

# Vejledning til udfyldelse af Excel- og OIOUBL kataloger

## Indhold

1	Forståelse af kolonner og feltnavne	1
1.1	Krav til varekataloger	1
1.2	Forklaring af tabel i denne vejledning	1
2	Katalog kolonner og indhold	2
2.1	Trin-for-trin beskrivelse af krav til felter elektroniske varekataloger	2
3	Vejledning til udfyldelse af OIOUBL kataloger	5
3.1	OIOUBL katalog	5
3.2	Angivelse af miljømærker i OUIUBL katalog	6
4	Flere spørgsmål	6
4.1	Kontakt med forslag til ændringer	6
4.2	Kontakt til katalogadministrationen	6

## 1 Forståelse af kolonner og feltnavne

### 1.1 Krav til varekataloger

Dette dokument skal ses i forlængelse af 'Trinfor trin vejledningen', og fungerer som en beskrivende vejledning til hvordan hver kolonne skal udfyldes i forbindelse med upload af varekataloger til Københavns Kommunes indkøbsportal, Kvantum Indkøb.

Det er vigtigt at der ikke ændres på rækkefølgen eller navnet på kolonnerne i 'Kolonneskabelonen'. Derudover er det også vigtigt, at felterne i Excel kataloger skrives direkte ind i arket og ikke hentes fra andre steder fra via kode eller makro.

Det er tilladt at kopiere til katalogskabelonen, dog skal alt indhold være rene værdier uden ekstra mellemrum, linjeskift med videre.

### 1.2 Forklaring af tabel i denne vejledning

Kolonnerne i afsnittet 'Katalog kolonner og indhold' beskriver kravene til katalogets felter, og hvordan du kan udfylde dem:

**KL:** beskriver hvilke kolonner i Excel kataloget, som informationen skal stå i. Der må ikke ændres på rækkefølgen af kolonnerne og der må ikke tilføjes ekstra kolonner – det vil lede til fejl ved valideringen af varekataloget.

Det er tilladt at kopiere til katalogskabelonen, dog skal alt indhold være rene værdier uden ekstra mellemrum, linjeskift med videre.

**Feltnavn:** beskriver navnet på kolonnerne i varekataloget. Feltnavnet må ikke ændres.

**Skal/Kan:** beskriver om kolonnen skal være udfyldt for at kataloget kan indlæses korrekt. Ikke alle kolonner er relevante for alle varer. I visse tilfælde er det dog obligatorisk at udfylde 'kan'-kolonner. Fx skal det altid angives hvis varer er miljømærkede. Du kan derfor med fordel udfylde alle relevante kolonner for dine varer.

**Vejledning til brug af feltet:** beskriver hvordan du skal udfylde det pågældende felt, og eventuelt hvor du kan finde den relevante information.

**EKS.:** viser et eksempel på hvordan feltet kan udfyldes.

## 2 Katalog kolonner og indhold

### 2.1 Trin-for-trin beskrivelse af krav til felter elektroniske varekataloger

KL	FELTNAVN	SKAL/ KAN	VEJLEDNING TIL BRUG AF FELTET	EKSEMPEL
A	Action	Skal	I denne kolonne skal du angive om du tilføjer, opdaterer eller sletter en vare i kataloget. Angiv følgende: <b>ADD, UPDATE eller DELETE.</b>	ADD
B	Katalog ID	Skal	Angiv det tekniske katalogID fra indkøbsaftalen. <b>Du vil modtage et katalogID efter indkøbsaftalen er oprettet i indkøbssystemet.</b> Det samme katalogID skal skrives i samtlige varelinjer. KatalogID skrives sammenhængene (dvs. uden brug af mellemrum)	SUF-Kontor-Chairs
C	Katalog Navn	Skal	Angiv katalognavnet på kataloget. <b>Du vil modtage katalognavnet efter indkøbsaftalen er oprettet i indkøbssystemet.</b> Det samme katalog navn skal skrives i samtlige varelinjer.	SUF - Kontorstole (Chairs)
D	Leverandør navn	Skal	Angiv det CVR registrerede navn på leverandøren.	Chairs
E	Leverandørens-varenummer	Skal	Angiv varenummeret på varelinjen. Det er ikke vigtigt om varenummeret består af tal, bogstaver eller en kombination.	907610b
F	Varenavn DA	Skal	Angiv varens navn på dansk.	Sadelstol, Høj
G	Foretrukken Position	Kan	Anvendes ikke.	8
H	UNSPSC	Skal	Angivelse af varens UNSPSC kode. Hvis varen findes på tilbudslisten, så anvend UNSPSC koden fra tilbudslisten. Du kan finde en liste over <a href="#">UNSPSC koder her</a> .	56112106
I	Pris	Skal	Angiv varens pris. Prisen skrives uden tusindseparator. Prisen angives med to decimaler efter "komma".	10525,33
J	Prisantalt	Skal	Angiv mængden som prisen gælder for. Skal skrives som en talværdi. Oftest bruges værdien 1.	1
K	Mindste bestillingsenhed	Skal	Angiv hvad den mindste bestillingsenhed er. Skal skrives som en talværdi.	1
L	Partistørrelse	Kan	Hvor mange varer kommer ved én bestilling. Fx vil 1 kasse á 6 stk. beskrives som partistørrelse 6.	1
M	Prisenhed	Skal	Angiv for hvilken enhed prisen gælder. Her angives ISO koden for enheden. <b>ISO koden SKAL angives med engelske betegnelser.</b>  For eksempel er Styk eller STK = EA, Karton eller KAR = CT. For yderligere forkortelser se dokumentet Indkøb Konvertering.	EA
N	Valuta	Skal	Valutakoden for prisen. For Danmark anvendes DKK.	DKK

O	Momssats	Skal	Angiv salgsmomsen på varen. %-tegn angives ikke. Værdien angives oftest som 0 eller 25.	25																																								
P	Prisskala fra	Kan	Hvis varen har mængderabat så skal feltet udfyldes. Der angives <b>fra</b> hvilket antal enheder prisen i varelinjen er gældende. Anvendes sammen med Pris for skala (kolonne Q).	1																																								
Q	Pris for skala	Kan	Hvis varen har mængderabat så skal feltet udfyldes. Der angives <b>til</b> hvilket antal enheder prisen i varelinjen er gældende. Anvendes sammen med Prisskala fra (kolonne P).  Varer med mængderabat, skal angives i flere varelinjer med én varelinje for hvert prisniveau. Det betyder at varer med flere prisniveauer, skal have et tilsvarende antal varelinjer.  Se eks. herunder.	20																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>G</th> <th>H</th> <th>I</th> <th>J</th> <th>K</th> <th>L</th> <th>M</th> <th>N</th> <th>O</th> <th>P</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Varenavn DA</td> <td>UNSPSC</td> <td>Pris</td> <td>Prisantal</td> <td>Mindste bestillin</td> <td>Prisenhed</td> <td>Valuta</td> <td>Momssats</td> <td>Prisskala fra</td> <td>Pris for skala</td> </tr> <tr> <td>WÜRTH DRY HANDSKE STR. 11</td> <td>4618150</td> <td>89.55</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>PCE</td> <td>DKK</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>WÜRTH DRY HANDSKE STR. 11</td> <td>4618150</td> <td>79.55</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>PCE</td> <td>DKK</td> <td>2</td> <td>41</td> <td>99999</td> </tr> </tbody> </table>					G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Varenavn DA	UNSPSC	Pris	Prisantal	Mindste bestillin	Prisenhed	Valuta	Momssats	Prisskala fra	Pris for skala	WÜRTH DRY HANDSKE STR. 11	4618150	89.55	1	1	PCE	DKK	2	1	40	WÜRTH DRY HANDSKE STR. 11	4618150	79.55	1	1	PCE	DKK	2	41	99999
G	H	I	J	K	L	M	N	O	P																																			
Varenavn DA	UNSPSC	Pris	Prisantal	Mindste bestillin	Prisenhed	Valuta	Momssats	Prisskala fra	Pris for skala																																			
WÜRTH DRY HANDSKE STR. 11	4618150	89.55	1	1	PCE	DKK	2	1	40																																			
WÜRTH DRY HANDSKE STR. 11	4618150	79.55	1	1	PCE	DKK	2	41	99999																																			
R	Sammenlignings pris	Kan	Angiv prisen for ét kilo, en liter eller 1 stk. Bruges ofte ved køb af fødevarer med mindstebestilling. Skal skrives som en talværdi.	5																																								
S	Sammenlignings prisantal	Kan	For hvilken mængde gælder prisen? Skal skrives som en talværdi.	1																																								
T	Sammenlignings prisenhed	Kan	Beskriver for hvilken enhed prisen gælder. <b>Skal angives på engelsk</b> som beskrevet i kolonnen Prisenhed.	EA																																								
U	Indhold	Skal	Angiv hvor mange enkelte produkter indeholder enheden, som bestilles. Skal angives som talværdi.	12																																								
V	Indholdsenhed	Skal	Angiver enheden for produkterne som enheden indeholder. <b>Skal angives på engelsk</b> som beskrevet i Prisenhed.	EA																																								
W	Leveringstid	Skal	Angiv den forventet leveringstid i hele dage.	5																																								
X	Gyldig fra	Skal	Angiv startdato for aftalen. Skal angives i formatet DD-MM-YYYY.	01-01-2022																																								
Y	Gyldig til	Skal	Angiv udløbsdato for aftalen. Skal angives i formatet DD-MM-YYYY.	31-12-2026																																								
Z	Egenskaber	Kan	Angiv miljømærkninger og andre relevante informationer. Hvis der er flere miljømærker på varen, adskilles de med komma. Det er obligatorisk at angive miljømærker, hvis varen er miljømærket.	Svanemærket, EU-blomsten																																								
AA	Detaljeret beskrivelse DA	Skal	Angiv en detaljeret beskrivelse af varen.  Hvis varelinjen indeholder en tjenesteydelse, kan beskrivelsen af ydelsen fra aftalegrundlaget angives igen i dette felt.	Ergonomisk justerbar sadelstol med blødt sæde af polyester og formbart skum med hjul.																																								

AB	Nøgleord og Synonymer DA	Skal	<p>Angiv hvilke søgeord som indkøberen skal kunne bruge til at fremsøge den enkelte vare.</p> <p>Det er vigtigt at der angives korrekte og velovervejede søgeord til hver enkelt vare, da varens synlighed afhænger af disse søgeord. Søgeord kan bestå af gængse termer og fagtermer. Søgeord adskilles med komma.</p> <p>Det kan være en god ide løbende at opdatere dine søgeord og eventuelt have en dialog med Katalogadministration omkring hvilke søgeord, der er relevante for dine varer.</p>	Sadelstol, stol, kontorstol, ergonomisk												
AC	Links	Skal	<p>Angiv links til billeder, vejledninger, brochure, produktblade eller anden information. Skal angives som URL-links. Det er obligatorisk at hver vare har mindst et sigende billede men gerne flere. For varer hvor billeder er irrelevante skal der bruges logo af virksomheden.</p> <p>Billederne skal ligge offentligt tilgængeligt på nettet. Links må ikke lede til filer der ligger beskyttet bag firewalls, login eller andet.</p> <p>Hvis man vil have flere billeder på sin vare, skal hvert billede have sin egen varelinje.</p> <p>Hvis der indlæses billeder via zip fil, skal er stien til billedet i zip angives i dette felt.</p> <p>En Zip-fil sti kunne for eksempel være: billeder/masker/stol1.jpg.</p>	<a href="https://cdn.lomax.dk/images/t_item_max/f_auto/v1461851016/produktter/8148227/hag-capisco-8106-sort-famesolv-stel-alm-gas.jpg">https://cdn.lomax.dk/images/t_item_max/f_auto/v1461851016/produktter/8148227/hag-capisco-8106-sort-famesolv-stel-alm-gas.jpg</a>												
AD	Vedhæftelse: Mime Type	Skal	<p>Angiv typen af værdien i Links under kolonne AC. Skal angives som en af følgende typer: image/jpeg, image/png eller URL. Typen image/jpeg og image/png anvendes i alle tilfælde hvor typen i kolonne AC er et billede.</p> <p>Hvis filtypen angivet i linket er et datablad eller andet, angives det som URL.</p>	Image/jpeg												
AE	Vedhæftelse: Type	Skal	<p>Angiv hvilke type fil der er vedhæft i varelinjen. Filtypen skal angives som en to cifferet kode: 01, 02, 03, 04 eller 05  01 = Billede (Main) -&gt; mime type = "image/jpeg"  02 = Thumbnail -&gt; mime type = "image/jpeg"  03 = Billede (other) -&gt; mime type = "image/jpeg"  04 = Vedrørende miljø &amp; etik -&gt; mime type = "image/jpeg"  05 = Øvrige links -&gt; mime type = "URL"</p> <p>Hvis der er flere billeder og filer til en vare kopieres varelinjen. Værdien indsættes kolonnerne Links, mime type og type.</p> <p>Se eks. herunder.</p>	01												
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Links (billeder, vejledninger, brochure, information)</th> <th>Vedhæftelse: Mime Type</th> <th>Vedhæftelse: Type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="#">104510.jpg</a></td> <td>image/jpeg</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td><a href="#">/product-images/104450.jpg</a></td> <td>image/jpeg</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td><a href="http://www.danianova.dk/images/imagehandler.ashx?path=/product-images/104480.jpg">http://www.danianova.dk/images/imagehandler.ashx?path=/product-images/104480.jpg</a></td> <td>image/jpeg</td> <td>03</td> </tr> </tbody> </table>	Links (billeder, vejledninger, brochure, information)	Vedhæftelse: Mime Type	Vedhæftelse: Type	<a href="#">104510.jpg</a>	image/jpeg	01	<a href="#">/product-images/104450.jpg</a>	image/jpeg	03	<a href="http://www.danianova.dk/images/imagehandler.ashx?path=/product-images/104480.jpg">http://www.danianova.dk/images/imagehandler.ashx?path=/product-images/104480.jpg</a>	image/jpeg	03	
Links (billeder, vejledninger, brochure, information)	Vedhæftelse: Mime Type	Vedhæftelse: Type														
<a href="#">104510.jpg</a>	image/jpeg	01														
<a href="#">/product-images/104450.jpg</a>	image/jpeg	03														
<a href="http://www.danianova.dk/images/imagehandler.ashx?path=/product-images/104480.jpg">http://www.danianova.dk/images/imagehandler.ashx?path=/product-images/104480.jpg</a>	image/jpeg	03														
AF	Vedhæftelse: Beskrivelse DA	Kan	<p>Angiv beskrivelse af vedhæftelse på dansk.. Hvis det fx er et datablad for varen så skriv "Datablad for [angiv her varens navn og evt. varenummer]".</p>													

AG	Producent	Kan	Angiv navnet på varens producent.	Stole producenten
AH	Producentens varenummer	Kan	Angiv varenummer hos producenten.	SAST-85475
AI	Øvrige kommentarer	Kan	Dette felt giver muligt for at angive specielle informationer, som ikke kunne afleveres i andre felter.	
AJ	Varenumre på komponenter	Kan	Angiv varenumrene på de andre varer som er komponenter til denne vare. Flere varenumre adskilles med komma. Det er obligatorisk at angive, hvis der findes andre varer, som er komponenter til en varer.	B45, F45
AK	Varenumre på obligatorisk tilbehør	Kan	Angiv varenumrene på andre varer som er obligatorisk tilbehør til denne vare. Flere varenumre adskilles med komma.	CE4, FEW245
AL	Varenumre på frivilligt tilbehør	Kan	Angiv varenumrene på andre varer som er frivilligt tilbehør til denne vare. Flere varenumre adskilles med komma.	CE4F, FEW245F
AM	Varenumre på erstatningsvarer	Kan	Angiv varenumrene på andre varer som kan erstatte denne vare. Flere varenumre adskilles med komma.  Hvis en vare udgår skal der angives varenummer på nye varer, der erstatter den udgåede vare. Når en vare er udgået skal den forblive i kataloget i det førstkomende katalog, med værdien 0 i feltet 'Bestilling muligt', for at bibeholde data blandt andet i forhold til erstatningsvarer. I efterfølgende kataloger skal den udgåede vare slettes.  Hvis kataloget indeholder varer, hvor der både er en ikke-miljømærket og en miljømærket variant, skal den miljømærkede variant angives som erstatningsvare for den ikke-miljømærkede variant.	124578, MMY7
AN	Varenumre på komplementære varer	Kan	Angiv varenumrene på andre varer som kan komplementere denne vare. Flere varenumre adskilles med komma.	DD3, MMY77
AO	Positionstype (forms)		Feltet er ikke i brug for eksterne leverandører.	Katalog
AP	Bestilling muligt	Skal	Angiv om varen kan bestilles. Angives med tal. Ved 1 kan varen bestilles. Ved 0 kan varen ikke bestilles.  Hvis en vare er udgået, kan det være en fordel fortsat at have den i kataloget med værdien 0, for at bibeholde data blandt andet i forhold til erstatningsvarer.	1

## 3 Vejledning til udfyldelse af OIOUBL kataloger

### 3.1 OIOUBL katalog

OIOUBL er et standardformat for forretningsdokumenter og fakturaer. Du kan læse mere om kravene til OIOUBL varekataloger, og hvordan denne type af varekatalog udfyldes på [www.oioubl.info](http://www.oioubl.info).

### 3.2 Angivelse af miljømærker i OUIUBL katalog

Det er obligatorisk at angive, hvis varen er miljømærket. Det anbefales, at man i OIOUBL-kataloger markerer miljømærker som "EcoLabel" under "Additional-ItemProperty". Hvis der er flere mærker, skal disse defineres separat som vist herunder.

```
- <cac:AdditionalItemProperty<
    <cbc:Name>EcoLabel</cbc:Name>
    <cbc:Value>Svanemærket</cbc:Value>
</cac:AdditionalItemProperty>
- <cac:AdditionalItemProperty>
    <cbc:Name>EcoLabel</cbc:Name>
    <cbc:Value>EU-Blomsten</cbc:Value>
</cac:AdditionalItemProperty>
```

Hvis det ønskes at angive miljømærker på en anden måde i OIOUBL-kataloger, skal Leverandøren aftale en metode for dette med Ordregiver.

Hvis kataloget indeholder varer, hvor der både er en ikke-miljømærket og en miljømærket variant, skal den miljømærkede variant angives som komplementær vare i feltet "ComplementaryRelatedItem" i OIOUBL kataloget, for den ikke-miljømærkede variant.

## 4 Flere spørgsmål

### 4.1 Kontakt med forslag til ændringer

Hvis du har spørgsmål eller forslag til ændringer kontakt Serviceindgangen på tlf. 7080 8000, tryk 2 for Serviceindgang Finans og 2 for Indkøbssupporten.

### 4.2 Kontakt til katalogadministrationen

[Kontakt katalogadministrationen](#)