

Fylles ut av Bring

Kundens navn	
Organisasjonsnummer	
Kundenummer i Posten	
Navn kundeansvarlig i Posten	
Mail kundeansvarlig i Posten	

Fylles ut av kunden

Velg ønsket leveringshyppighets på returfil 1. Mandag og torsdag 2. Daglig (man/tirs/ons/tors/fre)	
Velg ønsket leveringsmåte på returfilen: 1. Mail 2. SFTP-server	
Velg ønsket filformat på returfilene: 1. Variabel feltlengde (semikolonseparert) 2. Fast feltlengde	
Mail for mottak av returfil/varsel om fil på SFTP	
Ønsket referanse på faktura	
Navn på EA-ansvarlig/kontaktperson hos kunden	
Mail til EA-ansvarlig/kontaktperson hos kunden	
Antall kunder/medlemmer i kundens register	
Angi ca. returprosent ved utsendelse	
Beskriv hvilket ajourhold som benyttes i kunderegisteret	
Estimert antall innleverte sendinger med EA pr måned	

Opplysninger knyttet til leveringsbetingelser, strekkode, merking, produksjon, pris etc. finner du på våre nettsider: <http://www.bring.no/ea>

Implementering av EA

1. Etter at du har sendt inn registrerings skjema, vil du få tilsendt en velkomstmil med ditt avtalenummer
2. Du avgjør hvilken servicegrad som ønskes (ett siffer, posisjon 6 i strekkoden).
3. Planlegg og utfør vask av adresseregisteret før du tar i bruk EA tjenesten
 - Hvis det er lenge siden adresseregisteret er ajourholdt
 - Hvis registeret er på over 50 000 kunder og returprosenten er høy
4. Printleverandør kontaktes for å sette opp strekkoden og EA-merket
 - Avtal med printleverandør hvem som er ansvarlig for å sette inn tall-strengene til strekkoden i adressefilen
 - Dersom printleverandør kan ta jobben med å sette sammen koden i adressefilen, må du informere printleverandør om de 7 faste sifrene som skal kobles med unike kidnr for produksjon av strekkoden
 - Dersom printleverandør ønsker å motta adressefil med ferdig informasjon om strekkoden, må du legge inn kode-strengen før overlevering til print
5. Du tilrettelegger for uttrekk av adressefil/printfil, og avtaler oversending med printleverandør
6. En test av sending med EA merking sendes Posten for godkjenning til ea@posten.no
7. Du eller din systemleverandør utvikler rutiner for behandling av returfil(import av returfil) fra EA
8. Oppdater adresseregisteret med EA filene fra Posten før neste utsendelse.