

Leverantörsportalen



Återavisering

Innehållsförteckning

Introduktion	1
Vad är återavisering?	2
Process för återavisering	3
Förberedelse	4
Gör din återavisering	5
Item Offer	5
Återavisering: Steg för steg	6
Steg 1: Logga in på Leverantörsportalen	6
Steg 2: Välj ut artiklar du vill återavisera	7
Steg 3: Fyll i leverantörsspecifik information	8
Steg 4: Fyll i ICA-specifik information	9
Steg 5: Granska och skicka in	12
Verifiera eller korrigera inskickad återavisering	13
Kontakt	14

Introduktion

I den här handboken ger vi dig vägledning och råd för att framgångsrikt återavisera dina artiklar i Leverantörsportalen. Utöver denna handbok finns även handböcker och instruktionsfilmer för

- Leverantörsportalen: Nyhetsavisering
- Leverantörsportalen: Förhandling

Dessa kan du hitta här https://levnet.ica.se/ecrsuppliers_1

ICA ställer höga krav på produkterna som säljs i våra butiker.

Det innebär att ICA även ställer höga krav på dig som leverantör. Vi följer den gemensamma branschstandarden för varu- och informationsflöden, vilken har utvecklats av GS1 Sverige och följer ECR:s tidsfönster.

[Klicka här för att läsa mer om ECR tidsfönster](#)

[Klicka här för att läsa mer om GS1](#)

Det är viktigt att du som leverantör följer ECR:s tidsfönster och skickar in all artikelinformation i enlighet med GS1:s handledning.

Vad är återavisering?

Återavisering används när ni vill skicka in en förfrågan om att lista en tidigare aktiv artikel. Används i fall som:

1. Säsongartiklar
2. Tidigare delistad artikel

Återavisering ska inte användas när ni vill avisera en nyhet som ICA tidigare tackat nej till. Har du en sådan nyhet, kontakta supporten.

Obs! Om du vill avisera en artikel med en ny pallnivå medan basnivån tidigare varit en aktiv del av ICA:s sortiment, kontakta oss på supporten.

Säsongartiklar på ICA

Artiklar som ingår i ICA:s tillfälliga säsongssortiment är aktiva under en tidsbegränsad period och inaktiva under resterande del av året. För att ICA ska kunna ta del av säsongartiklar och ha en möjlighet att aktivera upp dem i tid så behöver ni återavisera dessa via leverantörsportalen i **Item offer** innan deadline.

När?

Säsongartiklar aviseras in via ordinarie revideringsfönster och följer samma deadline som övriga offererade nyheter.

Kontrollera i god tid att era säsongartiklar finns tillgängliga för återavisering under i verktyget "Item Offer". Observera att återavisering sker i fliken **Search**.

Att tänka på

Återavisering kan endast göras på artiklar som är inaktiva hos ICA. Läs mer under *Steg 2: Välj ut artiklar du vill återavisera*. Har du artiklar som just nu är aktiva under en aktuell säsong så behöver du kontakta Kategorichef och hantera dessa vid sidan av ordinarie process. Ett exempel är artiklar som ligger aktiva under julsäsongen under en begränsad tid men som också ska aktiveras upp för påsken. Återavisering till påsken på dessa artiklar via Leverantörsportalen blir därmed inte möjlig under julsäsongen.

Vem kontaktar du vid frågor?

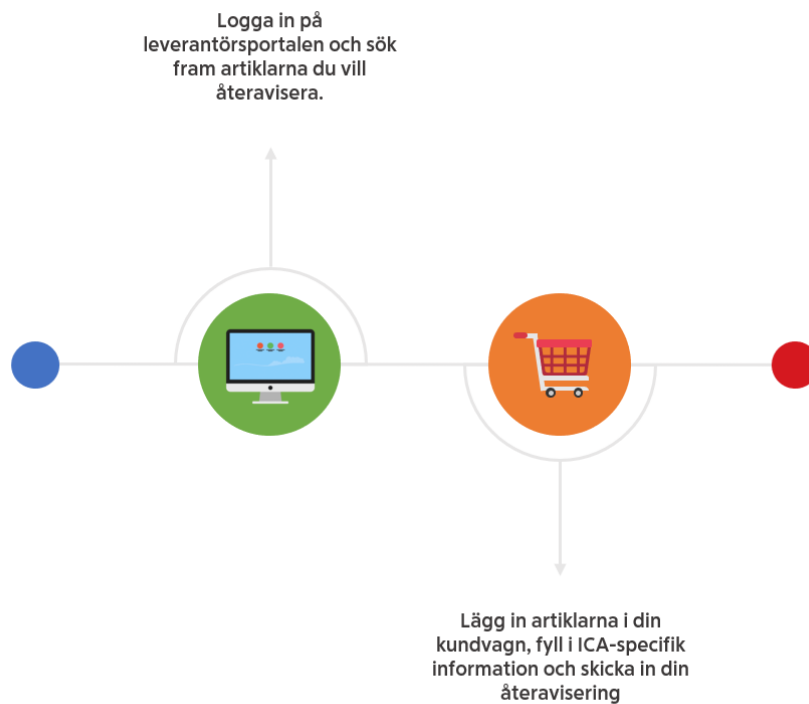
- Frågor om leveransinformation – Varuplaneringen
- Frågor om återavisering – Leverantörssupporten

- Frågor om säsongssortimentet – Kategorichef
- Frågor om artikelinformation – Masterdata, leverantörssupport eller GS1/Validoo beroende på typ av fråga

Process för återavisering

Återaviseringen genomförs i Leverantörsportalen enligt nedan steg.

Process för återavisering



Förberedelse

Innan du påbörjar din återavisering bör du kontakta din kategorichef och stämma av att artikeln är aktuell för återavisering.

Kontrollera sedan att du har aktuell artikelinformation. Var särskilt uppmärksam på följande punkter:

- ✓ Artikelns försäljningsstart ska vara uppdaterad. Se fält T4727.
- ✓ Försäljningsslut ska inte ha passerats. Se fält T4726.
- ✓ Vid eventuella förändringar på artikeln, kontrollera med GS1 ifall förändringarna kräver att nya GTIN skapas. Läs GS1:s regler om GTIN-byte [här](#).

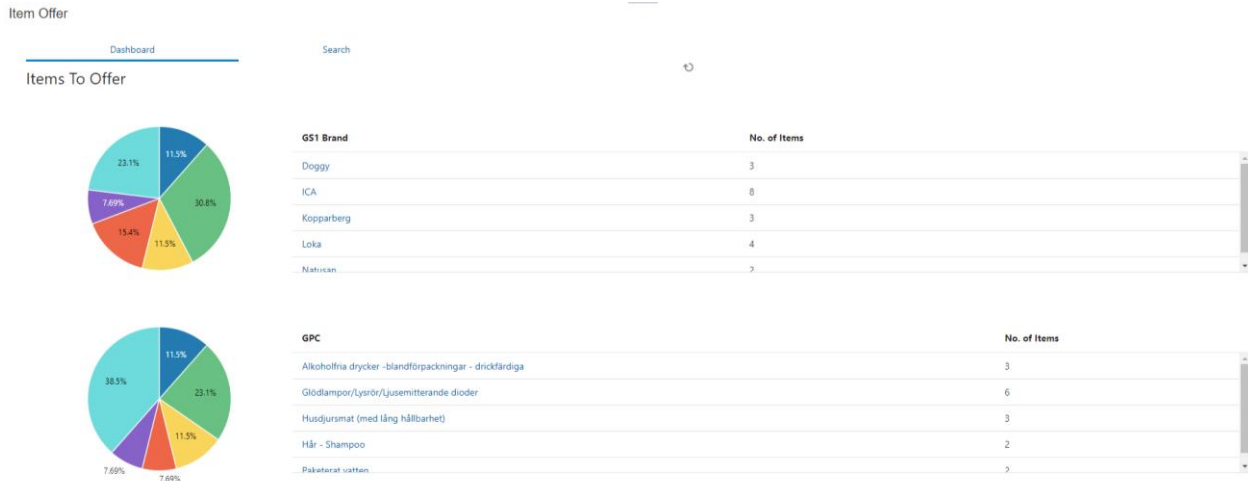
Observera att ett nytt GTIN ska aviseras till ICA som en nyhet eftersom det unika GTIN:et inte finns registrerat i ICAs artikeldatabas.

När du skickar in den uppdaterade artikelinformationen från din systemleverantör via Validoo måste du ange ICA som mottagare av artikelinformationen (GLN 7301002000016). Se till att du får en kvittens från din systemleverantör efter att du har publicerat artikelinformationen.

Gör din återavisering

I detta avsnitt kommer vi att presentera verktyget Item Offer för att sedan gå igenom steg för steg hur du genomför en återavisering.

Item Offer



Item Offer är ett verktyg i Leverantörsportalen som används för nyhetsavisering och återavisering av artiklar till ICA. Item Offer är uppdelat i två flikar, **Dashboard** och **Search**. Dashboard används endast vid nyhetsavisering,¹ medan Search används vid båda typerna av aviseringar.

Search

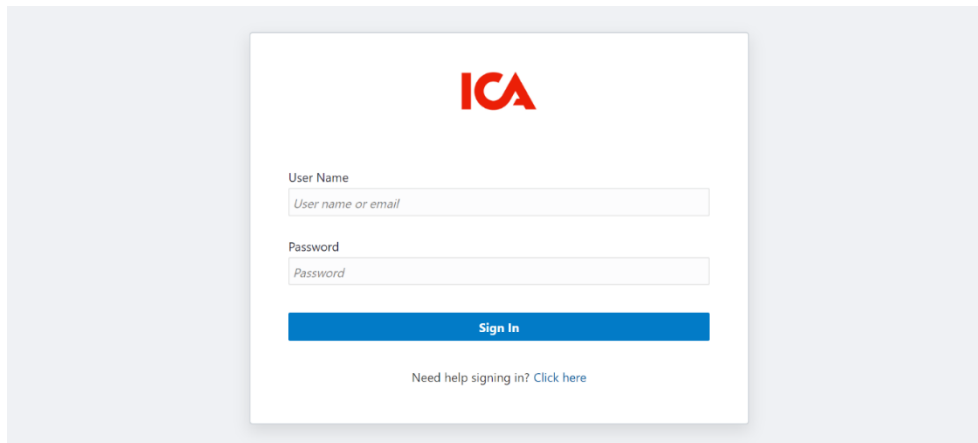
Search används för att söka fram och välja ut artiklar du vill avisera till ICA. Den kan liknas vid att handla produkter på en hemsida: du hämtar de produkter du vill ha och lägger dem i kundkorgen. I kundkorgen fyller du sedan på med ICA-specifika uppgifter för dina artiklar och skickar in din avisering.

Search kan du också använda för att hitta artiklar du redan återaviserat, om deadline inte passerats än. Detta för att kontrollera och/eller korrigera uppgifter. Se vidare avsnitt **Verifiera eller korrigera inskickad återavisering**.

¹ Dashboard visar nya artiklar som har skickats över till ICA via Validoo och nu har rätt status för att aviseras in som nyheter. Artiklar som leverantören vill återintroducera till ICA syns inte på Dashboard.

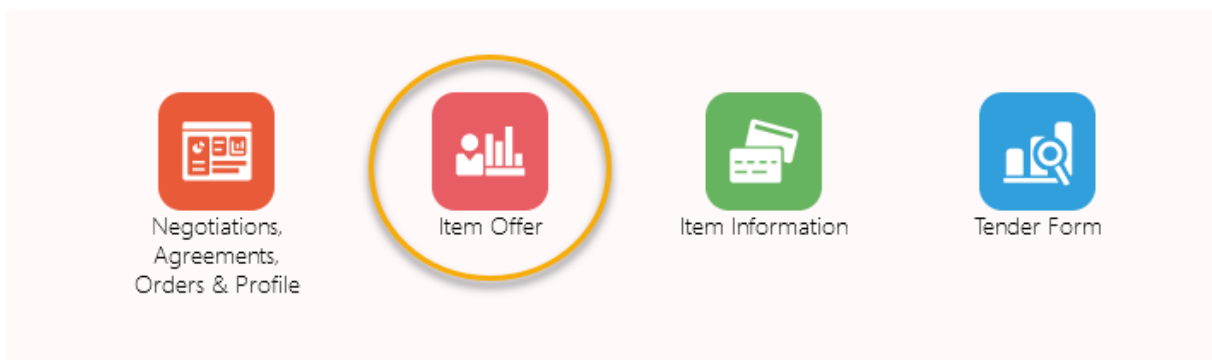
Återavisering: Steg för steg

Steg 1: Logga in på Leverantörsportalen



The image shows a login form for the ICA Supplier Portal. At the top center is the ICA logo in red. Below it are two input fields: 'User Name' with a placeholder 'User name or email' and 'Password' with a placeholder 'Password'. A blue 'Sign In' button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there is a link that says 'Need help signing in? Click here'.

Klicka [här](#) för att komma till leverantörsportalen. Första gången du loggar in i den nya portalen kommer du att behöva sätta ett nytt lösenord.



Klicka sedan på ikonen *Item Offer*.

Steg 2: Välj ut artiklar du vill återavisera

The screenshot shows the 'Search Results' page in the ICA system. On the left, there is a 'Refined by' sidebar with a 'Reoffer Items' dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of GLNs, with '7314440000005' selected. Below this, there is a 'Brand(GS1)' field containing '47318690112936'. At the bottom of the sidebar are 'Search' and 'Reset' buttons. The main search results area displays 'ICA Julmust 150cl 48 (47318690112936)' with details like 'Pack Type: Pallet' and 'Brand(GS1): ICA'. An arrow points from the search results area towards the 'Search' button, indicating the next step in the process.

Klicka på fliken **Search** och följ nedan steg:

1. Välj *Reoffer Items* i menyn till vänster
2. Välj GLN för Information Provider²
3. Fyll i antingen GTIN eller Brand (varumärke) för artikeln.
4. Klicka på Search

Artikeln ska nu dyka upp i sökresultatet till höger. Om du inte får upp artiklarna, kontrollera att du skrivit in rätt uppgifter. Om artiklarna fortfarande inte dyker upp, kontakta leverantörssupporten.

² Information Provider = Informationslämnare, dvs det GLN som artikelinformationen läggs upp och skickas ifrån via Validoo mot ICA.

Steg 3: Fyll i leverantörsspecifik information

The screenshot shows a web interface with a search bar and filters on the left. The search results on the right show a single item: 'ICA Julmust 150cl 48 (47318690112936)'. Below the item name, it says 'Pack Type: Pallet' and 'Brand(GS1): ICA'. To the right of the item, it says 'GPC Name: Smaksatta drycker - drickfärdiga'. A yellow cursor points to the '+ Add To Offer' button.

Markera artikeln i sökresultatet och klicka på *Add to Offer* för att lägga den i kundkorgen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Add Header Information'. It contains several fields with asterisks indicating they are required:

- ECR Category: Kalla drycker
- Supplier Contact: Olof Persson
- Supplier Contact Email: Olof.Persson@ica.se
- Supplier Contact TelePhone: 08-50101020
- Revision Date: 2020-09-07
- Deadline Date: 2020-05-08
- CRM Agreement Exists: Yes

 A yellow box highlights the 'ECR Category' field. There is an 'OK' button at the bottom right.

En kundkorg kan endast innehålla artiklar som tillhör samma ECR-kategori. I fönstret *Add Header Information* som nu öppnats fyller du i leverantörsspecifik information:

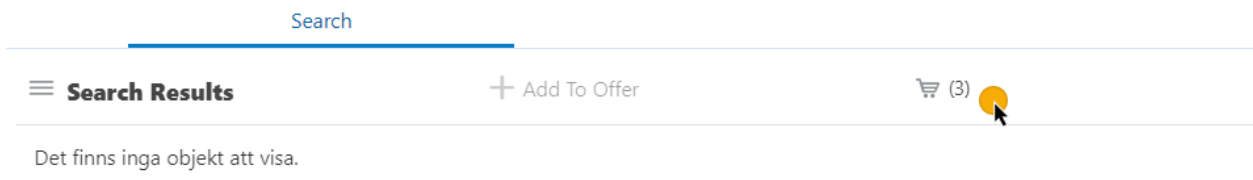
- **ECR Category** – ECR-kategori
- **Supplier Contact** – Namn på kontaktperson
- **Supplier Contact Email** – Epostadress till kontaktperson
- **Supplier Contact TelePhone** – Telefonnummer till kontaktperson
- **Revision Date** – Revideringsdatum
- **CRM Agreement Exists** – Ange Yes om du har ett CRM-avtal, annars No

CRM är ett abonnemang med ICA Media som ger företagen extra kundinsikter och är kopplat till erbjudandet "Mina varor". Om du har tillgång till Levnet kan du läsa mer om detta [här](#). Vill du veta mer, kontakta ICA Media på bokning@ica.se.

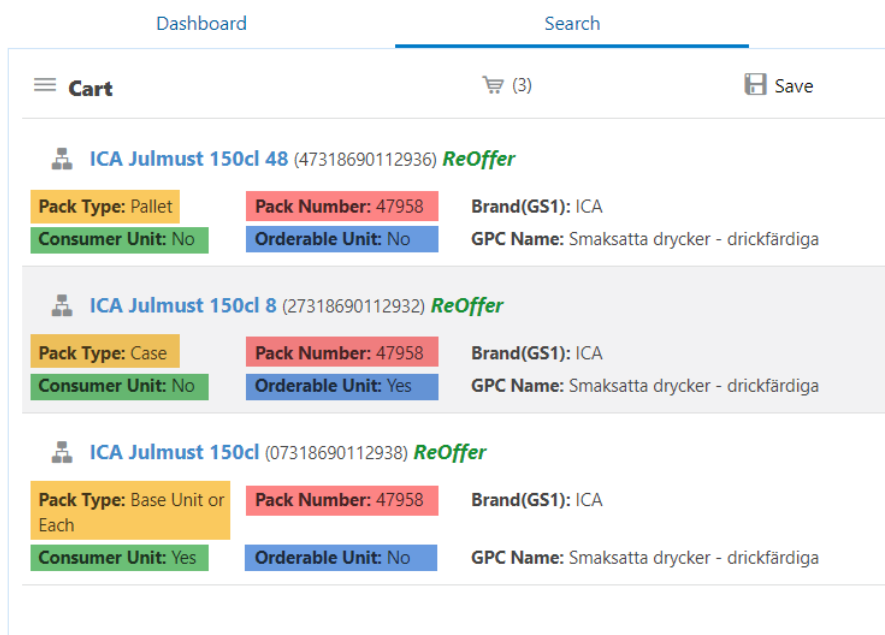
Klicka sedan på OK. Artiklarna förflyttas nu till din kundkorg.

Vill du lägga till en artikel till din kundkorg, markera den och klicka på *Add to Offer*. Observera att artikeln du lägger in hamnar inom samma ECR-kategori som du angett tidigare.

Steg 4: Fyll i ICA-specifik information



Klicka på kundkorgen.



Pack Type – Anger vilken nivå i hierarkin artikeln är på.

Consumer Unit – Anger om artikelnivån är en konsumentenhet (dvs om den har ett GTIN som passerar kassan i butik). Vanligtvis är basnivån konsumentenhet.

Pack Number – Ett ICA-internt nummer för den samlade artikelhierarkin.

Orderable Unit – Anger om artikelnivån är beställningsbar för ICA. För ICA är vanligtvis mellannivån (Case) beställningsbar enhet.

Dessa uppgifter, förutom Pack Number, kommer från den artikelinformation ni skickat in till ICA via Validoo. Om ni upptäcker att dessa uppgifter är felaktiva behöver ni ändra och skicka om artikelinformationen innan ni fortsätter med er återavisering.

Här i kundkorgen listas hela artikelstrukturen för dina valda artiklar. Artikelnivåerna är organiserade i ordningen pall-mellannivå-basnivå. Mellannivå = Case.

✎ Edit Header		📄 Bulk Update		✔ Submit Offer	
Läsk ▾ List Price	Läsk drink... ▾ List Price ... ▾	Läsk drink... ▾ Format Rebate	Sales volume 3 i Format R... ▾	Sales volume 6 i Freight Te... ▾	Discount % 🗑️ 🔍
Läsk ▾ List Price	Läsk drink... ▾ List Price ... ▾	Läsk drink... ▾ Format Rebate	Sales volume 3 i Format R... ▾	Sales volume 6 i Freight Te... ▾	Discount % 🗑️ 🔍
Läsk ▾ List Price	Läsk drink... ▾ List Price ... ▾	Läsk drink... ▾ Format Rebate	Sales volume 3 i Format R... ▾	Sales volume 6 i Freight Te... ▾	Discount % 🗑️ 🔍

Till höger om varje artikelnivå finns de fält som behöver fyllas i innan du kan skicka in din avisering. Beroende på uppgifterna i Pack Type, Consumer Unit och Orderable Unit kommer vissa fält vara redigerbara och vissa icke-redigerbara.

För beställningsbara artikelnivåer, markerade i grönt, krävs följande fält:

- **List Price** - Listpris
- **List Price UOM** – Prissättande enhet (per styck/kilo)
- **Format Rebate** – Åtaganderabatt (En typ av rabatt som innebär efterfakturerings på såld volym ur butik per månad)
- **Format Rebate UOM** – Typ av åtaganderabatt (valuta/procent)
- **Freight Terms** – Fraktvillkor (DDP = frakt ingår i listpriset, FCA = frakt ingår inte i listpriset)
- **Discount %** - Prisrabatt

För artikelnivåer som är satta som konsumentenheter krävs följande fält:

- **Sales Volume 3 Months** - Uppskattad försäljningsvolym för tre månader i antal konsumentenheter
- **Sales Volume 6 Months** - Uppskattad försäljningsvolym för sex månader i antal konsumentenheter

När du ser att artikelnivåerna ser korrekta ut ska du fylla i ICA-specifik information i ovan nämnda fält. Detta kan du antingen göra med en artikel i taget direkt i gränssnittet eller genom funktionen *Bulk Update*. Bulk Update låter dig fylla i flera artiklar samtidigt.

Enter Line Information

* Category *Category*

* Sub Category *Sub Category*

* Segment *Segment*

Sales Volume 3 Months

Sales Volume 6 Months

List Price

List Price UOM *List Price UOM*

Discount %

Format Rebate

Format Rebate UOM *Format Rebate UOM*

Net Price *Net Price*

Freight Terms *Freight Terms*


* New Item type *New Item type*


OK


För att använda denna funktion behöver du först markera artikelnivåerna och sedan klicka på Bulk Update. Då får du upp ett fönster vid namn *Enter Line information*. Här fyller du i ICA-specifik information och klickar på OK. Sedan överförs informationen automatiskt till alla de valda artiklarna.

Obs: Efter att du använt Bulk Update kan du fortfarande justera informationen manuellt för varje enskild artikelnivå.

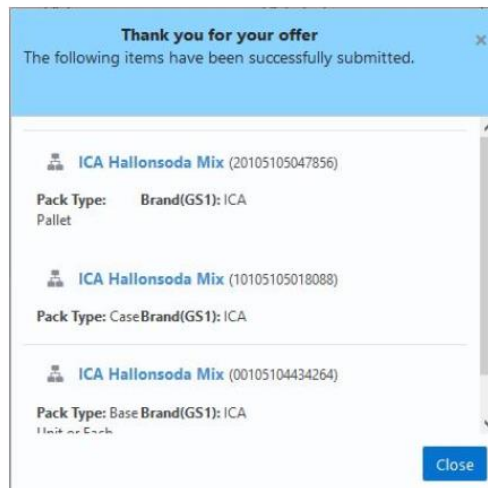
Steg 5: Granska och skicka in

 Edit Header

 Bulk Update

 Submit Offer

Granska att uppgifterna du har fyllt i är korrekta. Klicka sedan på *Submit Offer* för att skicka in din avisering. Du kommer nu att se en verifiering av att dina artiklar har skickats in.



Felmeddelanden vid Submit Offer

När du klickar på Submit Offer verifieras din avisering för att säkerställa att alla fält är ifyllda. Får du ett felmeddelande beror det på att någon artikelnivå saknar information. Felmeddelandet beskriver då vilken information som saknas och på vilket GTIN. Fyll då i den saknade informationen och klicka på Submit Offer igen.

Verifiera eller korrigerar inskickad återavisering

Efter att du har skickat in din avisering har du möjlighet att verifiera att den mottagits av ICA. Du har även fram tills deadline-datumet möjlighet att korrigerar vissa av uppgifterna.

Gå till fliken *Search* och välj *Reoffer Items* för återaviserade artiklar. Markera det GLN som artiklarna tillhör i rutan *Information Provider*. Ange därefter antingen GTIN eller varumärke och välj sedan *Yes* i *Offered Items*. Vi rekommenderar att ange varumärke för att se hela artikelstrukturen - anger du GTIN får du enbart upp denna artikelnivå.

Välj slutligen artiklarnas ECR-kategori i *ECR Category* och revideringsdatumet i *Revision Date*. Klicka på *Search*. Får du nu fram dina återaviserade artiklar innebär det att de är mottagna av ICA.

Härifrån kan du korrigera dina uppgifter genom att gå in och ändra på de enskilda artikelnivåerna. Efter att du ändrat, klicka på *Re-Submit Offer*. Din uppdaterade återavisering skickas då in till ICA på nytt. Detta kan inte göras efter att aviseringsdeadline passerats.

Observera: ECR-kategori kan inte ändras i efterhand. Har du angett fel ECR-kategori, kontakta oss på supporten.

Kontakt

Har du ytterligare frågor kring Leverantörsportalen och återaviseringsprocessen är du välkommen att kontakta oss på leverantörssupporten.

När du kontaktar oss, skicka gärna med en beskrivning av ditt problem och bifoga relevanta filer eller skärmdokument. Detta för att vi ska kunna ge dig en så pass bra och snabb support som möjligt.

Du når oss via email: supplier.support@ica.se