>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kod 128 enligt ISO/IEC 15417</li></ul>  |
| <b>Streckkodens mått</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• 0,5-0,7 mm plus/minus 10 %</li><li>• höjd 32 mm</li><li>• Tyst zon, till höger och vänster om streckkoden ska det vara ett fritt område, med en bredd på minst 10 gånger X-modulen</li></ul>                  |
| <b>Streckkod på adresskort (kvittensdel)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingen ska anges</li></ul>   |
| <b>Klartext</b>                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Klartext, Arial fet stil eller motsvarande med typsnittshöjden 3 mm , placerad under streckkoden</li></ul>  |
| <b>Exempel med teckenuppsättning</b>         | EM 10 002 799 5 SE (EMS, varor)<br>ED 10 002 799 5 SE (EMS, dokument)   |

### ***Uppdragskod i streckkod***

En uppdragskod skall anges på EMS frakthandlingen enligt avsnitt 5.1.2 samt enligt specifikationen nedan.

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Symbologi</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• kod 128 enligt ISO/IEC 15417</li></ul>   |
| <b>Streckkodens mått</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 0,4 mm plus/minus 10 %</li><li>• Höjd 14 mm</li><li>• Tyst zon, till höger och vänster om streckkoden ska det vara ett fritt område, med en bredd på minst 10 gånger X-modulen</li></ul> |

## Tulluppgifter - Ytterligare information för tjänsten EMS

Det är obligatoriskt att ange namn på kontaktperson och telefonnummer till både avsändare och mottagare på frakthandlingens "Från" och "Till" block.

För information om var uppgifterna ska placeras, se frakthandlingsexempel i bilaga avsnitt 5.8.

När varor skickas till länder utanför EU ska frakthandlingen märkas med tulluppgifter.

För varuvärden upp till 2 000 svenska kronor räcker det med att ange tulluppgifterna på frakthandlingen.

Tulluppgifterna på frakthandlingen ersätter då den "gröna tulletiketten".

För varuvärden mellan 2 000 och 10 000 svenska kronor ska frakthandlingen också kompletteras med tullhandlingen CN23.

För varuvärden som överstiger 10 000 svenska kronor ska frakthandlingen också kompletteras med ett så kallat enhetsdokument.

Organisationsnummer för företag respektive personnummer för privatpersoner är obligatoriskt att ange, och anges då på frakthandlingen, när varuvärdet understiger 2 000 svenska kronor.

För information om var uppgifterna ska placeras, se frakthandlingsexempel i avsnitt 5.8.

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

När dokument skickas till länder utanför EU behövs normalt inte tulluppgifter anges.

Om försändelsen dock har en tjocklek som gör att det finns anledning att tro innehållet är något annat än dokument rekommenderar vi att man anger tulluppgifter.

Tulluppgifterna anges på frakthandlingen i tre fält med rubrikerna nedan.

Rubriker och fältinnehåll ska vara skrivna på engelska på följande sätt:

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

"Value & Currency" är värdet på godset och vilken valuta som värdet är angivet i.

"Harmonized code", för försändelser som skickas på export från Sverige anges det statistiska numret som 8 siffror (de två sista siffrorna i det normalt 10-ställiga numret kan utelämnas). För försändelser som skickas till Sverige (import) anges det statistiska numrets samtliga 10 siffror.

"Description" är försändelsens innehåll skrivet på engelska. För information om statistiska nummer se [www.tullverket.se](http://www.tullverket.se).

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

För information om placering av streckkoderna, se frakthandlingsexempel i avsnitt 5.8.

### 5.3 Tjänsten "Brev Skicka Lätt"

För tjänsten Brev Skicka Lätt är det krav att använda streckkoden "Försändelseidentitet" enligt nedan.

#### ***Försändelseidentitet i streckkod***

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Informationsinnehåll</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>• 2-ställigt bokstavsprefix</li><li>• åttasiffrigt löpnummer</li><li>• checksiffra beräknad enligt vägd modulus 11</li><li>• SE som dataidentifierare efter bokstavsprefix, löpnummer och checksiffra</li></ul>                          |
| <b>Symbologi</b>                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kod 128 enligt ISO/IEC 15417</li></ul>   |
| <b>Streckkodens mått (modulbredd)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Minimibredd 0,3 mm, 0,37 mm rekommenderas.</li><li>• Minst 14 mm, 25 mm rekommenderas</li><li>• Tyst zon,<br/>Till höger och vänster om streckkoden ska det vara ett fritt område, med en bredd på minst 10 gånger X-modulen</li></ul> |
| <b>Klartext</b>                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Klartext, Arial fet stil eller motsvarande med typsnittshöjden 3 mm , placerad under streckkoden</li></ul>   |
| <b>Exempel med teckenuppsättning</b>  | AP 10 002 799 5 SE   |

## 5.4 Uppgifter som ska finnas med på frakthandlingen

### 5.4.1 Generell information för alla försändelser

För placering på etiketten, se avsnitt 5.8.

Se även avsnitt 5.4.2, ”Ytterligare information för tilläggstjänst Postförskott”.

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

1) För tjänsterna Brevpostförskott, Rekommenderat Brev, Värde och Express skall en sorteringskod anges till vänster om streckkoden för försändelse ID. För information om placering av sorteringskoden se avsnitt 5.8. Höjden för sorteringskoden skall vara minst 7 mm.

2) Undantag från regel ovan, namnet på tilläggstjänsterna ”*Utökat ansvar*”, ”*Säkerhetskod/kort*”, ”*Mottagarkvittens*”, ”*Mottagarkvittens med utökat index*”, ”*Mottagarkvittens via e-post*”, ”*Utökad identifiering*” skrivs inte ut i klartext på frakthandlingen.

Vid *e-postavisering* eller *SMS-avisering* anges den inverterade (vit text på svart botten) texten *eAvis*

3) Vid användning av tjänsten Värde i kombination med tilläggstjänsten ”*Förkortad liggetid*”.

4) Vid användning av tjänsten *Express (inrikes)* i kombination med tilläggstjänsten ”*Express Lördag*”.

5) Vid användning av tjänsten EMS, och *Express (inrikes)* i kombination med tilläggstjänsten ”*Express Lördag*” och tjänsten *Rek (inrikes)* i kombination med tilläggstjänsten ”*Utkörning*”.

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

7) Se avsnitt 5.5

## 5.4.2 Ytterligare information för tilläggstjänst Postförskott

När tilläggstjänsten postförskott används kan betalningsinformationen skrivas i streckodsform på frakthandlingen som ett komplement till EDI informationen.

Det är obligatoriskt att också ange betalningsinformationen i klartext.

Frakthandlingen ska innehålla följande uppgifter:

- Streckkoden "Uppdragskod" ska finnas på frakthandlingens streckodsdel och innehålla tilläggstjänstnumret, 01. Se specifikationen i avsnitt 5.1.2 för streckkoden "Uppdragskod" hur detta ska anges.
- Streckkoden "PF-Belopp och Konto" ska finnas på frakthandlingens streckodsdel och innehålla Belopp, Valuta, Betalningsförmedlare och Kontonummer. Se specifikationen i avsnitt 5.1.3 för streckkoden "PF-Belopp och Konto" hur detta ska anges.
- Streckkoden "Betalningsreferens" ska finnas på frakthandlingens streckodsdel och innehålla uppgifter om vilken typ av betalningsreferens som används (OCR eller Text) samt själva betalningsreferensen. Innehållet i streckkoden ska också skrivas i klartext under själva streckkoden. Se specifikationen i avsnitt 5.1.4 för streckkoden "Betalningsreferens" hur detta ska anges.
- Texten POSTFÖRSKOTT ska finnas placerad under tilläggstjänstrubriken på frakthandlingens klartextdel.
- Uppgifterna om Betalningsförmedlare, Kontonummer, Belopp och Valuta ska finnas placerad under tilläggstjänstrubriken på frakthandlingens klartextdel. Se frakthandlingsexempel i avsnitt 5.8 hur detta ska anges.
- Betalningssymbolen ska märkas på frakthandlingen.

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

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

Inga inbetalningskort ska användas vid tilläggstjänsten postförskott.

### Betalningsförmedlare

Posten stödjer två betalningsförmedlare:

- Plusgiro
- Bankgiro

### Betalningsreferens

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

## VIKTIGT!

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

- **Textreferens**

Används när avsändaren har ett vanligt girokonto.

Återrapportering till avsändaren om att inbetalning gjorts skickas i normalfallet via brev.

Textreferensen kan ofta benämnas som "meddelande till betalningsmottagaren."

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

Betalningsreferensen kan antingen sättas som tvingande uppgift i programmet eller frivillig.

Om den sätts som frivillig ska logik finnas för att automatiskt hämta in ett värde som sätts som betalningsreferens när denna inte har angivits av användaren.

Standard kan vara att värdet som hämtas in är mottagarens namn.

## Informationsmängder

### Plusgirot

- **Plusgironummer**

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

- **OCR-referens**

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

- **Textreferens**

Plusgirot rekommenderar att man använder max 25 tecken, bokstäver eller siffror.

Vill betalningsmottagaren ha återrapportering via fil får han/hon endast använda siffror.

I de fall textreferensen innehåller bokstäver finns en naturlig begränsning utifrån vad som får plats på frakthandlingen. I de flesta fall får man inte plats med mer än 18 tecken.

### Bankgirot

- **Bankgironummer**

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

- **OCR-referens**

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

- **Textreferens**

En textreferens kan innehålla max 25 tecken, bokstäver och siffror.

I de fall textreferensen innehåller bokstäver finns en naturlig begränsning utifrån vad som får plats på frakthandlingen. I de flesta fall får man inte plats med mer än 18 tecken.

## Valuta

Valutakod anges med tre tecken, SEK.

## Belopp

Anges med max 7 tecken. Inget decimaltecken ska anges i streckkoden.

De två sista siffrorna förutsätts vara 100-delar av valutan.

### **Kontroller**

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

Betalningsreferenser max 25 tecken.

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

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

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

Se frakthandlingsexempel i avsnitt 5.8 för exakt placering av informationen.

## **5.5 Betalningssätt**

För Brevtjänster finns fem betalningssätt av vilka ett ska anges på frakthandlingen.

### **Kredit utan följesedel/transportsedel**

När Inlämning utan följesedel används är det obligatoriskt att skicka EDI till Posten.

Fakturering sker med insänd fil som underlag.

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

Det är också obligatoriskt att skicka in uppgift om försändelsens vikt via EDI samt ha med streckkoden "Uppdragskod" på frakthandlingen.

### **Kredit med följesedel/transportsedel**

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

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

### **Frankostämpling**

Försändelserna är försedda med stämpel eller remsa från frankeringsmaskin.

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

### **Frimärke/Kontant**

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

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

### **Förbetald/Betald via Internet**

Försändelserna betalas via kort via Internet.

När detta betalsätt används är det obligatoriskt att skicka EDI till Posten.

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

Tills vidare bara för intern användning inom Posten.

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

## 5.6 Symboler

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

Symbolen nedan ska finnas på frakthandlingen när tilläggstjänsten Postförskott används:



### Storlek

Basen på triangeln ska vara 17 mm på utskriven frakthandling.

Symbolen med svensk text (Betaling) används för försändelse som ska skickas till en mottagare inom Sverige.

På samtliga frakthandlingar ska Postens concernsymbol finnas:



### Storlek

Ringens diameter ska vara ca 6 mm på utskriven frakthandling.

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



### Storlek

Kvadratens storlek ska vara 13 mm x 13 mm.

Symbol för Postförskott och Postens concernsymbol kan laddas ned från Postens hemsida:

[www.posten.se/frakthandlingar](http://www.posten.se/frakthandlingar).

Klicka vidare till sidan "Skapa eget utskriftssystem" och klicka på länken "Symboler för Postens frakthandlingar".

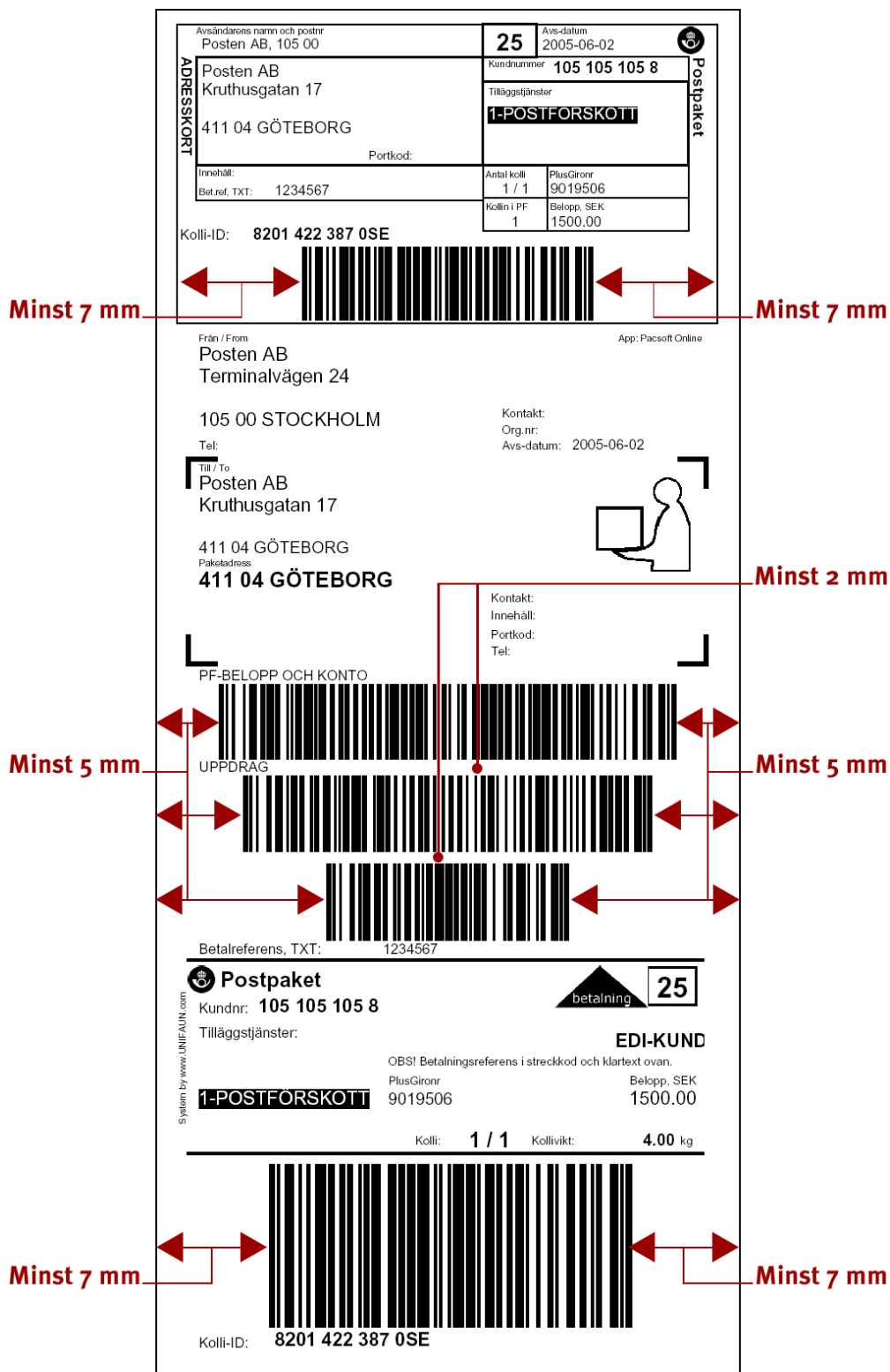
Symbol för Porto Betalt kan laddas ned från Postens hemsida [www.posten.se/klicheer](http://www.posten.se/klicheer).

Symbolen finns att hitta under rubriken 1:a-klassbrev.

## 5.7 Placering av streckkoder

För att streckkoderna ska vara läsbara i Postens system krävs att de har rätt placering på frakthandlingen. För streckkoderna "Uppdragskod", "PF-Belopp och Konto", "Betalningsreferens" gäller att de inte får vara placerade närmare etikettens kant/andra streck än 5 mm. Det vertikala avståndet mellan koderna måste vara minst 2 mm.

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



## 5.8 Exempel på STE-layouter







### Värde

|   |  |  |               |   |  |
|---|--|--|---------------|---|--|
| Från<br>Säljbolaget AB<br>Riksvägen 6             |  | Unifaun Web Engine 201105161127        |               | <b>SVERIGE</b><br>PORTO BETALT<br>PORT PAYÉ |  |
| 145 67 NORSBORG                                   |  | Org.nr:                                | Sven Svensson |   |  |
| Tel:  |  | Kontakt:                               | Sven Svensson |   |  |
| Till  |  | Avs-datum:                             |               | 2011-05-25                                  |  |
| Gunnar Norrland<br>Norlandsvägen 60               |  |  |               |   |  |
| <b>981 80 KIRUNA</b>                              |  |  |               |   |  |
|   |  | <b>Portkod:</b>                        |               |   |  |
|   |  | Kontakt:                               |               |   |  |
|   |  | Innehåll:                              |               |   |  |
|   |  | Tel:                                   |               |   |  |
| PF-BELOPP OCH KONTO                               |  | Shipping Management by www.UNIFAUN.com |               |   |  |
|   |  |  |               |   |  |
| UPPDRAG   |  |  |               |   |  |
|   |  |  |               |   |  |
|   |  |  |               |   |  |
| Betalreferens, TXT:                               |  | Gunnar Norrland                        |               |   |  |
| <b>Värde</b>                                      |  |  |               | <b>EDI-KUND</b>                             |  |
| Betalsätt: Kredit med följesedel / transportsedel |  |  |               |   |  |
| Kundnr: 410 040 89                                |  |  |               |   |  |
| <b>Tilläggs tjänster</b>                          |  | <b>Tilläggsinformation</b>             |               |   |  |
| <b>POSTFÖRSKOTT</b>                               |  | Postförskottsbelopp 3000,00            |               |   |  |
| FÖRK. LIGGETID                                    |  | Bankgiro 9019506                       |               |   |  |
| PERS. UTLÄMNING                                   |  | Betalreferens, TXT                     |               |   |  |
| BETALNINGSMEDEL                                   |  | Gunnar Norrland                        |               |   |  |
|   |  | Datum förkortad liggetid 2011-05-30    |               |   |  |
|   |  | Värdebelopp SEK 5000,00                |               |   |  |
| Vikt: 8,00 kg                                     |  | *** Fem Noll Noll Noll ***             |               |   |  |
| <b>V</b>  |  |  |               |   |  |
| Försändelse-ID                                    |  | <b>VV 00 284 791 6 SE</b>              |               |   |  |

### Rek inrikes

|  |  |  |               |   |  |
|--|--|--|---------------|---|--|
| Från<br>Säljbolaget AB<br>Riksvägen 6              |  | Unifaun Web Engine 201105161127        |               | <b>SVERIGE</b><br>PORTO BETALT<br>PORT PAYÉ |  |
| 145 67 NORSBORG                                    |  | Org.nr:                                | Sven Svensson |   |  |
| Tel:   |  | Kontakt:                               | Sven Svensson |   |  |
| Till   |  | Avs-datum:                             |               | 2011-05-25                                  |  |
| Gunnar Norrland<br>Norlandsvägen 60                |  |  |               |   |  |
| <b>981 80 KIRUNA</b>                               |  |  |               |   |  |
|  |  | <b>Portkod:</b>                        |               |   |  |
|  |  | Kontakt:                               |               |   |  |
|  |  | Innehåll:                              |               |   |  |
|  |  | Tel:                                   |               |   |  |
| PF-BELOPP OCH KONTO                                |  | Shipping Management by www.UNIFAUN.com |               |   |  |
|  |  |  |               |   |  |
| UPPDRAG  |  |  |               |   |  |
|  |  |  |               |   |  |
|  |  |  |               |   |  |
| Betalreferens, TXT:                                |  | Gunnar Norrland                        |               |   |  |
| <b>Rekommenderat Brev</b>                          |  |  |               | <b>EDI-KUND</b><br><b>e-Avis</b>            |  |
| Betalsätt: Kredit utan följesedel / transportsedel |  |  |               |   |  |
| Kundnr: 410 040 89                                 |  |  |               |   |  |
| <b>Tilläggs tjänster</b>                           |  | <b>Tilläggsinformation</b>             |               |   |  |
| <b>POSTFÖRSKOTT</b>                                |  | Postförskottsbelopp 3000,00            |               |   |  |
| PERS. UTLÄMNING                                    |  | Bankgiro 9019506                       |               |   |  |
|  |  | Betalreferens, TXT                     |               |   |  |
|  |  | Gunnar Norrland                        |               |   |  |
| Vikt: 250 g  |  |  |               |   |  |
| <b>R</b>   |  |  |               |   |  |
| Försändelse-ID                                     |  | <b>RR 41 942 349 7 SE</b>              |               |   |  |

## Brevpostförskott

|   |   |   |
|---|---|---|
| Från:<br>Säljbolaget AB<br>Riksvägen 6  | Unifaun Web Engine 201105161127   | <b>SVERIGE</b><br>PORTO BETALT<br>PORT PAYÉ |
| 145 67 NORSBORG   | Org.nr:   |   |
| Tel:  | Kontakt: Sven Svensson  |   |
| Till:   | Avs-datum: 2011-05-25   |   |
| Gunnar Norrland<br>Norlandsvägen 60   |   |   |
| <b>981 80 KIRUNA</b>  |   |   |
|   | <b>Portkod:</b>   |   |
|   | Kontakt:  |   |
|   | Innehåll:   |   |
|   | Tel:  |   |
| PF-BELOPP OCH KONTO   | Shipping Management by www.UNIFAUN.com  |   |
| UPPDRAG   |    |   |
|   |    |   |
|   |    |   |
| Betalreferens, TXT:   | Gunnar Norrland   |   |
|  <b>Brevpostförskott</b> |    |   |
| Betalsätt: Kredit utan följesedel / transportsedel  | <b>EDI-KUND</b>   |   |
| Kundnr: 410 040 89  | <b>e-Avis</b>   |   |
| <b>Tilläggstjänster</b>   | <b>Tilläggsinformation</b>  |   |
| <b>POSTFÖRSKOTT</b>   | Postförskottsbelopp<br>3000,00  |   |
|   | Bankgiro<br>9019506   |   |
|   | Betalreferens, TXT<br>Gunnar Norrland   |   |
| Vikt: 500 g   |   |   |
| <b>P</b>  |  |   |
| Försändelse-ID  | <b>AF 10 865 219 5 SE</b>   |   |

## Expressbrev

|  |  |   |
|--|--|---|
| Från:<br>Säljbolaget AB<br>Riksvägen 6   | Unifaun Web Engine 201105161127  | <b>SVERIGE</b><br>PORTO BETALT<br>PORT PAYÉ |
| 145 67 NORSBORG  | Org.nr:  |   |
| Tel:   | Kontakt: Sven Svensson   |   |
| Till:  | Avs-datum: 2011-05-25  |   |
| Gunnar Norrland<br>Norlandsvägen 60  |  |   |
| <b>981 80 KIRUNA</b>   |  |   |
|  | <b>Portkod:</b>  |   |
|  | Kontakt:   |   |
|  | Innehåll:  |   |
|  | Tel: 08-6547222  |   |
|  | Shipping Management by www.UNIFAUN.com   |   |
| UPPDRAG  |    |   |
| Sändningsreferens:   |  |   |
|  <b>Expressbrev</b> |  |   |
| Betalsätt: Kredit med följesedel / transportsedel  | <b>EDI-KUND</b>  |   |
| Kundnr: 410 040 89   |  |   |
| <b>Tilläggstjänster</b>  | <b>Tilläggsinformation</b>   |   |
| <b>EXPRESS LÖRDAG</b>  |  |   |
| Vikt:  |  |   |
| <b>X</b>   |  |   |
| Försändelse-ID   | <b>LX 90 076 179 7 SE</b>  |   |

**EMS**

exempel där dokument skickas

|   |           |                                       |                           |  |
|---|-----------|---------------------------------------|---------------------------|--|
| Senders name and postal code:<br>Säljbolaget AB, 145 67 |           | <b>47</b>                             | Ship. date:<br>2011-05-10 |  |
| Embassy of Sweden<br>Postbus 85601                      |           | Customer number:<br><b>410 065 06</b> |                           |  |
| NL-2508 CH DEN HAAG<br>Netherlands                      |           | Supplementary Services:               |                           |  |
| Door #:   |           |                                       |                           |  |
| Content:<br>Ship. ref.                                  | Documents | Pieces:<br>1 / 1                      |                           |  |
| Parcel ID: <b>ED 103 410 515 SE</b>                     |           |                                       |                           |  |
| Received by Posten, date, time and signature.           |           |                                       |                           |  |

From: Säljbolaget AB Riksvägen 6 145 67 NORSBORG Ph: +667678678

Contact: Sven Svensson Org. No/Pers cnr: 2011-05-10 Date: 2011-05-10

To: Embassy of Sweden Postbus 85601



NL-2508 CH DEN HAAG Netherlands

Contact: Content: Documents Door #: Phone: +4545454656

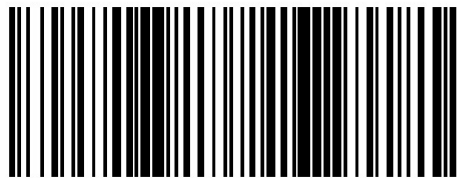


**EMS** Cust. No.: 410 065 06 **47** EDI-KUND Supplementary Services:



Value & Currency: Harmonized code: Description: Documents

Weight (kg): 8000 Pieces: 1 / 1



Parcel ID: ED 103 410 515 SE

**EMS**

exempel där varor skickas

|   |      |                                       |                           |  |
|---|------|---------------------------------------|---------------------------|--|
| Senders name and postal code:<br>Säljbolaget AB, 145 67 |      | <b>47</b>                             | Ship. date:<br>2011-05-10 |  |
| Embassy of Sweden<br>11 Montagu Place                   |      | Customer number:<br><b>410 065 06</b> |                           |  |
| LONDON W1H 2AL<br>United Kingdom                        |      | Supplementary Services:               |                           |  |
| Door #:   |      |                                       |                           |  |
| Content:<br>Ship. ref.                                  | test | Pieces:<br>1 / 1                      |                           |  |
| Parcel ID: <b>EM 103 457 185 SE</b>                     |      |                                       |                           |  |
| Received by Posten, date, time and signature.           |      |                                       |                           |  |

From: Säljbolaget AB Riksvägen 6 145 67 NORSBORG Ph: +56565656567

Contact: Sven Svensson Org. No/Pers cnr: 2011-05-10 Date: 2011-05-10

To: Embassy of Sweden 11 Montagu Place



LONDON W1H 2AL United Kingdom

Contact: Content: test Door #: Phone: +454545456456

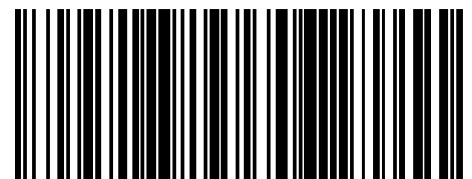


**EMS** Cust. No.: 410 065 06 **47** EDI-KUND Supplementary Services:



Value & Currency: Harmonized code: Description: test

Weight (kg): 4000 Pieces: 1 / 1



Parcel ID: EM 103 457 185 SE

## Värde Skjutvapen

|   |   |   |
|---|---|---|
| Från<br>Säljbolaget AB<br>Riksvägen 6<br><br>145 67 NORSBORG<br>Tel:<br>Till<br>Gunnar S Svensson<br>Sturegatan 64<br><br><b>503 11 BORÅS</b> | Unifaun Web Engine 201103080933<br><br>Org.nr:<br>Kontakt: Sven Svensson<br>Avs-datum: 2011-03-16 | <b>SVERIGE</b><br>PORTO BETALT<br>PORT PAYÉ |
|   | Kontakt:<br>Innehåll: <b>Test</b><br>Portkod:<br>Tel:<br>Shipping Management by www.UNIFAUN.com   |   |
| UPPDRAG   |                  |   |
| Sändningsreferens:  |   |   |
| <b>Värde</b>  |   |   |
| Betalsätt: Kredit utan följesedel / transportsedel  |   | <b>EDI-KUND</b>                             |
| Kundnr: 410 065 06  |   |   |
| <b>Tilläggs tjänster</b>  |   | <b>Tilläggsinformation</b>                  |
|   |   |   |
| Vikt: 20,00 kg  | Värdebelopp<br>SEK 10000,00<br>*** Ett Noll Noll Noll Noll ***                                    |   |
| <b>V</b>  |                |   |
| Försändelse-ID  | <b>VS 10 000 004 8 SE</b>   |   |

## **6 Datakommunikation Kund <-> Posten**

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

Posten rekommenderar att kommunikationen sker krypterat.

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

## 7 Föravisering från kund

EDI föraviseringsfil får endast innehålla Brevtjänster, för information om vilka tjänster, se produkttabellen vid avsnitt 3.1. Det går inte att blanda Brev- och Pakettjänster i samma EDI föraviseringsfil.

**Teckentabell som ska användas vid EDI kommunikation är ISO 8859-1.**

Om inlämning sker på brevterminal skall normalt en *föraviseringsfil per inlämning* skapas.

Detta gäller också om det sker flera inlämningar samma dag.

Det är dock tillåtet att dela upp en fysisk inlämning *på brevterminal* i flera filer under förutsättning att det lätt går att avgöra vilka försändelser som tillhör en viss fil. Lastbäraren för försändelserna skall i sådana fall förses med samma namn som angivits i fält "Inlämningsbeskrivning" i posttyp 010, position 097-116. För mer information, se avsnitt 7.3.

Posten (TFS) kan vid behov bistå med att slå samman flera föraviseringsfiler till en enda fil.

Om önskemål om detta finns, meddela er kundlösningsspecialist eller er säljare.

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

Föravisering via EDI ska ha ankommit Posten senast en timma före försändelsen lämnas in till Posten.

Det är möjligt att skicka in EDI för kommande försändelser upp till 14 dagar i förväg.

### 7.1 Filnamn

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

### 7.2 Tester

Innan driftsättning skall filöverföringarna testas i Postens testmiljö.

Vid dessa tester används en särskild "TFS-header" som finns överst i EDI filen som styr filen till testmiljön.

Testerna gäller alla kunder och går till på följande sätt:

1) Skicka alltid först en EDI fil via e-post till er kundlösningsspecialist på Posten.

Om ni inte vet vem detta är, kontakta er ansvarig säljare i Posten.

2) När er kundlösningsspecialist har gett återkoppling på den EDI fil som ni skickade in via e-post och eventuella fel är åtgärdade ska EDI filen skickas in via TFS.

De flesta använder idag kommunikationssättet FTP (med eller utan kryptering).

Meddela er kundlösningsspecialist via e-post (med den inskickade EDI filen bifogad) att ni skickat in filen till testmiljön via TFS. Er kundlösningsspecialist återkommer sedan när filen är verifierad.

När EDI filen blivit godkänd får ni också veta adressen till produktionsmiljön.

3) När stegen ovan blivit utförda (och även frakthandlingarna blivit godkända) får ni ett skriftligt godkännande via e-post från er kundlösningsspecialist.

Försändelser och sändningar får först skickas efter detta skriftliga godkännande.

OBS! Inga filer får skickas till produktionsmiljön innan Posten har gett klartecken.

Godkännandet från Posten gäller endast de tjänster och tilläggstjänster som var med i testfilen.

Om kund önskar utnyttja fler tjänster eller nya tilläggstjänster måste nya tester genomföras.

När EDI filer skickas in till testmiljön (innan produktionssättning) är det viktigt att de innehåller korrekt data. Exempelvis att kundnumret är det som sedan ska användas, att försändelse ID:na är korrekta och att de ligger inom den serie som ni blivit tilldelade, att de har rätt checksiffra och att de inte tidigare har använts (ex vid tidigare tester).

## **7.3 Föravisering via flatfil**

### **Posttyper**

I filen finns det sex typer av poster:

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

### **Justering**

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

### **Radslut**

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

### Headerpost (för TFS)

HEADER3 består av ett HEADER-record, som inleder varje meddelande/försändelse med en och samma mottagare, och ett TAIL-record (används ej i normalfallet) som avslutar varje sådant meddelande/försändelse. Både HEADER- och TAIL recorden kan variera i längd där de olika informationsfälten är åtskilda med ett ”;” tecken (se exemplet nedan).

Förklaring till HEADER-recordet:

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

C = Condition (frivilligt)

M = Mandatory (obligatoriskt)

Exempel på en header för en produktionsfil

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

Exempel på en header för en testfil

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

För tjänsten Avtalsbrev (Rek) kan andra adresseringar förekomma när man använder posttyp 020.

**Posttyp 010**

| Fältnamn               | Status | Typ       | Innehåll | Position | Kommentar  |
|------------------------|--------|-----------|----------|----------|--|
| Posttyp                | M      | Number 3  | 010      | 001-003  | Fast värde   |
| Organisationsnummer    | M      | Char 11   |          | 004-014  | Filavsändarens organisationsnummer. Format 123456-1234 (Alternativt kan annat unikt nummer användas efter kontakt med Posten)  |
| Avsändare              | M      | Char 30   |          | 015-044  | Filavsändarens namn i klartext   |
| Avsändare postnummer   | M      | Number 5  |          | 045-049  | Filavsändarens postnummer  |
| Mottagare              | M      | Char 30   |          | 050-079  | Mottagande terminal i klartext   |
| Mottagarens postnummer | M      | Number 5  |          | 080-084  | Mottagande terminals postnummer (krav för posttyp 020 och/eller 021)   |
| Datum                  | M      | Number 12 |          | 085-096  | När filen är skapad, format YYYYMMDDHHMM   |
| Inlämningsbeskrivning  | C      | Char 20   |          | 097-116  | Beteckning på inlämningen. Används för att skilja inlämningar vid olika klockslag och olika inlämningar vid samma klockslag.<br><br>Fältet är en obligatorisk uppgift att ange om inlämning sker på terminal samtidigt som flera EDI filer skickas in för aktuell inlämning eller om flera inlämningar sker under samma dag på samma terminal.<br>Se även nedan. |
| Avgångstid             | C      | Number 4  |          | 117-120  | Transportens avgångstid, format HHMM. Se även nedan.   |
| TA-system              | M      | Char 14   |          | 121-134  | Leverantör-System-Version  |

C = Condition (frivilligt)

M = Mandatory (obligatoriskt)

**Kommentar till fälten Inlämningsbeskrivning och Avgångstid**

Om inlämning av försändelserna sker på brevterminal kommer försändelserna av Postens personal att prickas av mot varje enskilt inskickad EDI fil. Om flera EDI filer skickas in för en inlämning eller om flera inlämningar sker under samma dag vid samma terminal skall därför lastbäraren (säckarna, burarna etc) märkas med samma namn som anges i fältet Inlämningsbeskrivning.

Inlämningsbeskrivningen kan anges till valfritt namn, förslagsvis "Inlämning1", Inlämning2" osv.

Fältet "Avgångstid" används när man har flera inlämningar vid samma terminal under samma dag och i fältet anges den tid (fast värde) då försändelserna hämtas av Posten alternativt körs i väg av för inlämning hos Posten. Med andra ord, det är inte tidpunkten då filen skapades som skall anges i fältet.

## Kommentar till fälten "Mottagare" och "Mottagarens postnummer"

Om inlämning skall ske på ett Företagscenter används följande data:

| Mottagare | Mottagarens postnummer |
|-----------|------------------------|
| Historik  | 00100                  |

Följande data kan användas vid inlämning på brevterminal:

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

### Posttyp 016

| Fältnamn  | Status | Typ      | Innehåll      | Position | Kommentar  |
|---|--------|----------|---------------|----------|--|
| Posttyp   | M      | Number 3 | 016           | 001-003  | Fast värde   |
| Inlämningsnummer                                  | M      | Char 35  |               | 004-038  | Försändelseidentitet, AF123456786SE  |
| Värdebelopp                                       | C      | Number 8 |               | 039-046  | Belopp i hela kronor. Gäller tjänsterna Värde, Avtalsbrev Värde och Värde Skjutvapen för vilka fältet är obligatorisk.   |
| Valuta  | C      | Char 3   |               | 047-049  | Tills vidare fast värde SEK, förberedelse för flera valutor. Skall sättas till "SEK" när fältet Värdebelopp används.   |
| Tilläggstjänst Postförskott                       | C      | Char 1   | J/N           | 050      | Om "J" skall även posttyp 015 användas. Obligatorisk vid tilläggstjänsten postförskott.  |
| Tilläggstjänst Förkortad liggtid                  | C      | Char 1   | J/N           | 051      | Om "J" skall även fältet "Liggetid Inrikes" eller "Liggetid utrikes" användas. Obligatorisk vid tilläggstjänsten "Förkortad Liggtid".  |
| Tilläggstjänst Mottagningsbevis/ Mottagarkvittens | C      | Char 1   | J/2/3/4/5/6/N | 052      | J = Mottagningsbevis<br>2 = Mottagarkvittens<br>3 = Mottagarkvittens med utökat index<br>4 = Mottagarkvittens + verifikation<br>5 = Mottagarkvittens med utökat index + verifikation<br>6 = Mottagarkvittens via e-post<br>Obligatorisk vid användning av tilläggstjänsterna ovan (J-6). |
| Tilläggstjänst Urplock                            | C      | Char 1   | J/N           | 053      | Återskick av fysisk originalavi<br>Obligatorisk vid tilläggstjänst Urplock.  |
| Tilläggstjänst eArkiv                             | C      | Char 1   | J/N           | 054      | eArkiv (inscannade avi/avtal)<br>Obligatorisk vid tilläggstjänst eArkiv.   |
| Tilläggstjänst eBrev                              | C      | Char 1   | 1/2/3/N       | 055      | 1 = eBrev avisering + Kuvertering av extra bilaga<br>2 = eBrev avisering + extra sidor<br>3 = eBrev avisering + extra sidor + kuvertering av extra bilaga.<br>Obligatorisk vid tilläggstjänst eBrev  |
| Tilläggstjänst "Speciell utlämning"               | C      | Char 1   | 1/2/3/4/N     | 056      | 1 = Färdskrivarkort<br>2 = Äldre kort ska lämnas<br>3 = Utökad ID-kontroll + Äldre kort ska lämnas<br>4 = Utökad ID-kontroll<br>Obligatorisk vid tilläggstjänsten "Speciell utlämning"   |

|                                     |   |          |           |         |   |
|-------------------------------------|---|----------|-----------|---------|---|
| Tilläggstjänst Utökat ansvar        | C | Char 1   | J/2/3/N   | 057     | Om "J", Rek till utlandet, med utökat värde 10 000 SEK. Om "2", Rek inrikes med utökat värde 10 000 SEK. Om "3", Rek inrikes med utökat värde 15 000 SEK. Obligatorisk vid tilläggstjänst Utökat ansvar.  |
| Tilläggstjänst Personlig utlämning  | C | Char 1   | J/N       | 058     | Obligatorisk vid tilläggstjänst Personlig Utlämning   |
| Används ej                          | C | Char 1   | J/N       | 059     | Används ej (tidigare tilläggstjänsten "Utkörning på avsändarens begäran).   |
| Tilläggstjänst e-avisering          | C | Char 1   | 1/2/3/4/N | 060     | <i>e-avisering</i> : 1= SMS 2= e-post<br>Om e-avisering så måste även "SMS-nr/e-post" (382-441) anges.<br>3 = eBrev avisering.<br>4 = eBrev (Avtalsbrev)<br>Obligatorisk vid tilläggstjänst e-avisering   |
| Tilläggstjänst Betalningsmedel      | C | Char 1   | J/N       | 061     | Obligatorisk vid tilläggstjänst "Betalningsmedel".  |
| Tilläggstjänst Lördagsutdelning     | C | Char 1   | J/N       | 062     | Obligatorisk vid tilläggstjänst "Lördagsutdelning".   |
| Tilläggstjänst Utökad identifiering | C | Char 1   | J/N       | 063     | Obligatorisk vid tilläggstjänst "Utökad identifiering".   |
| Tilläggstjänst Säkerhetskod/kort    | C | Char 1   | 1/2/3/N   | 064     | 1 = Print av kod, 2 = Generering och print av kod, 3 = Print av kort<br>Obligatorisk vid tilläggstjänst Säkerhetskod/Kort   |
| Vikt                                | C | Number 5 |           | 065-069 | Om betalningssätt FE används är detta fält obligatoriskt. Önskvärt vid övriga betalningssätt, vikt anges i enheten gram.  |
| Liggtid inrikes                     | C | Number 8 |           | 070-077 | Används vid "Förkortad liggetid", inrikes. Format YYYYMMDD.<br>Skall också anges vid användning av tjänsten Avtalsbrev (Rek) i kombination med meddelandetyp "Reprint" eller "Reminder" (ej krav på att anges vid meddelandetyp "Original").<br>Liggtiden räknas i dessa fall ut som datum (då EDI-filen skickades till Posten) + 15 dagar. |
| Liggtid utrikes                     | C | Number 2 |           | 078-079 | Antal dagars liggetid efter ankomst.<br>Används endast vid "Förkortad liggetid", utrikes.   |
| Betalningssätt                      | M | Char 2   |           | 080-081 | Enligt tabell i avsnitt 3.1   |
| Mottagarens namn                    | M | Char 34  |           | 082-115 |   |
| Adressrad 1                         | C | Char 64  |           | 116-179 |   |
| Adressrad 2                         | C | Char 64  |           | 180-243 |   |
| Inrikes postnummer                  | M | Number 5 |           | 244-248 | Obligatorisk vid inrikes försändelser   |
| Inrikes postort                     | M | Char 30  |           | 249-278 | Obligatorisk vid inrikes försändelser   |
| Utrikes postnr                      | M | Char 32  |           | 279-310 | Obligatorisk vid utrikes försändelser   |
| Utrikes postort                     | M | Char 32  |           | 311-342 | Obligatorisk vid utrikes försändelser   |
| Landskod                            | M | Char 2   |           | 343-344 | Obligatorisk vid utrikes försändelser   |
| Kundnummer                          | M | Char 10  |           | 345-354 | Kundnummer i Posten ( <i>SAP kundnummer</i> )   |
| Avsändare                           | M | Char 27  |           | 355-381 | Avsändarebenämning som ska skrivas ut i e-avisering samt vid returhantering.  |

|                            |   |          |  |         |   |
|----------------------------|---|----------|--|---------|---|
| SMS-nr/e-post              | C | Char 60  |  | 382-441 | Sms-nr eller e-postadress , uppges vid tilläggstjänst e-Avisering eller vid så kallad "Föravisering". Vid endast användning av aviseringsform "Föravisering" anges SMS-nr eller e-postadress och ingen tilläggstjänst för e-Avisering. Se också förtydligande på nästa sida under rubriken "När man endast använder aviseringsform "Föravisering". Fältet är obligatoriskt vid "Föravisering" eller vid användning av tilläggstjänsterna e-Avisering (SMS eller e-post avisering). Format på mobilnummer skall vara 07*, ej tillåtet med +467*. |
| Produktkod                 | M | Char 2   |  | 442-443 | Enligt tabell i avsnitt 3.1   |
| Bildreferens               | C | Char 25  |  | 444-468 | Referensnummer kopplat till försändelsen eller mottagaren, t ex kontonummer, ordernummer etc. vid användning av tilläggstjänsten "Mottagarkvittens med utökat index". Giltiga tecken är alfanumeriska tecken (siffrorna 0-9, a-ö, A-Ö, stora och små bokstäver) samt understrykningstecken. Obligatorisk vid användning av tilläggstjänst "Mottagarkvittens med utökat index"   |
| Returadress 1              | C | Char 64  |  | 469-532 | Kundens ordinarie adress alt. Returadress   |
| Returadress 2              | C | Char 64  |  | 533-596 | Kundens ordinarie adress alt. Returadress   |
| Retur Postnummer           | M | Number 5 |  | 597-601 | Kundens ordinarie postnummer alt. Returadress   |
| Mottagare 1:s personnummer | C | Char 11  |  | 602-612 | Obligatoriskt att anges vid tilläggstjänst Utökad identifiering (Personnummer inklusive bindestreck/plustecken)   |
| Mottagare 2:s personnummer | C | Char 11  |  | 613-623 | Kan kompletteras med vid tilläggstjänst Utökad identifiering (Personnummer inklusive bindestreck/plustecken)  |
| Avsändarens e-post adress  | C | Char 60  |  | 624-683 | E-post adress som är obligatorisk vid tilläggstjänst "Mottagarkvittens via e-post". Tills vidare bara för intern användning inom Posten.  |

|                           |   |           |  |         |   |
|---------------------------|---|-----------|--|---------|---|
| Referens                  | C | Char 35   |  | 684-718 | Försändelsereferens<br>Giltiga tecken är alfanumeriska tecken (siffrorna 0-9, a-ö, A-Ö, stora och små bokstäver). |
| Mottagarens SMS nummer    | C | Number 12 |  | 719-730 | Tills vidare för intern användning inom Posten  |
| Mottagarens e-post adress | C | Char 60   |  | 731-790 | Tills vidare för intern användning inom Posten  |
| Aviseringsmall            | C | Char 10   |  | 791-800 | Anger vilken mall som skall användas för tjänsten Avtalsbrev Värde  |
| Parameter 1               | C | Char 25   |  | 801-825 | Parameter att användas vid utskrift av tjänsten Avtalsbrev Värde  |
| Parameter 2               | C | Char 25   |  | 826-850 | Parameter att användas vid utskrift av tjänsten Avtalsbrev Värde  |
| Parameter 3               | C | Char 25   |  | 851-875 | Parameter att användas vid utskrift av tjänsten Avtalsbrev Värde  |
| Parameter 4               | C | Char 25   |  | 876-900 | Parameter att användas vid utskrift av tjänsten Avtalsbrev Värde  |
| Parameter 5               | C | Char 25   |  | 901-925 | Parameter att användas vid utskrift av tjänsten Avtalsbrev Värde  |

### **”När man endast använder aviseringsform ”Föravisering”**

Så kallad ”Föravisering” är en aviseringsform där ett SMS eller e-post meddelande skickas ut till mottagaren när Posten har inlämningsregistrerat försändelsen och är en information till mottagaren om att en försändelse är på väg. De tjänster som stödjer föravisering är Rek, Brevpostförskott, Expressbrev, Värde och Avtalsbrev (Rek) samt Avtalsbrev Värde.

För att beställa ”föravisering” ska SMS-nr eller e-post adress anges i posttyp 016, position 382-441.

Observera att ingen tilläggstjänst e-Avisering anges i posttyp 016, position 60.

Om endast ”Föravisering” beställs (och ingen e-Avisering) innebär detta att om det senare finns behov av att utföra en avisering och meddela mottagaren att det finns en försändelse att hämta på aktuellt serviceställe så utförs denna via vanlig brevavisering och inte via SMS eller e-post.

Eventuell påminnelseavisering sker också via vanlig brevavisering.

### **Posttyp 015 Postförskott**

Obligatorisk post vid användning av tilläggstjänsten postförskott.

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

OCR- och annan referens kan INTE användas samtidigt

### **Posttyp 020 Avtalsbrev**

Obligatorisk post vid användning av tjänsten Avtalsbrev (Rek)

(OBS! Används ej för tjänsten Avtalsbrev Värde).

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

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

**Posttyp 021 Säkerhetskod/kort**

Obligatorisk post att ange vid tilläggstjänsten Säkerhetskod/kort.

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

**Posttyp 999**

Alltid obligatorisk

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

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

Startpost 010 = 1 rad (identifierar början på filen)

Posttyp 016 = 3 rader (antal försändelser/mottagare)

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

Slutpost 999 = 1 rad (identifierar slutet på filen)

---

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

## **7.4 Föravisering via XML**

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

### **Teckentabell som ska användas vid EDI kommunikation är ISO 8859-1.**

En beskrivning över detta XML-format finns i dokumentet "Reference manual XML" som hittas i "zip" – arkivet "IG\_Shipping\_instructions\_Transportinstruktion\_4.14".

"Zip" arkivet med dokumentet finns att hämta på sidan:

[www.posten.se/c/info\\_frakthandlingar\\_egetsystem](http://www.posten.se/c/info_frakthandlingar_egetsystem).

Klicka på länken "Transportinstruktion via EDI (XML/EDIFACT)(zip)" för att ladda ner "zip" arkivet.

Dokumentet är framtaget för pakettjänsterna. När formatet användas för brevtjänster måste man beakta att för brevtjänsterna är det ett antal element som inte *används* samt att det finns några element och attribut som tillkommer.

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

Element och attribut som finns med i dokumentet "Reference manual XML" och inte finns med nedan används inte för brevtjänster.

## Element och Attribut

### Instruction

#### Header

**Version** (1.0)

**Sender** (id, codelist, name) ("id" och "name" är obligatoriska att ange).

id = Filavsändarens organisationsnummer, name = Filavsändarens namn.

**Receiver** (id, codelist, name) ("id" och "name" är obligatoriska att ange)

id = Mottagande terminalens postnummer, name = Mottagande terminal i klartext

Se avsnitt 7.3 "Kommentar till fälten "Mottagare" och "Mottagarens postnummer".

**Interchangetime** (obligatoriskt, anges på formatet Wed, 06 Dec 2010 22:33:10 +0100)

**Application** (id, name, version) ("name" är obligatorisk)

id = Fyrställig identitetskod, name = Programtillverkarens namn (TA-lev), version = versionsnummer

#### Consignment

**Date** (obligatorisk, anges på formatet 201105091311)

**Service** (obligatorisk)

Giltiga Tjänstekoder finns på i avsnitt 3.1 i detta dokument.

**Supplementary** (aktuella tilläggstjänster)

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

**Amount**

Utöver attributet "COD" (Postförskottsbelopp) som skall användas för försändelser med tilläggstjänsten postförskott är även "type =VV" obligatorisk att använda för tjänsterna Värde, Avtalsbrev Värde och Värde Skjutvapen (Värdebelopp).

Värdebelopp anges alltid i hela kronor. Om "currency" inte anges sätts valutan automatiskt till SEK.

**Reference**

Type kan vara "CU" (referens), "PMT" (Betareferens text), "SS" (Betareferens OCR), samt "FC" (personnummer). "FC" är obligatoriskt att använda tillsammans med tilläggstjänsten "Matchning Leg-ID". "FC"- Kan förekomma en eller två gånger.

**Consignor** (id, name) ("id" och "name" är obligatoriska att ange)

Attribut "ID" används för att ange avsändarens 8-siffriga kundnummer.

"name" används som avsändarbeteckning vid e-Avisering samt vid returhantering.

**Account**

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

**Consignee** (name) ("name" är obligatorisk)

**Address**

**Coaddress**

Används vid behov

**Street**

Används normalt

**Postcode**

Obligatoriskt

**City**

Obligatoriskt

**countrycode**

Behöver inte användas för inrikes försändelser.

**contact**

**communication**

Attributen type = "TE" (telefon), "EM" (e-post), eller "AL" (mobil) skall användas om tilläggstjänsten e-Avisering är vald.

Både "TE" och "AL" kan användas för SMS avisering.

Endast ett attribut ("TE", "EM" eller "AL") får användas samtidigt.

Format på mobilnummer skall vara 07\*, ej tillåtet med +467\*.

**Parcel** (id) ("id" är obligatorisk)

**weight**

Obligatoriskt om betalsättet är "Faktura utan följesedel", frivilligt i övrigt.

Vikt anges alltid i gram.

**periodofretentiondays**

Skall användas för försändelser till utlandet med tilläggstjänsten "Förkortad ligg tid".

Antal dagars ligg tid efter ankomst till slutdestination anges.

exempel: <periodofretentiondays>10</periodofretentiondays>

**Periodofretentiondate**

Skall användas för tjänsten Värde med tilläggstjänsten "Förkortad ligg tid". Sista ligg dag anges.

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

**Processinstruktion**

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

## **8 Återrapportering Generell info**

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

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

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

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

## 8.1 Återrapportering - Filbeskrivning

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

### Filbeskrivning

Filen innehåller följande posttyper:

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

| Posttyp | Fält                             | Format     | Innehåll/Förklaring  |
|---------|----------------------------------|------------|--|
| 000     | Posttyp                          | Char (3)   | "000"  |
|         | Avsändare                        | Char (4)   | "VAPO"   |
|         | Avgränsare                       | Char (1)   | Mellanslag   |
|         | Applikation som har skapat filen | Char (4)   | "ex11"   "ex13"   "ex31"   |
|         | Avgränsare                       | Char (1)   | Mellanslag   |
|         | Datum                            | Char (12)  | När filen är skapad, format YYYYMMDDHHMM   |
|         | Avgränsare                       | Char (1)   | Mellanslag   |
|         | Löpnummer                        | Char (10)  | Filens löpnummer   |
| 010     | Posttyp                          | Char (3)   | "010"  |
|         | Inlämningsnummer                 | Char (35)  |  |
|         | Händelse                         | Char (2)   | 01 = Inlämnad<br>09 = Ankommen utlämningsställe<br>10 = Utlämnad<br>11 = Exporterad<br>12 = Returnerad<br>(01 skicka i rapport Inlämningsbekräftelse, 10-12 skickas i rapport Utlämningsbekräftelse, 09 skickas i rapport Ankomst till utlämningsställe. |
|         | Datum                            | Char(8)    | Format YYYYMMDD  |
|         | Klockslag                        | Char(4)    | Format HHMM  |
|         | Plats                            | Char(6)    | Tills vidare mellanslag, förberedd för att kunna skicka serviceställets ID   |
|         | Bildreferens                     | Char(25)   | Den bildreferens som har angivits i kundens EDI-fil  |
|         | Mottagarens legitimation         | Char(64)   | Endast till kund med speciellt avtal med Posten  |
|         | Budets legitimation              | Char(64)   | -"-  |
|         | Vikt                             | Number (5) | Plats reserverad för framtida utökning. Tillsvidare mellanslag.  |
|         | Referens                         | Char (35)  | Den referens som har angivits i kundens EDI-fil  |
|         | "För framtida bruk"              | Char(160)  | Plats reserverad för framtida utökning. Tillsvidare mellanslag.  |
| 999     | Posttyp                          | Char (3)   | "999" (filens slutpost)  |

### Inlämningsbekräftelse

#### Filnamn

ex11."kundens nr i VÄPO"\_"länknamn"\_YYYYMMDDHHMI

Exempel: ex11.557\_LALV\_201105140555.dat

#### När skickas filen

Filen skickas ca kl 05.55 Tisdag – Lördag

## **Utlämningsbekräftelse**

### **Filnamn**

För kunder med inlämning på brevterminal gäller:

ex13."kundens nr i VÄPO"\_"länknamn"\_YYYYMMDDHHMI

Exempel: ex13.542\_LVST\_201105160530.dat

För kunder med inlämning på företagscenter gäller:

ex13."kundens nr i VÄPO"\_YYYYMMDDHHMI

Exempel: ex13.512\_201105160530.dat

### **När skickas filen**

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

## **Ankomst till utlämningsställe**

### **Filnamn**

ex31."kundens nr i VÄPO"\_"länknamn"\_YYYYMMDDHHMI

Exempel: ex31.565\_HIS\_201105121514.dat

### **När skickas filen**

Filen skickas ca kl 15.15 Måndag - Fredag

## 8.2 Föravisering till kund

### Filbeskrivning

Filen innehåller följande posttyper:

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

| Posttyp | Fält                             | Format    | Innehåll/Förklaring  |
|---------|----------------------------------|-----------|--|
| 000     | Posttyp                          | Char (3)  | "000"  |
|         | Avsändare                        | Char (4)  | "VAPO"   |
|         | Avgränsare                       | Char (1)  | Mellanslag   |
|         | Applikation som har skapat filen | Char (4)  | "EX30"   |
|         | Avgränsare                       | Char (1)  | Mellanslag   |
|         | Datum                            | Char (12) | När filen är skapad, format YYYYMMDDHHMM                       |
|         | Avgränsare                       | Char (1)  | Mellanslag   |
|         | Löpnummer                        | Char (10) | Filens löpnummer   |
| 010     | Posttyp                          | Char (3)  | "010"  |
|         | Kundens organisationsnummer      | Char (11) |  |
|         | Avsändande Terminal              | Char (30) | Terminalens namn   |
|         | Avsändande postnr                | Char (5)  | Terminalens postnummer   |
|         | Mottagande kund                  | Char (30) | Kundens namn   |
|         | Kundens postnummer               | Char (5)  |  |
|         | Datum                            | Char (12) | När filen är skapad, format YYYYMMDDHHMM                       |
|         | Transport                        | Char (20) | Transportens namn  |
| 014     | Avgångstid                       | Char (4)  | Transpostens avgångstid, format HHMM                           |
|         | Posttyp                          | Char (3)  | "014"  |
|         | Inlämningsnummer                 | Char (35) | Försändelsens inlämningsnummer eller lastbärarens plombnummer. |
|         | Värdebelopp                      | Char (8)  | Belopp i hela kronor. Används bara för Värdeförsändelser       |
|         | Valuta, värdebelopp              | Char (3)  | "SEK", på sikt rätt valuta                                     |
|         | Tilläggstjänst Retur             | Char (1)  | J/N  |
|         | Tilläggstjänst Mottagningsbevis  | Char (1)  | J/N  |
|         | Tilläggstjänst                   | Char (1)  | För framtida bruk  |
|         | Tilläggstjänst                   | Char (1)  | För framtida bruk  |
|         | Tilläggstjänst                   | Char (1)  | För framtida bruk  |
|         | Tilläggstjänst                   | Char (1)  | För framtida bruk  |
|         | Tilläggstjänst                   | Char (1)  | För framtida bruk  |
|         | Vikt                             | Char (5)  | För framtida bruk, i gram                                      |
|         | Betalningssätt                   | Char (2)  | För framtida bruk, t ex Port Betalt, Svarspost                 |
| 015     | Posttyp                          | Char (3)  | "015"  |
|         | Inlämningsnummer                 | Char (35) | Försändelsens inlämningsnummer eller lastbärarens plombnummer. |

|     |                                 |          |  |
|-----|---------------------------------|----------|--|
|     | Värdebelopp                     | Char (8) | Belopp i hela kronor. Används bara för Värdeförsändelser |
|     | Valuta, värdebelopp             | Char (3) | "SEK", på sikt rätt valuta                               |
|     | Tilläggstjänst Retur            | Char (1) | J/N  |
|     | Tilläggstjänst Mottagningsbevis | Char (1) | J/N  |
|     | Tilläggstjänst                  | Char (1) | För framtida bruk  |
|     | Tilläggstjänst                  | Char (1) | För framtida bruk  |
|     | Tilläggstjänst                  | Char (1) | För framtida bruk  |
|     | Tilläggstjänst                  | Char (1) | För framtida bruk  |
|     | Tilläggstjänst                  | Char (1) | För framtida bruk  |
|     | Vikt                            | Char (5) | För framtida bruk, i gram                                |
|     | Betalningssätt                  | Char (2) | För framtida bruk, t ex Port Betalt, Svarspost           |
| 999 | Posttyp                         | Char (3) | "999" (filens slutpost)                                  |

### Exempel

(posttyp 010 är radbruten pga platsbrist)

```

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

```

### Filnamn

ex30.kundnr i VÄPO.datumtid.dat

Exempel: ex30.21824.200608160655.dat

### När skickas filen

Filen skickas ca kl 06.00 Måndag - Fredag

## 9 Spåra försändelser

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

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

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

Du hittar också information på [www.posten.se](http://www.posten.se)