

# UFI-generatorn Användarhandbok

November 2021

ABC

## Friskrivningsklausul

Detta dokument är avsett att hjälpa användarna att uppfylla kraven i CLP-förordningen. Användarna påminns dock om att texten i CLP-förordningen är den enda giltiga rättsliga referensen och att informationen i detta dokument inte utgör juridisk rådgivning. Ansvar för hur denna information används åvilar helt den enskilda användaren. Europeiska kemikaliemyndigheten fransäger sig allt ansvar för hur informationen i detta dokument kan komma att användas.

Version	Ändringar	
1.1	Första utgåvan av användarhandboken som fastställts av Europeiska kommissionen	oktober 2016
2.0	Utformning anpassad till Echas visuella identitet efter att Europeiska kommissionen överlämnade användarhandboken till Echa	juni 2018
2.1	En till möjlighet att skapa UFI-koder för företag som har ett registreringsnummer för mervärdesskatt ("momsnummer") men som av kommersiella skäl har valt att inte använda det	oktober 2019
2.2	Uppdaterad enligt den nya visuella identiteten	november 2020
2.3	Denna UFI-kod är inte giltig: Den är inte i lämpligt format, t.ex. 3000-A0PG-V004-2074	november 2021

## UFI-generatorn – Användarhandbok

**Referens:** ECHA-19-H-07-EN

**ISBN:** 978-92-9020-723-8

**Kat. nummer:** ED-01-19-714-EN-N

**DOI:** 10.2823/521447

**Publ. datum:** November 2021

**Språk:**SV

© Europeiska kemikaliemyndigheten, 2021  
Omslag © Europeiska kemikaliemyndigheten

Om du har frågor eller kommentarer om detta dokument kan du skicka in dem genom att använda formuläret för informationsförfrågan (ange referens och publiceringsdatum). Formuläret finns på Echas webbsida "Kontakt" på följande adress: <http://echa.europa.eu/sv/contact>

## Europeiska kemikaliemyndigheten

Postadress: Box 400, FI-00121 Helsingfors, Finland  
Besöksadress: Docksgatan 6, Helsingfors, Finland

## Innehållsförteckning

<b>1. INLEDNING.....</b>	<b>5</b>
<b>2. SKAPA UFI-KODER.....</b>	<b>6</b>
2.1 Starta applikationen och välja ett språk.....	6
2.2 Skapa en enskild UFI-kod.....	7
2.3 Skapa flera UFI-koder samtidigt.....	9
2.3.1 Skapa flera UFI-koder samtidigt från formuleringsnummer i följd.....	9
2.3.2 Skapa flera UFI-koder samtidigt från formuleringsnummer som inte är i följd.....	10
2.4 Skapa en UFI-kod om ditt företag inte har eller väljer att inte använda ett momsnummer.....	12
<b>3. KONTROLLER EN UFI-KOD .....</b>	<b>14</b>
<b>4. HÄMTA EN FÖRETAGSNYCKEL .....</b>	<b>15</b>
<b>BILAGA 1. KRAV FÖR WEBBLÄSARE, JAVASCRIPT OCH ANVÄNDNING AV KAKOR</b>	
<b>(COOKIES).....</b>	<b>16</b>
<b>BILAGA 2. SPARA WEBBLÄSARENS INSTÄLLNINGAR .....</b>	<b>18</b>
<b>BILAGA 3. IMPORTERA CSV I EXCEL .....</b>	<b>21</b>
<b>BILAGA 4: SKAPA EN FIL MED FORMULERINGSNUMMER.....</b>	<b>24</b>

## Förteckning över figurer

Figur 2-1: Skapa en UFI-kod om ditt företag har ett momsnummer .....	7
Figur 2.2: Skapa flera UFI-koder samtidigt från formuleringsnummer i följd .....	9
Figur 2-3: Skapa flera UFI-koder samtidigt från formuleringsnummer som inte är i följd .....	11
Figur 2-4: Välja en CSV-fil med formuleringsnummer .....	12
Figur 2-5: Skapa en UFI-kod om ditt företag inte har eller väljer att inte använda ett momsnummer.....	13
Figur 3-1: Hur man kontrollerar en UFI-kod .....	14
Figur 4-1: Hur du hämtar en företagsnyckel.....	15
Figur A-1 Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-1: Kontroll av JavaScript .....	16
Figur A-2 Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-2: Meddelande om samtycke till kakor.....	16
Figur A-3 Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-3: Ladda ner och spara en fil med Internet Explorer .....	20
Figur A-4 Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-4: "Spara som" med Internet Explorer.....	20
Figur A-5 Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-5: Excel gör ingen åtskillnad mellan kolumner .....	21

Figur A-6 Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-6: Spara som .csv med Excel .....	24
Figur A-7 Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-7: Spara som .csv med Notepad .....	25

## **Förteckning över tabeller**

<b>Tabell 1-1: Applikationens kakor .....</b>	<b>17</b>
---	-----------

## 1. Inledning

Fastställandet av ett harmoniserat inlämningsformat som det format som importörer och nedströmsanvändare ska använda när de till utsedda organ lämnar in information om farliga blandningar som de släpper ut på marknaden har lett till införandet av begreppet **unik formuleringsidentifierare** (UFI-kod, unik kod för receptidentifiering). Denna kommer att användas för att upprätta en entydig koppling mellan en produkt på marknaden och den information som finns tillgänglig om behandlingen av patienter.

Ett format har definierats för den unika formuleringsidentifieraren och en mjukvaruapplikation har tagits fram som industrin kan använda för att skapa UFI-koder.

I denna användarhandbok finns information och hjälp om UFI-generatorns funktioner.

- [Starta applikationen och välja ett språk.](#)
- [Skapa UFI-koder, en i taget eller flera samtidigt.](#)
- [Kontrollera UFI-koder.](#)
- [Hämta en företagsnyckel](#), för företag som vill utveckla eller använda en lokal implementering av generatorn.

UFI-generatorn är en **webbapplikation** som körs i din webbläsare och som inte sparar de UFI-koder du skapar. Inte heller registrerar den någon information om applikationens användning. Du måste alltså själv spara de UFI-koder du skapar eller resultaten av en begäran om flera koder samtidigt.

Teknisk information om krav och inställningar för webbläsare, JavaScript, användning av kakor (cookies) och filformat finns i bilagorna.

## 2. Skapa UFI-koder

### 2.1 Starta applikationen och välja ett språk

**1**

Starta applikationen genom att skriva in <https://ufi.echa.europa.eu/#/create> i din webbläsare.

Applikationens startsida är indelad i tre flikar, var och en med sin egen verktygsfunktion:

- **Skapa UFI-koder:** denna flik öppnas när du startar applikationen.
- **Kontrollera UFI-kod.**
- **Hämta en företagsnyckel.**

Du kan navigera fritt mellan flikarna genom att klicka på flikrubriken. Du kan gå till en annan flik utan att dina data ändras eller raderas.

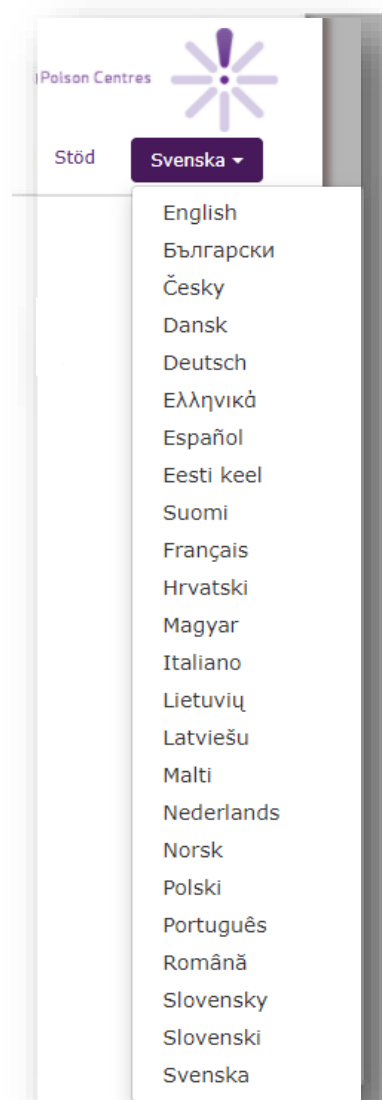
**2**

Applikationen är tillgänglig på alla EU:s officiella språk. Standardspråket är engelska.

För att byta språk för applikationen väljer du det språk du vill ha från rullgardinsmenyn i det övre högra hörnet.

Applikationen kommer genast att visas igen på valt språk.

Om din webbläsare är inställd för att tillåta kakor (cookies) (se bilaga **Error! Reference source not found.**) så kommer applikationen att minnas ditt valda språk: nästa gång du öppnar applikationen visas den på det språk som valdes när du stängde den.



## 2.2 Skapa en enskild UFI-kod

Såsom visas i figur 2-1 skapar du lätt en enstaka UFI-kod genom fyra steg.

1. Skriv in momsnumret , 2. Skriv in formuleringsnumret, 3. Klicka på "Skapa", 4. Kopiera din UFI-kod

The screenshot shows the UFI generator interface. At the top, there's a header with the UFI logo and the text 'Verktyg för att skapa unik kod för receptidentifiering'. Below this is a navigation bar with three tabs: 'SKAPA UFI-KODER', 'KONTROLLERA UFI', and 'HÄMTA FÖRETAGSNYCKEL'. On the right, there's a 'Stöd' button and a language dropdown set to 'Svenska'. The main content area is titled 'Momsregistreringsnummer'. It features a dropdown menu for the country (currently 'BE - Belgien') and a text input field for the VAT number (containing '0429124589'). A small purple circle with the number '1' is next to the input field. To the right of the input field is an example: 'Exempel: 0123456789'. Below this is a checkbox with the text: 'Genom att markera denna ruta intygar jag att företaget inte har något momsregistreringsnummer eller valt att inte använda det för att skapa en UFI-kod.' The next section is 'Skapa en enskild UFI-kod'. It has a 'Formuleringsnummer' input field (containing '27782') with a purple circle '2' next to it. To the right is a 'UFI-kod' field (containing '37XF-M2CU-2007-9JSP') with a purple circle '4' next to it. Below the 'Formuleringsnummer' field is a note: 'En siffra mellan 0 och 268 435 455'. At the bottom left, there are two buttons: 'Skapa' (with a purple circle '3' next to it) and 'Återställ'.

**Figur 2-1: Skapa en UFI-kod om ditt företag har ett momsnummer**

Om ditt företag inte har eller väljer att inte använda ett momsnummer måste du följa de steg som beskrivs i avsnitt 2.4 här nedan.

### Tips för momsnummer:

- Om du tidigare använt applikationen på samma dator och tillåter användningen av kakor (se bilaga **Error! Reference source not found.**) kommer det senast valda landet att vara förvalt när du åter öppnar applikationen.
- Du kan kopiera och klistra in ditt momsnummer med de avgränsningsstreck eller avgränsningspunkter som vanligen används i textade/tryckta momsnummer, till exempel 0429.117.706. Dessa tecken ignoreras när applikationen räknar ut UFI-koden.
- Även blanksteg ignoreras.
- Versala och gemena (små och stora) bokstäver accepteras i de fall bokstäver ingår i momsnummer. Exempelvis betraktas 123456789B12 och 123456789b12 som samma momsnummer i Nederländerna.
- Applikationen ger stöd för momsnumrets format genom att visa en landsspecifik hjälptext bredvid fältet. När du drar muspekaren över exempeltexten visas formatdefinitionen i ett verktygstips.

### Tips för formuleringsnummer:

- **Ett formuleringsnummer måste vara ett heltal mellan 0 och 268 435 455.**

- **Om punkter används, tolkas de som tusentalsavgränsare och tas bort från inmatningen. Exempelvis betraktas 1.267 och 1267 som samma formuleringsnummer.**
- **Även blanksteg ignoreras.**

**Tips om UFI-koden:** Den skapade UFI-koden kan kopieras till Urklipp genom att du klickar på ikonen i fältets högra sida. Det är ett enkelt sätt att klistra in värdet i en annan applikation.



Denna funktion stöds inte helt i Safari, där UFI-koden markeras men inte placeras i Urklipp. Användaren måste själv utföra den sista åtgärden.

**Varning:** Om du ändrar värdet i något av inmatningsfälten raderas UFI-koden. Se till att kopiera den innan du gör någon sådan ändring. Du kan så klart alltid skapa din UFI-kod på nytt: samma UFI-kod skapas från samma par av momsnummer och formuleringsnummer.



## 2.3 Skapa flera UFI-koder samtidigt

Om många UFI-koder måste skapas för samma företag är det bättre att använda funktionen för att skapa flera koder samtidigt i stället för att manuellt skapa en kod i taget. När man använder funktionen för att skapa flera koder samtidigt får applikationen en uppsättning formuleringsnummer medan de motsvarande UFI-koderna skickas tillbaka i ett enda förfarande. Det finns två sätt att ange formuleringsnumren:

- Om dina formuleringsnummer är **i följd** kan du lätt koda in dem i applikationen genom att ange värdet för det första formuleringsnumret och hur många UFI-koder du vill ha. Detta visas i figur 2-2 nedan.
- Om dina formuleringsnummer **inte är i följd** måste de läggas in i applikationen med hjälp av en CSV-/textfil. Detta visas i figur 2-3.

Observera att det finns en övre gräns för det antal UFI-koder du kan få i en enda begäran om att skapa flera koder samtidigt: 10 000.

### 2.3.1 Skapa flera UFI-koder samtidigt från formuleringsnummer i följd

1. Skriv in momsnumret , 2. Välj mekanism för att skapa flera koder samtidigt, 3a. Skriv in formuleringsinfo *Det första formuleringsnumret* 3b. Skriv in formuleringsinfo *Hur många UFI-koder kommer att skapas*, 4. Klicka på "Skapa" och spara ditt resultat

SKAPA UFI-KODER   KONTROLLERA UFI   HÄMTA FÖRETAGSNYCKEL

**Momsregistreringsnummer**

BE – Belgien   0429124589   Exempel: 0123456789

☐ Genom att markera denna ruta intygar jag att företaget inte har något momsregistreringsnummer eller valt att inte använda det för att skapa en UFI-kod.

**Skapa en enskild UFI-kod**

Formuleringsnummer   UFI-kod

En siffra mellan 0 och 268 435 455

Skapa   Återställ

**Skapa flera UFI-koder**

☒ Från en serie formuleringsnummer

Första formuleringsnummer   Antal formuleringsnummer

457890   124

En siffra mellan 0 och 268 435 455   En siffra mellan 1 och 10 000

☐ Från en CSV-fil (högst 10 000 formuleringsnummer)

4   Skapa   Återställ

Figur 2.2: Skapa flera UFI-koder samtidigt från formuleringsnummer i följd

**Varning:** Applikationen använder webbläsaren för att ta fram filen, varför dess funktion kommer att bero på hur din webbläsare är konfigurerad. Se bilaga Error! Reference source not found. 'Error! Reference source not found.' för närmare information.



Denna funktion stöds inte i Safari (Mac OS operativsystem).

En dialogruta kommer att öppnas, varpå applikationen föreslår ett filnamn för den returnerade filen som bygger på strukturen

```
"UFI_<momsnummer>_<DATUM_ÅÅÅÅMMDD>_<TID_HHMMSS>.csv"
```

eller

```
"UFI_<DATUM_ÅÅÅÅMMDD>_<TID_HHMMSS>.csv"
```

beroende på vilken information som har lämnats om momsnumret. Ett filnamn kan alltså se ut så här:

```
"UFI_BE0429117706_20160607_174706.csv".
```

**Varning:** Användaren ansvarar för att spara den mottagna filen och för att ge den ett passande namn, som kan vara ett annat än det applikationen föreslår.

Tips: Importera CSV till Excel.

**Beroende på din dators regionala inställningar kan det hända att CSV-data inte visas korrekt som ett Excel-blad i två kolumner. Se i så fall bilaga Error! Reference source not found. 'Error! Reference source not found.' för att ta reda på hur du importerar din CSV med Excel.**

### 2.3.2 Skapa flera UFI-koder samtidigt från formuleringsnummer som inte är i följd

För att skapa flera UFI-koder samtidigt från formuleringsnummer som inte är i följd måste du först förbereda en text- eller CSV-fil som innehåller en enda kolumn med formuleringsnumren och sedan följa de steg som beskrivs i figur 2-3.

De enda begränsningarna för filen är att

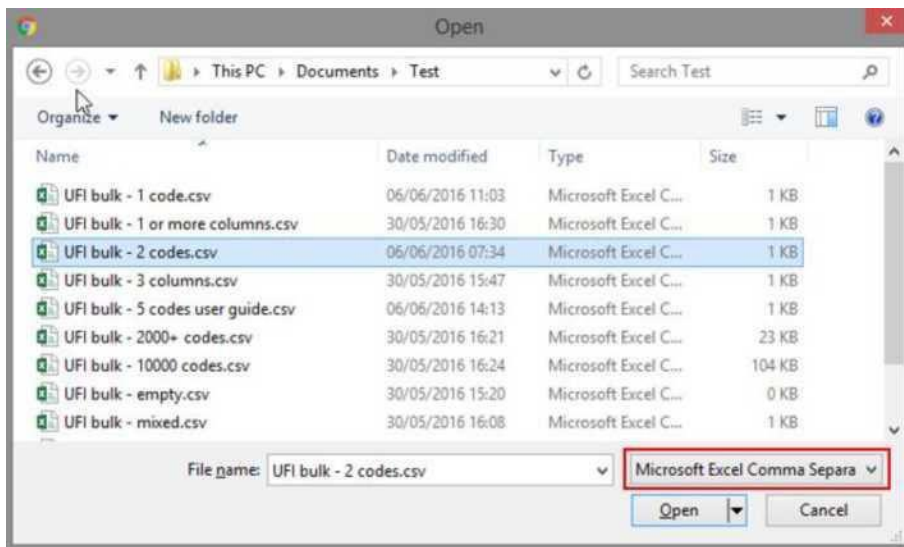
- den måste ha ett enda formuleringsnummer per rad,
- den inte får innehålla mer än 10 000 rader,
- den inte får innehålla tomma rader.

Om inte filen skapas av ett program kan du skapa den manuellt med hjälp av Excel eller något annat textredigeringsprogram (till exempel Notepad eller Notepad++) för att koda in formuleringsnumren (ett per rad) och spara datan som en textfil. Närmare information om hur man sparar filen finns i bilaga A.4 "Skapa en fil med formuleringsnummer".

1. Skriv in momsnumret, 2. Välj mekanism för att skapa flera koder samtidigt, 3. Öppna din inmatningsfil *Ett enda formuleringsnummer per rad*, 4. Klicka på "Skapa" och spara dina resultat

**Figur 2-3: Skapa flera UFI-koder samtidigt från formuleringsnummer som inte är i följd**

I steg 3 kommer du att behöva välja din fil. Observera att filtypen i navigatorn är inställd på CSV (se den röda rektangeln i figur 2-4). Om inte din fil har tillägget ".csv" måste du välja "Alla filer" för att hitta den.



**Figur 2-4: Välja en CSV-fil med formuleringsnummer**

Om filen du laddade upp inte är väl formaterad kommer applikationen att visa ett felmeddelande. Möjliga orsaker till detta fel kan vara något av följande:

- Filen är ingen text- eller CSV-fil med en kolumn eller den innehåller tomma rader.
- Filen är ingen textfil.
- Filen innehåller minst ett ogiltigt formuleringsnummer. Applikationen försöker inte skapa UFI-koder för de korrekta formuleringsnummer som filen kan innehålla.

## 2.4 Skapa en UFI-kod om ditt företag inte har eller väljer att inte använda ett momsnummer

Om inte ditt företag har ett momsnummer eller väljer att inte använda det för att skapa en UFI-kod kan du skapa en UFI-kod genom att följa de steg som markeras i figur 2-5. Den här strategin kan också användas för att skapa flera UFI-koder samtidigt enligt beskrivningen i avsnitt 2.3.

1. Ingen momsdeklaration, 2. Skriv in formuleringsnumret, 3. Klicka på "Skapa", 4.

The screenshot shows the UFI generator web interface. At the top, there is a logo and the text "Verktyg för att skapa unik kod för receptidentifiering". Below this, there are three tabs: "SKAPA UFI-KODER", "KONTROLLERA UFI", and "HÄMTA FÖRETAGSNYCKEL". The "SKAPA UFI-KODER" tab is selected. Under this tab, there is a section titled "Momsregistreringsnummer" with a dropdown menu and a text input field. A purple box with the number "1" is next to the text input field. Below this, there is a checkbox with a checkmark and the text "Genom att markera denna ruta intygar jag att företaget inte har något momsregistreringsnummer eller valt att inte använda det för att skapa en UFI-kod." Below this, there is a section titled "Skapa en enskild UFI-kod". Under this section, there is a label "Formuleringsnummer" with a purple box with the number "2" next to it, and a text input field containing "27782". Below this, there is a label "UFI-kod" and a text input field containing "E6XF-T2HA-300U-HSUT". A purple box with the number "4" is next to the "UFI-kod" input field. Below the "Formuleringsnummer" input field, there is a note "En siffra mellan 0 och 268 435 455". At the bottom left, there is a purple box with the number "3" next to a "Skapa" button and an "Återställ" button.

Kopiera din UFI-kod

**Figur 2-5: Skapa en UFI-kod om ditt företag inte har eller väljer att inte använda ett momsnummer**

### 3. Kontrollera en UFI-kod

Om du vill kontrollera en UFI-kod ska du följa de steg som visas i figur 3-1.

1. Skriv in UFI-koden, 2. Klicka på "Validera"

The screenshot shows the 'UFI-generatorn' web application. The header includes the UFI logo and the text 'Verktøy for å skapa unik kod for receptidentifisering'. There are three tabs: 'SKAPA UFI-KODER', 'KONTROLLERA UFI', and 'HÄMTA FÖRETAGSNYCKEL'. The 'KONTROLLERA UFI' tab is active. Below the tabs, there is a text input field labeled 'UFI-kod' containing the code '7200-U0CW-5009-QW3Y'. To the right of the input field is a small purple button with the number '1'. Below the input field are two buttons: 'Kontrollera' (highlighted with a purple border and a small '2' icon) and 'Återställ'. Below these buttons is a green success message: 'UFI-koden är giltig.' In the background, another version of the interface is visible, showing a red error message: 'Denna UFI-kod är inte giltig: Du kan ha kastat om tecken eller skrivit ett felaktigt tecken.'

**Figur 3-1: Hur man kontrollerar en UFI-kod**

Om den UFI-kod du kontrollerar inte är korrekt kommer felen att rapporteras i följande ordning:

- UFI-kodens längd: Denna UFI-kod är inte giltig: Den är inte i lämpligt format, t.ex. 3000-A0PG-V004-2074
- UFI-tecknen: en UFI-kod får inte innehålla 'L', 'I', 'O', 'B' eller 'Z'.
- Checksumma: UFI-kodens checksumma måste vara korrekt. (Detta kan endast kontrolleras internt av applikationen själv, inte av användaren.) Om inte checksumman är rätt innebär det att UFI-koden innehåller minst ett felaktigt tecken.

Om UFI-kodens längd, tecken och checksumma är rätt kan koden ändå vara felaktig av följande skäl<sup>1</sup>:

- Kodning av informationen om momsregistreringslandet.
- Kodning av versionsnumret.

<sup>1</sup> En sådan felaktig UFI-kod skapas bara när algoritmen för att skapa UFI-koder har implementerats på fel sätt.

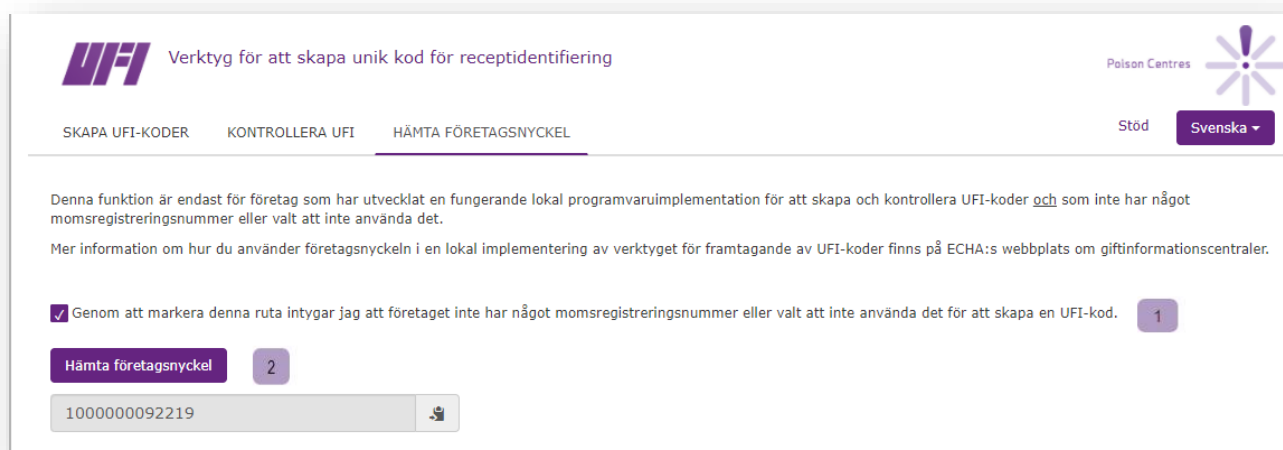
## 4. Hämta en företagsnyckel

Du får tag på en företagsnyckel för användning i en lokal implementering av UFI-generatorn genom de steg som visas i figur 4-1.

1. Ingen momsdeklaration, 2. Klicka på "Hämta en företagsnyckel"

**Varning:** Denna funktion är endast avsedd för företag som har skapat sin egen mjukvaruimplementering för att skapa UFI-koder och inte har ett momsnummer eller väljer att inte använda det för att skapa en UFI-kod.

**Tips:** Närmare information om hur man utvecklar en lokal implementering av UFI-generatorn står i handboken för utvecklare på Echas webbplats för giftinformationscentraler.



The screenshot shows the UFI generator web application. At the top, there is a header with the UFI logo and the text "Verktøy for å skapa unik kod for receptidentifisering". On the right, there is a "Poison Centres" logo and a "Stöd" button. Below the header, there are three tabs: "SKAPA UFI-KODER", "KONTROLLERA UFI", and "HÄMTA FÖRETAGSNYCKEL". The "HÄMTA FÖRETAGSNYCKEL" tab is selected. Below the tabs, there is a text block explaining the function: "Denna funktion är endast för företag som har utvecklat en fungerande lokal programvaruimplementation för att skapa och kontrollera UFI-koder och som inte har något momsregistreringsnummer eller valt att inte använda det." and "Mer information om hur du använder företagsnyckeln i en lokal implementering av verktøyet for framtagande av UFI-koder finns på ECHA:s webbplats om giftinformationscentraler." Below this, there is a checkbox labeled "Genom att markera denna ruta intygar jag att företaget inte har något momsregistreringsnummer eller valt att inte använda det för att skapa en UFI-kod." which is checked. To the right of the checkbox is a button labeled "1". Below the checkbox, there is a button labeled "Hämta företagsnyckel" and a button labeled "2". Below these buttons, there is a text input field containing the value "1000000092219" and a button with a copy icon.

**Figur 4-1: Hur du hämtar en företagsnyckel**

**Tips:** Den hämtade nyckeln kan kopieras till Urklipp genom att du klickar på ikonen i fältets högra sida. Det är ett enkelt sätt att klistra in värdet i en annan applikation.



Denna funktion stöds inte helt i Safari, där företagsnyckeln markeras men inte placeras i Urklipp. Användaren måste själv utföra den sista åtgärden.

## Bilaga 1. Krav för webbläsare, JavaScript och användning av kakor (cookies)

För att köra applikationen krävs bara en **tillräckligt aktuell webbläsare med JavaScript aktiverat**.

Minimikraven för webbläsaren:



Internet Explorer 10+



Mozilla Firefox 41+



Google Chrome 42+

Det har även testats att applikationen fungerar med följande webbläsare. Eventuella skillnader i funktionen har i förekommande fall flaggats i texten.

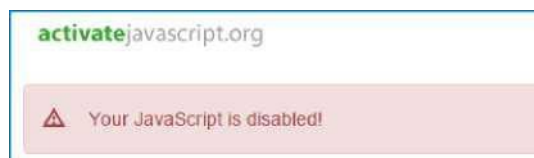
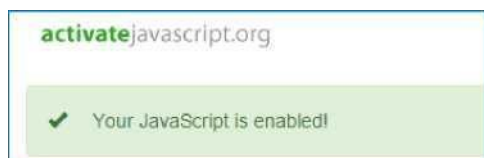


Edge (som ersätter Internet Explorer i Windows 10)



Safari på Apple-datorer

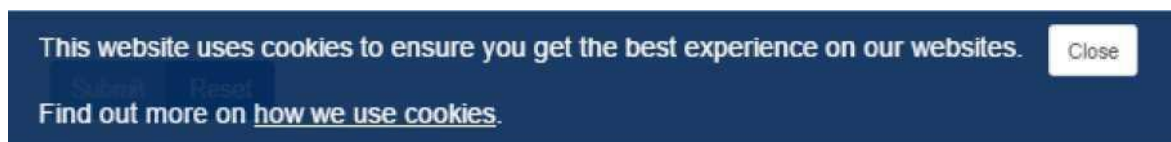
Om du är osäker på huruvida JavaScript är aktiverat i din webbläsare eller inte, gå till <http://activatejavascript.org/en>. Den här sidan kontrollerar din webbläsares inställningar och berättar ifall JavaScript är aktiverat eller inte.



**Figur A-1** Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-1: **Kontroll av JavaScript**

Om JavaScript är avaktiverat finner du metoden för att aktivera det på webbsidan ovan. I allmänhet kan man välja att bara tillåta JavaScript på vissa webbplatser. Det är därmed möjligt att aktivera JavaScript endast för den här applikationen och samtidigt hålla det i övrigt avaktiverat enligt organisationens policy.

Applikationen använder webbläsarkakor (cookies) för att minnas det valda språket och dina momsnummer. Första gången du startar applikationen informeras du om kakor genom ett meddelande som visas längst ner på sidan, vilket illustreras i figur A-2.



**Figur A-2** Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-2: **Meddelande om samtycke till kakor**

Länken "hur vi använder kakor" öppnar det rättsliga meddelandet på Echass webbplats vid



avsnittet om kakor<sup>2</sup> på det språk du har valt.

Klicka på Stäng för att dölja meddelandet. Det kommer inte att visas igen<sup>3</sup>.

Om du väljer att inte tillåta att kakor sparas på din dator. Applikationen kommer att fungera men du kan inte utnyttja vissa funktioner: det språk du vill använda och ditt momsregistreringsland väljs inte när du öppnar applikationen.

Tabellen nedan listar de kakor som applikationen använder för att minnas det valda språket och momsregistreringsnumren.

**Tabell 1-1: Applikationens kakor**

Kakans namn	Kakans innehåll	Exempel på innehåll
currentLanguage	ISO-koden för det senast valda språket. Dess värde läses av när applikationen startas så att användarens språk väljs.	de
recently_used_country	ISO-koden för det senast valda landet. Dess värde läses av när applikationen startas så att landet för momsnumret anges.	BE
recently_used_vats	Värdet på de senaste fem momsnumren. Dess värde används för att göra det lättare att skriva in momsnummer med hjälp av automatiska förslag.	0123456789::7C123456789:: 0856891011::0236919256::1 2522::

<sup>2</sup> <http://www.echa.europa.eu/en/legal-notice#cookies> för den engelska versionen.

<sup>3</sup> Om du använder applikationen i samma webbläsare och på samma dator och inte har raderat samtycket till kakor.

## Bilaga 2. Spara webbläsarens inställningar

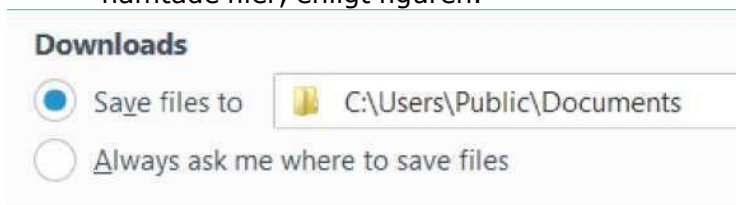
Eftersom applikationen använder webbläsaren för att spara filer kommer dess funktion att bero på hur din webbläsare är konfigurerad.

Som standard och utan specialinställningar sparar webbläsarna filer i användarens nedladdningsmapp, som på en dator med Windows finns under användarens personliga mapp: *C:\Users\jdoe\Hämtade filer för användaren jdoe*. Detta innebär att standardfunktionen inte tillåter att "spara som", då alla sparade filer skapas på denna plats med det namn de får av applikationen.

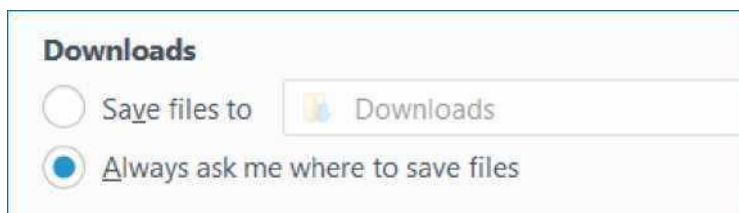
Det går dock att gå runt denna funktion och ange en annan mapp där dina hämtade filer ska sparas. Tekniken för att konfigurera var din webbläsare ska spara filer skiljer sig åt från fall till fall. Här är en beskrivning för de tre vanligaste webbläsarna:

### Firefox<sup>4</sup>

- Klicka på Verktyg (och därefter Alternativ för att öppna sidan about:preferences.
- I avsnittet Allmänt/Filhämtningar väljer du Spara filer till och den plats du föredrar för hämtade filer, enligt figuren.



Alternativt kan du be att webbläsaren frågar dig var du vill spara varje gång du sparar en nedladdad fil genom att klicka på Fråga alltid var jag vill spara filerna, enligt figuren.



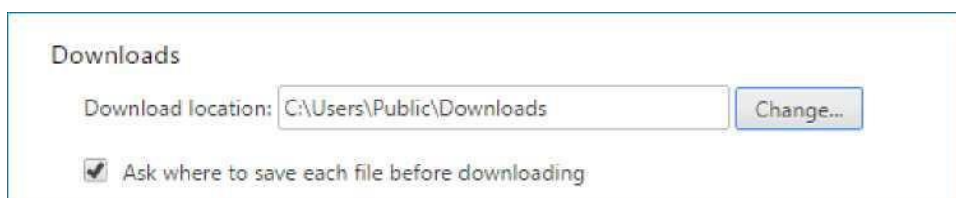
Om du väljer det senare alternativet blir du ombedd att ange var du vill spara varje gång du laddar ner en fil, vilket ger dig flexibiliteten att varje gång välja en annan mapp.

<sup>4</sup> Test genomfört med Firefox 45.0.2.

## Chrome<sup>5</sup>

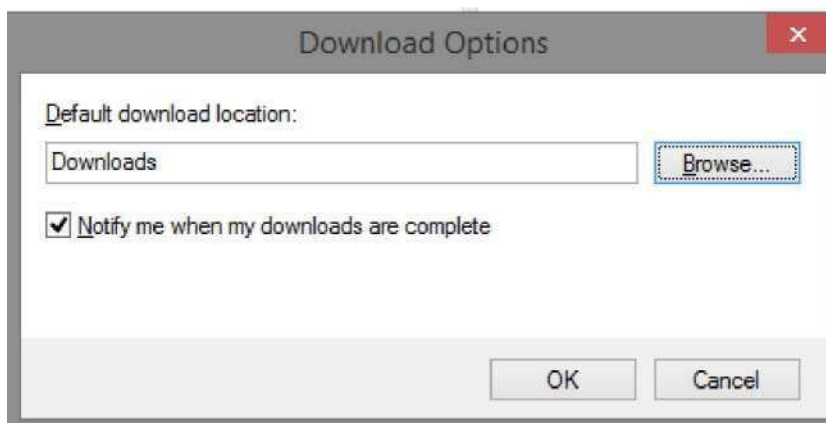


- Klicka på ikonen i det övre högra hörnet.
- Klicka på *Inställningar* för att öppna sidan *chrome://settings/* page.
- Klicka på Visa avancerade inställningar.
- I avsnittet Nedladdningar väljer du Nedladdningsplats eller klickar på Fråga var filerna ska sparas före nedladdning, enligt figuren nedan.



## Internet Explorer<sup>6</sup>

- Klicka på ikonen  $\Xi$  i det övre högra hörnet.
- Klicka på Visa nedladdningar.
- Klicka på Alternativ i dialogrutans nedre vänstra hörn.
- Bläddra till den plats där du vill spara hämtade filer och klicka på OK.



Till skillnad från Firefox och Chrome har Internet Explorer inte något uttryckligt alternativ för att be webbläsaren föreslå en plats där filen ska sparas vid varje nedladdning. I stället har webbläsaren en "Spara som"-möjlighet: när en fil laddas ner visas en dialogruta längst ner på sidan, enligt figur A-3.

<sup>5</sup> Test genomfört med Chrome 50.0.2661.102.

<sup>6</sup> IE9, IE10 och IE11.



**Figur A-3** Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.**-3: Ladda ner och spara en fil med Internet Explorer**

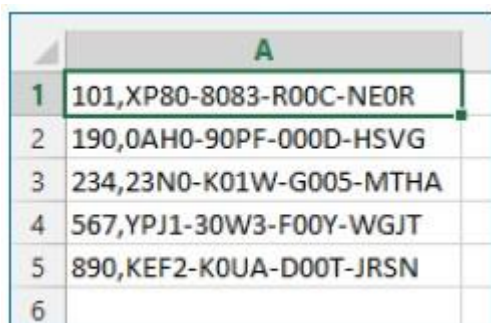
Om du bara klickar på Spara kommer filen att placeras i din konfigurerade mapp för hämtning av filer. Om du väljer triangeln bredvid Spara-knappen blir åtgärden Spara som tillgänglig, så att du kan bläddra till den plats där du vill spara din fil. Detta visas i figur A-4.



**Figur A-4** Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.**-4: "Spara som" med Internet Explorer**

## Bilaga 3. Importera CSV i Excel

Den CSV-fil som applikationen skapar använder standardkomma (",") som avgränsare. I princip kommer kolumnerna att skiljas åt när filen öppnas i Excel. Om så inte sker, såsom visas nedan, beror det på att dina regionala inställningar inte känner igen kommat som fältavgränsare.

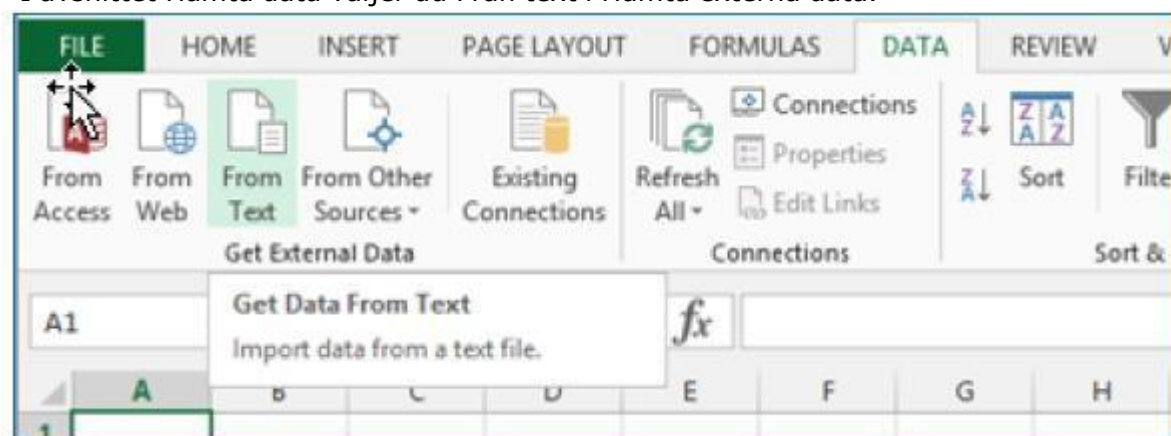


	A
1	101,XP80-8083-R00C-NE0R
2	190,0AH0-90PF-000D-HSVG
3	234,23N0-K01W-G005-MTHA
4	567,YPJ1-30W3-F00Y-WGJT
5	890,KEF2-K0UA-D00T-JRSN
6	

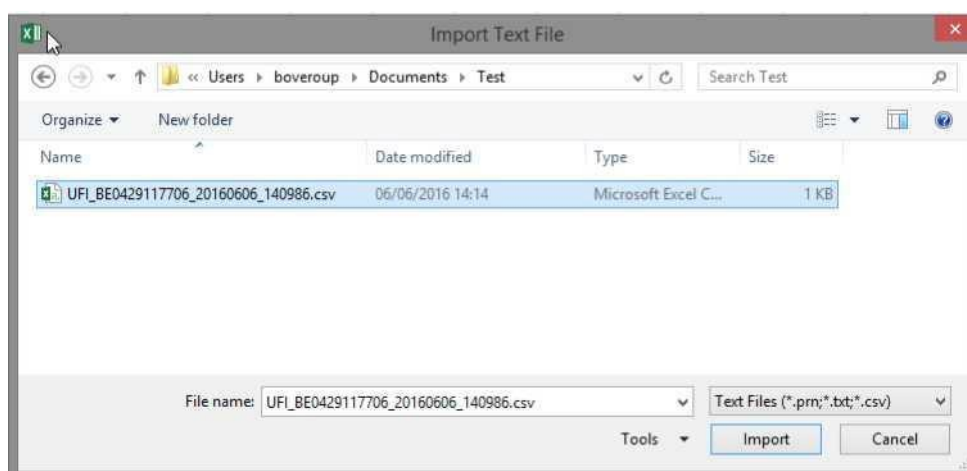
**Figur A-5** Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-5: Excel gör ingen åtskillnad mellan kolumner

Du kan försöka ändra dina regionala inställningar, men vårt råd är att du importerar CSV-filen till Excel enligt nedan<sup>7</sup>.

1. Öppna en tom arbetsbok.
2. I avsnittet Hämta data väljer du Från text i Hämta externa data.

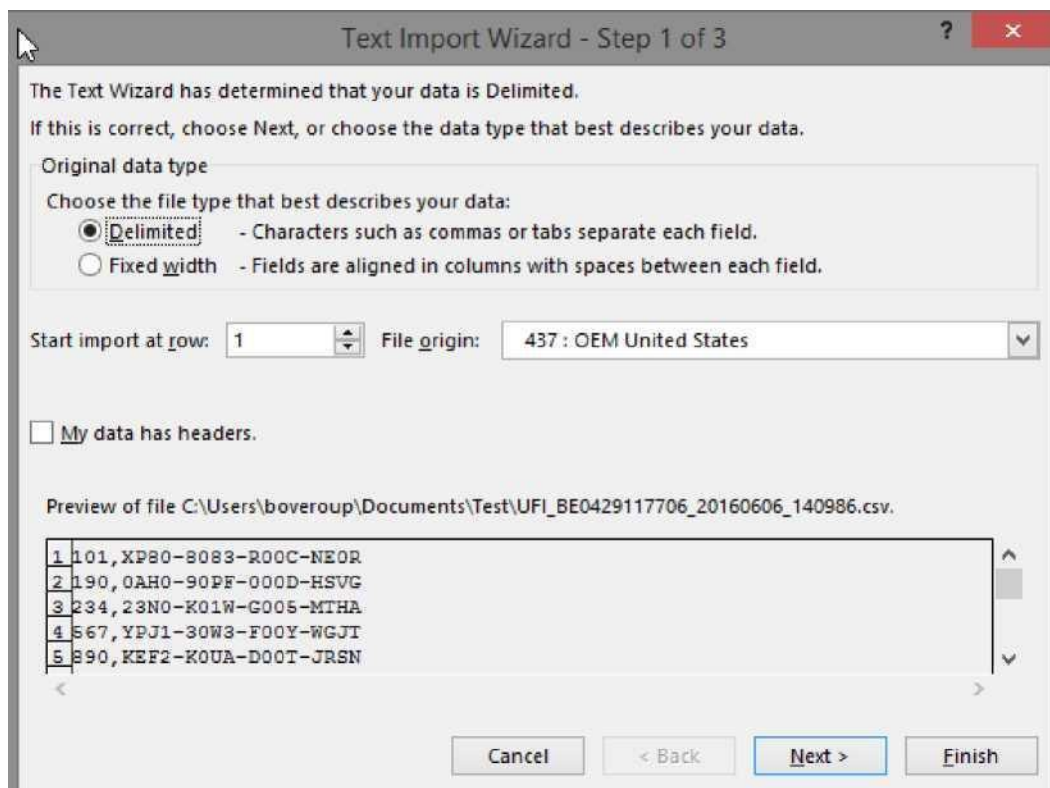


3. Bläddra och välj din CSV-fil och klicka sedan på Importera.



<sup>7</sup> Skärmdumparna i detta avsnitt har gjorts med Excel 2013. Importmekanismen är likartad i produktens övriga versioner.

4. Excel öppnar Guiden importera. Välj Avgränsad textfil och sedan Nästa.



The Text Wizard has determined that your data is Delimited.  
If this is correct, choose Next, or choose the data type that best describes your data.

Original data type

Choose the file type that best describes your data:

☒ Delimited - Characters such as commas or tabs separate each field.  
☐ Fixed width - Fields are aligned in columns with spaces between each field.

Start import at row: 1 File origin: 437 : OEM United States

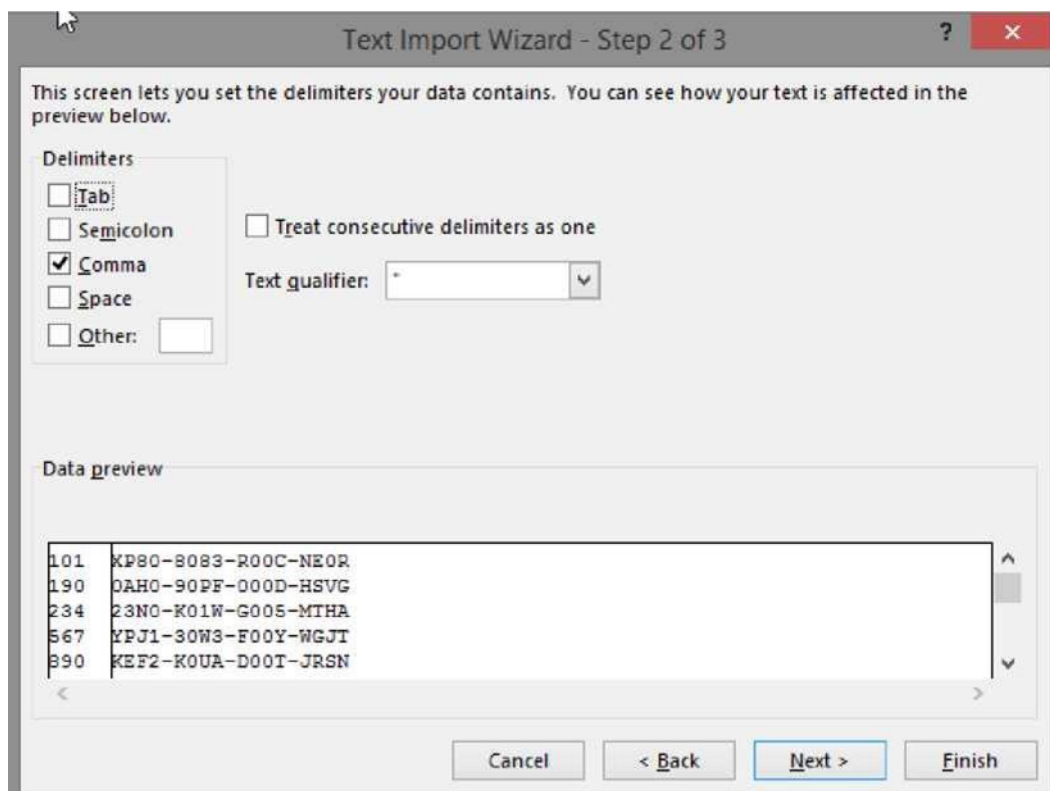
☐ My data has headers.

Preview of file C:\Users\boveroup\Documents\Test\UFI\_BE0429117706\_20160606\_140986.csv.

1	101,XP80-8083-R00C-NE0R
2	190,0AH0-90PF-000D-HSVG
3	234,23N0-K01W-G00S-MTHA
4	567,YPJ1-30W3-F00Y-WGJT
5	890,KEF2-K0UA-D00T-JRSN

Cancel < Back Next > Finish

5. I nästa steg, välj Komma som fältavgränsare och klicka på Avsluta.



This screen lets you set the delimiters your data contains. You can see how your text is affected in the preview below.

Delimiters

☐ Tab  
☐ Semicolon  
☒ Comma  
☐ Space  
☐ Other:

☐ Treat consecutive delimiters as one

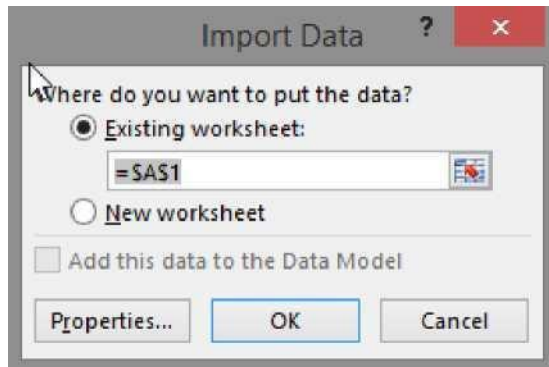
Text qualifier: "

Data preview

101	XP80-8083-R00C-NE0R
190	0AH0-90PF-000D-HSVG
234	23N0-K01W-G00S-MTHA
567	YPJ1-30W3-F00Y-WGJT
890	KEF2-K0UA-D00T-JRSN

Cancel < Back Next > Finish

6. Klicka på OK i nästa dialogruta som frågar var du vill placera dina importerade data.



7. Excel importerar dina data i två kolumner.

	A	B	C
1	101	XP80-8083-R00C-NE0R	
2	190	0AH0-90PF-000D-HSVG	
3	234	23N0-K01W-G005-MTHA	
4	567	YPJ1-30W3-F00Y-WGJT	
5	890	KEF2-K0UA-D00T-JRSN	
6			

Nu kan du spara filen som ett riktigt Excel-dokument (.xls eller .xlsx som filtillägg).

## Bilaga 4: Skapa en fil med formuleringsnummer

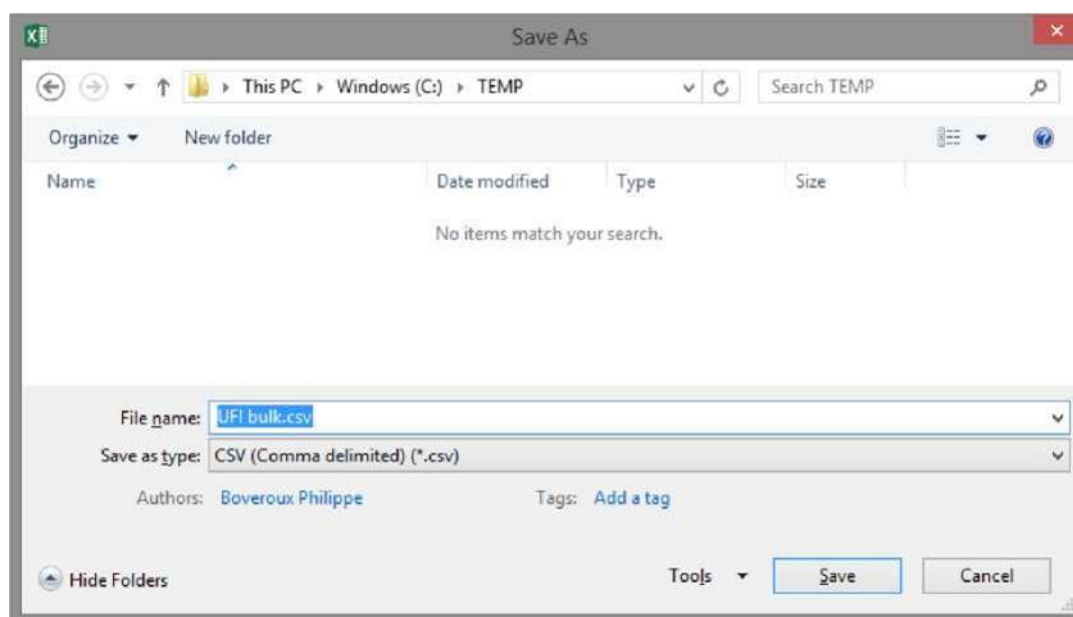
Om du vill skapa flera UFI-koder samtidigt när dina formuleringsnummer inte är i följd måste du koda dessa som en text-/CSV-fil.

De enda begränsningarna för filen är att

- den måste ha ett enda formuleringsnummer per rad,
- den inte får innehålla mer än 10 000 rader,
- den inte får innehålla tomma rader.

Om inte filen skapas med ett program kan den enkelt skapas manuellt med hjälp av Excel.

1. Öppna Excel.
2. Koda in formuleringsnumren.
3. När du sparar filen
  - a. ge filen ett namn
  - b. välj "CSV (kommaavgränsad) (\*.csv)"

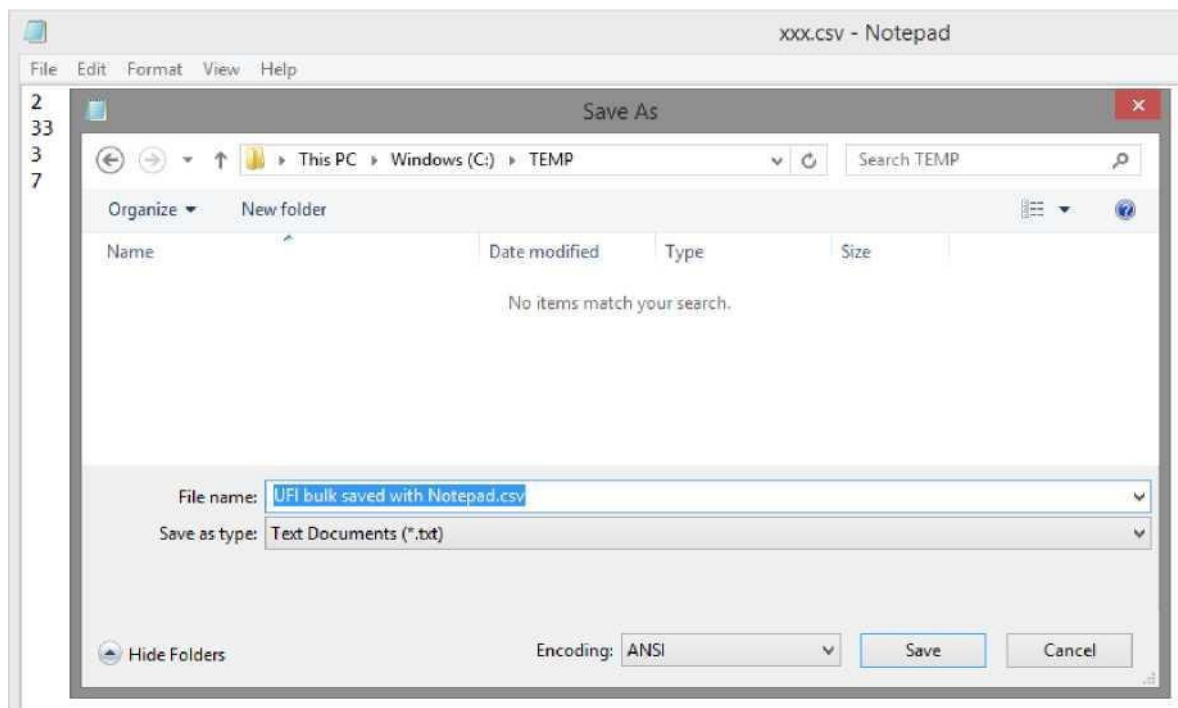


**Figur A-6** Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-6: Spara som .csv med Excel

4. Klicka på Spara.

Det är också lätt att använda ett textredigeringsprogram (till exempel Notepad eller Notepad++) för att koda in formuleringsnumren (ett per rad) och spara dina data som en textfil.





**Figur A-7** Använd "Home"-fliken för att tillämpa bilaga 1-rubriken till den text du vill ska visas här.-7: **Spara som .csv med Notepad**

EUROPEISKA KEMIKALIEMYNDIGHETEN  
Docksgatan 6, BOX 400,  
FI-00121 HELSINGFORS, FINLAND ECHA.EUROPA.EU