



Belgium & Luxembourg

# Gebruikershandleiding

# GLN Database



**Februari 2011**

**GS1 – The global language of business**

# Inhoud

Inleiding .....	2
1. Hoe gaat u van start? .....	3
2. Aanmelden .....	3
3. Hoofdscherm: menu GLN Database .....	4
4. Mijn GLN.....	5
4.1 Overzicht .....	5
4.2 GLN toevoegen .....	6
4.3 GLN detailgegevens weergeven .....	8
4.4 GLN verwijderen .....	8
4.5 GLN wijzigen .....	8
4.6 Zoeken.....	9
4.7 Downloaden naar Excel.....	9
5. Zoeken.....	10
5.1 Zoeken op GLN .....	10
5.2 Zoeken op Bedrijfsnaam .....	11
5.3 Zoeken op Adres .....	11
5.4 Zoeken op BTW nummer .....	12
5.5 Zoekresultaat.....	13
5.6 Downloaden naar Excel.....	13
6. GLN Beheerders .....	14
7. Paswoord wijzigen .....	14
8. Afmelden .....	14
9. Helpdesk.....	15

BIJLAGE A: Overzicht en omschrijving van de rollen

## Inleiding

De GLN Database is een **centraal registratiepunt** voor GS1 GLNs (Global Location Numbers) van bedrijven of andere spelers in de markt. Met deze tool kan u uw eigen GLNs ingeven, onderhouden en kan u uw GLNs of deze van uw handelspartners raadplegen. De GLN Database kan door eenieder vrij en kosteloos geraadpleegd worden.

**Wat is een GLN?** Het is een unieke GS1 identificatiesleutel waarmee u bedrijfsadressen of locaties uniek kan identificeren. Bijvoorbeeld: afnemers, leveranciers, distributiecentra, ziekenhuisafdelingen, filialen, supermarkten, ... .

Belang van de GLN Database voor GS1 klanten?

- U kan er uw adresgegevens en GLNs en deze van uw handelspartners mee opzoeken en downloaden
- U gebruikt deze GLNs voor de uitwisseling van EDI berichten of voor toegang te verkrijgen tot een GDSN datapool
- U beschikt steeds over de meest actuele adresgegevens
- Geen adresgegevens en GLNs meer uitwisselen via Excel bestanden
- Geen tijd en energie meer steken in het bilateraal uitwisselen van adresgegevens
- Het risico op het uitwisselen van foutieve gegevens wordt aanzienlijk verkleind
- Centraal beheer van uw eigen GLNs

Let er bij het beheer van uw GLNs wel op dat u uw GLN detailgegevens steeds correct en volledig invult. De leden van GS1 Belgium & Luxembourg zijn namelijk verantwoordelijk voor de inhoud van de GLN Database, GS1 Belgium & Luxembourg beheert enkel de dienst.

Het is daarom van belang dat u de GLN regels correct beheert. Deze zijn terug te vinden op [www.gs1.org/1/glnrules/](http://www.gs1.org/1/glnrules/) .

Voor niet-GS1 klanten bestaat er tevens de mogelijkheid om één GLN aan te kopen. Meer informatie hieromtrent vindt u terug op onze website.

**Uitbreidingen in de toekomst?** De GLN Database is vandaag een lokale (Belgisch-Luxemburgse) GS1 DataBase. In de toekomst wordt onderzocht of deze met soortgelijke GLN databases in het buitenland kan geconnecteerd worden.

# 1. Hoe gaat u van start?

GS1 Belgilux klanten en partners krijgen toegang tot de Login GLN Database via een paswoord. Hierbij worden 3 types van gebruikers onderscheiden :

- **GLN administrator** : wordt aangeduid door GS1 Belgilux en kan binnen zijn bedrijf andere contactpersonen beheerder maken. Verder kan hij GLNs beheren en opzoeken (+ downloaden naar Excel).
- **GLN beheerder** : wordt aangeduid door de GLN administrator. Een beheerder van GLN nummers kan GLNs aanmaken, aanpassen, verwijderen en GLNs opzoeken (+ downloaden naar Excel).
- **GLN partner** : wordt door GS1 Belgilux aangeduid en kan enkel GLNs opzoeken (+ downloaden naar Excel).

Zodra u aangeduid wordt als GLN administrator, als GLN beheerder of als GLN partner ontvangt u een paswoord per mail.

GS1 Belgium & Luxembourg duidt de hoofdcontactpersoon binnen het bedrijf aan als 'GLN administrator'. Wenst u deze taak van 'GLN administrator' liever over te dragen aan een andere persoon binnen uw organisatie, dan moet u dit melden aan GS1 Belgium & Luxembourg ([info@gs1belu.org](mailto:info@gs1belu.org) of tel: 02/229.18.80) en de coördinaten van deze persoon doorgeven.

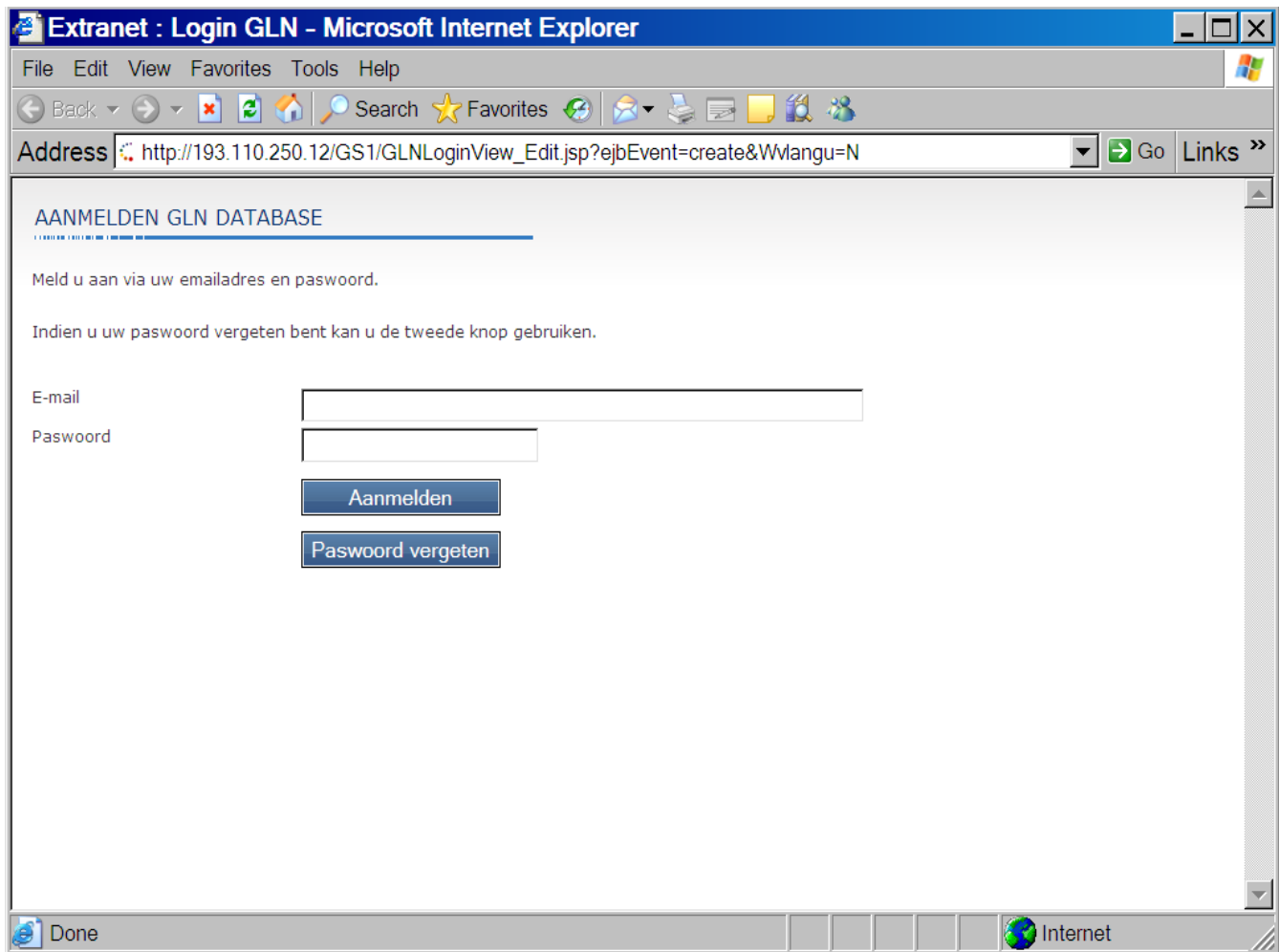
'GLN beheerders' kunnen enkel aangeduid worden wanneer de coördinaten van deze personen gekend zijn bij GS1 Belgilux. Gelieve aldus ook de coördinaten van de eventuele GLN beheerders binnen uw organisatie door te geven (naam en e-mailadres volstaat) wanneer deze niet in de GLN database verschijnen.

'GLN Partner' is enkel voorbehouden voor GS1 Belgilux partners die toegang wensen te krijgen tot de GLN Database. Zij kunnen hiervoor hun paswoord aanvragen bij GS1 Belgium & Luxembourg.

Bedrijven die enkel GLNs wensen op te zoeken, of bedrijven of derde partijen die geen GS1 klant zijn kunnen de publieke GLN Database raadplegen. Hiervoor is geen paswoord vereist.

## 2. Aanmelden

Via de link [Login GLN Database op onze website](#), komt u op onderstaand scherm terecht. U geeft uw paswoord en e-mailadres in.

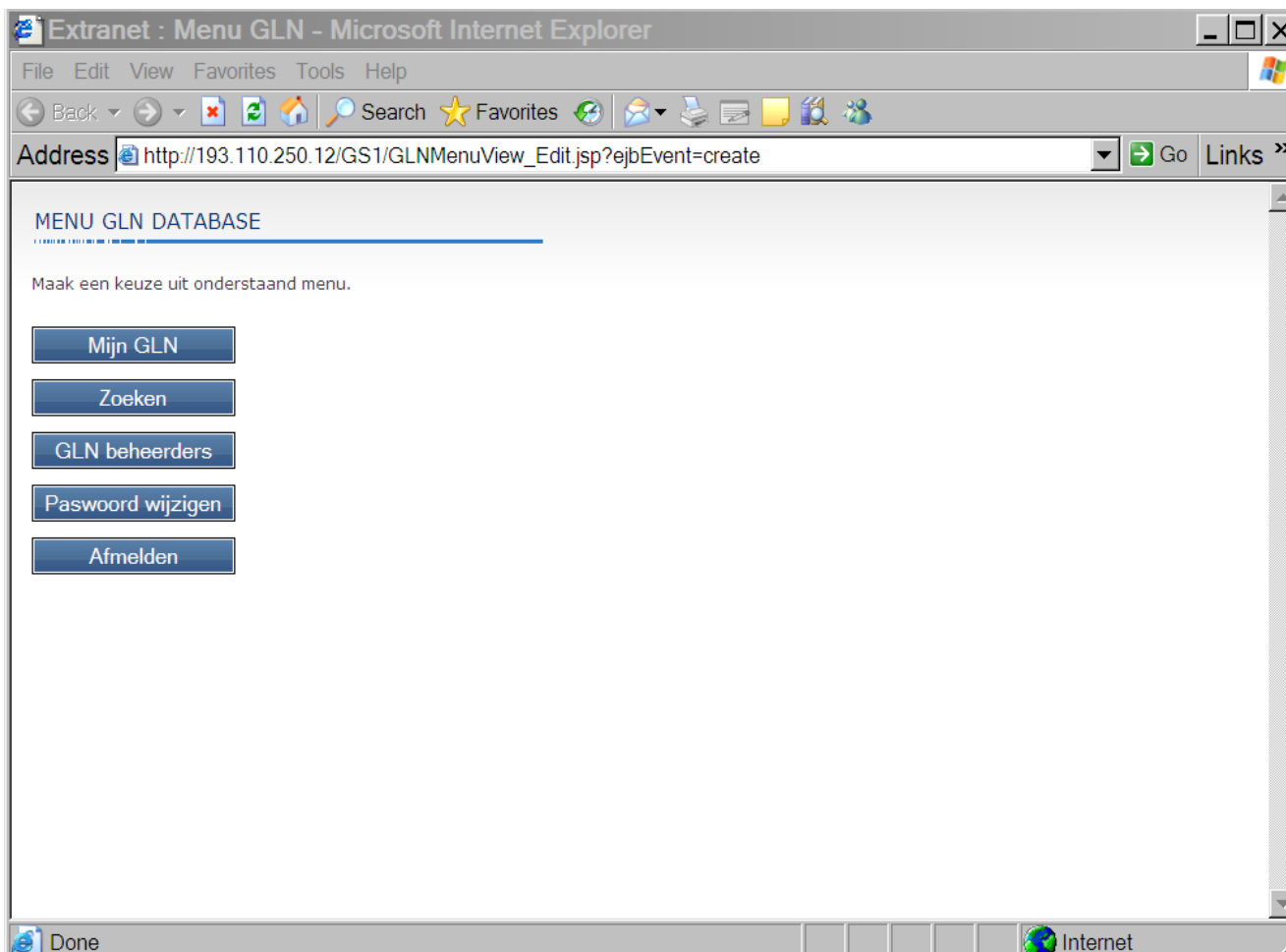


Bij het eerste gebruik van de GLN database, zal u gevraagd worden uw paswoord te wijzigen. Mocht u uw paswoord vergeten zijn, kan u via de tweede knop op dit scherm een nieuw paswoord aanvragen.

### 3. Hoofdscherm: menu GLN Database

Op deze pagina krijgt u een keuzescherm. Dit keuzescherm verschilt naargelang uw het gebruikerstype. Als GLN beheerder kan u enkel GLNs beheren en GLN's opzoeken. Als GLN administrator krijgt u ook bijkomend de mogelijkheid om GLN beheerders aan te duiden.

- **Mijn GLN:** Hiermee kan u uw GLNs beheren en krijgt u een overzicht van de GLNs van uw bedrijf.
- **Zoeken :** Deze knop laat toe op GLNs te zoeken (op GLN, bedrijfsnaam, adres of BTWnr) van uw bedrijf of van uw handelspartners. Het zoekresultaat kan gedownload worden naar een excel file.
- **GLN beheerders:** Hiermee kan u personen aanduiden binnen uw organisatie die mee de GLNs in de GLN Database zullen beheren.
- **Paswoord wijzigen:** Hiermee kan u uw paswoord wijzigen
- **Afmelden:** Via deze knop gaat u uit de GLN Database



## 4. Mijn GLN

### 4.1 Overzicht

Op de 'Mijn GLN' pagina krijgt u een overzicht van uw eigen GLNs en bijhorende adresgegevens.

Bij aanvang is voor elke GS1 Belgilux klant één GLN voor het **algemeen contactadres** toegekend. Deze wordt automatisch gegenereerd op basis van uw GS1 bedrijfsprefix, aangevuld met nullen en het controlecijfer.

Indien u hiervoor reeds een andere GLN gebruikt, kan u deze aanpassen in de GLN Database. De adresgegevens die gekoppeld zijn aan dit GLN zijn echter NIET wijzigbaar. Deze kunnen enkel aangepast worden na contactname met de helpdesk van GS1 Belgium & Luxembourg ([info@gs1belu.org](mailto:info@gs1belu.org) of tel: 02/229.18.80).

Extranet : GLN - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help







Address [http://193.110.250.12/GS1/GLNNumberView\\_Browse.jsp](http://193.110.250.12/GS1/GLNNumberView_Browse.jsp) Go Links >>

MIJN GLN

Terug naar menu

Dit is een overzicht van uw huidige GLN nummers


GLN toevoegen Zoeken Download excel

	GLN nummer	Bedrijfsnaam	Rol	Actief
  	5410000000057	GS1 BELGIUM & LUXEMBOURG	Facturatieadres	✓
  	5410000000095	GS1 BELGIUM & LUXEMBOURG	Algemeen contactadres	✓

Done Internet

## 4.2 GLN toevoegen

Klik op de knop 'GLN toevoegen' in het 'Mijn GLN' scherm. Hier kan u uw nieuwe GLN creëren.

-  1. Enkel GLNs op basis van uw eigen GS1 bedrijfsprefix(en) zullen aanvaard worden.
- 2. De verplicht in te vullen velden worden aangeduid met een rood sterretje \*.
- 3. GLNs die niet met '54' aanvangen (= GLNs met buitenlandse GS1 bedrijfsprefix) kunnen niet in de GLN Database opgenomen worden.

Extranet : GLN - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites

Address [http://193.110.250.12/GS1/GLNNumberView\\_Edit.jsp?ejbEvent=create](http://193.110.250.12/GS1/GLNNumberView_Edit.jsp?ejbEvent=create) Go Links >>

### GLN NUMMER TOEVOEGEN

Vul hier de gegevens van het GLN nummer aan.

De velden met een \* zijn verplicht.

GLN nummer \*

Bedrijfsnaam \*

Bedrijfsnaam (vervolg)

Straat en nummer \*

Land \*

Postcode \*

Woonplaats \*

Telefoon \*

Fax

BTW nummer \*

Rol \*

Omschrijving rol

Verantwoordelijke \*

Taal

E-mail \*

Done Internet

Per ingebrachte GLN/locatie zijn de volgende gegevens zichtbaar:

### Algemeen

Veldnaam	Omschrijving
GLN nummer	Het GLN dat aan de locatie toegekend is.
Bedrijfsnaam	Naam van de locatie. Deze is reeds standaard ingevuld, maar kan nog aangepast worden.
Bedrijfsnaam (vervolg)	Optioneel kan een 2 <sup>de</sup> naam voor de locatie ingevuld worden.
Straat en nummer	De straatnaam en het huisnummer van de locatie.
Land	Het land waarin deze locatie zich bevindt.
Postcode	De postcode van deze locatie.
Woonplaats	De plaatsnaam van deze locatie. Deze zal automatisch verschijnen wanneer de postcode ingevuld is.
Actief	Indien aangevinkt is deze GLN in gebruik. Indien niet aangevinkt mag/kan deze GLN (tijdelijk) niet worden gebruikt.
Tel/Fax	Telefoon en faxnummer van de locatie.
BTW nummer	Hier dient het land eerst voorgesteld te worden, dan volgt het BTW nummer. Ook deze velden zijn standaard reeds ingevuld, maar kunnen aangepast worden.


## Rol

Veldnaam	Omschrijving
Rol	Het type rol behorend bij de locatie. Bijvoorbeeld: 'Algemeen contactadres', 'Afnemer', 'Facturatieadres', ... Voor een overzicht en omschrijving van de rollen, verwijzen we naar Bijlage A.
Omschrijving rol	Hier kan u de rol nog meer specificeren. Bijvoorbeeld: een dokter + nummer, een uitgang, voor export, ...


## Contactgegevens


Veldnaam	Omschrijving
Verantwoordelijke	Voor het 'algemeen contactadres' wordt hier standaard de naam van de GLN administrator weergegeven. Deze kan niet gewijzigd worden. Voor alle andere locaties wordt de naam van de ingelogde persoon ingevuld. Deze kan nog aangepast worden.
Taal	Hier wordt standaard de taal van de GLN administrator/de ingelogde persoon ingevuld.
E-mail	Hier wordt standaard het e-mailadres van de GLN administrator/de ingelogde persoon ingevuld.

## 4.3 GLN detailgegevens weergeven


In het scherm 'Mijn GLN' vindt u in het overzicht naast elk GLN links het icoontje . Wanneer u hierop klikt, krijgt u alle detailgegevens van de geselecteerde GLN te zien.

## 4.4 GLN verwijderen

In het scherm 'Mijn GLN' vindt u in het overzicht naast elk GLN links het icoontje . Wanneer u een GLN selecteert en hierop klikt, kan u deze verwijderen.

-  1. Verwijder geen GLN wanneer u deze tijdelijk niet meer wenst te gebruiken. In dat geval kan u best uw GLN in het veldje 'actief' tijdelijk uitvinken.
- 2. Een verwijderde GLN kan niet meteen hergebruikt worden. Het verwijderde GLN zal geblokkeerd worden voor een periode van 4 jaar. Wanneer u hetzelfde GLN nummer zou hergebruiken, zal u de melding ontvangen dat de gecreëerde GLN 'niet uniek is'.
- 3. Het GLN van het algemeen contactadres kan NIET verwijderd worden uit de GLN Database.

## 4.5 GLN wijzigen

In het scherm 'Mijn GLN' vindt u in het overzicht naast elk GLN links het icoontje . Wanneer u een GLN selecteert en hierop klikt, kan u de gegevens van deze GLN aanpassen.

-  Let wel : de adresgegevens van het algemeen contactadres kunnen NIET gewijzigd worden.

## 4.6 Zoeken

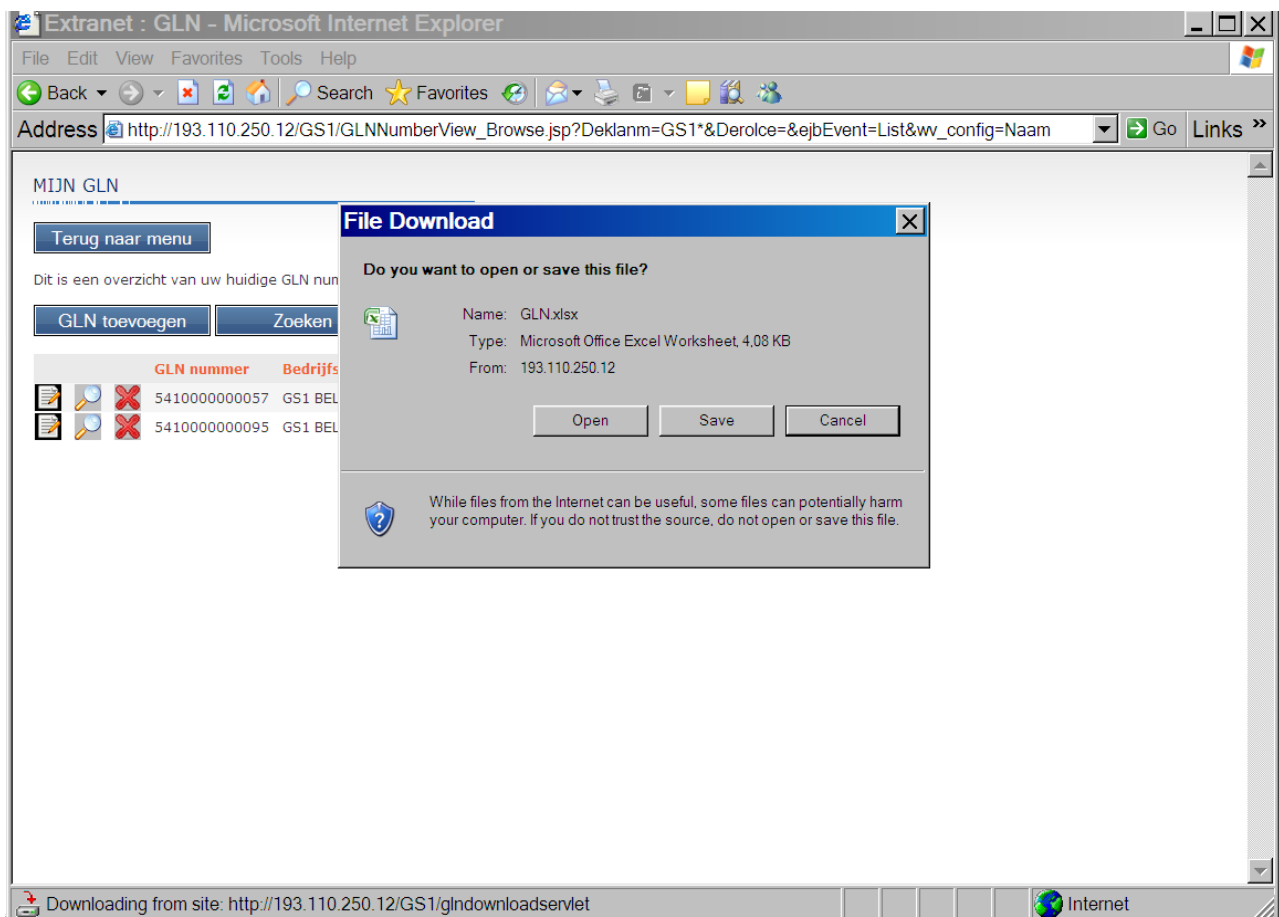
In het scherm 'Mijn GLN' kan u via de knop 'Zoeken' de lijst van uw eigen GLNs verfijnen. U kan een zoekopdracht lanceren door te zoeken op:

- GLN
- Bedrijfsnaam en rol
- Adres
- BTW nummer en rol

Wanneer u gebruik maakt van de wildcard (\*) moeten voor het GLN nummer en het BTW nummer steeds minimaal 5 cijfers voorzien worden.

## 4.7 Downloaden naar Excel

In het 'Mijn GLN' scherm is het via de knop 'download Excel' mogelijk om het overzicht van uw GLNs naar een Excel sheet te downloaden. In de Excel pagina zullen de GLNs met al hun detailgegevens weergegeven worden.

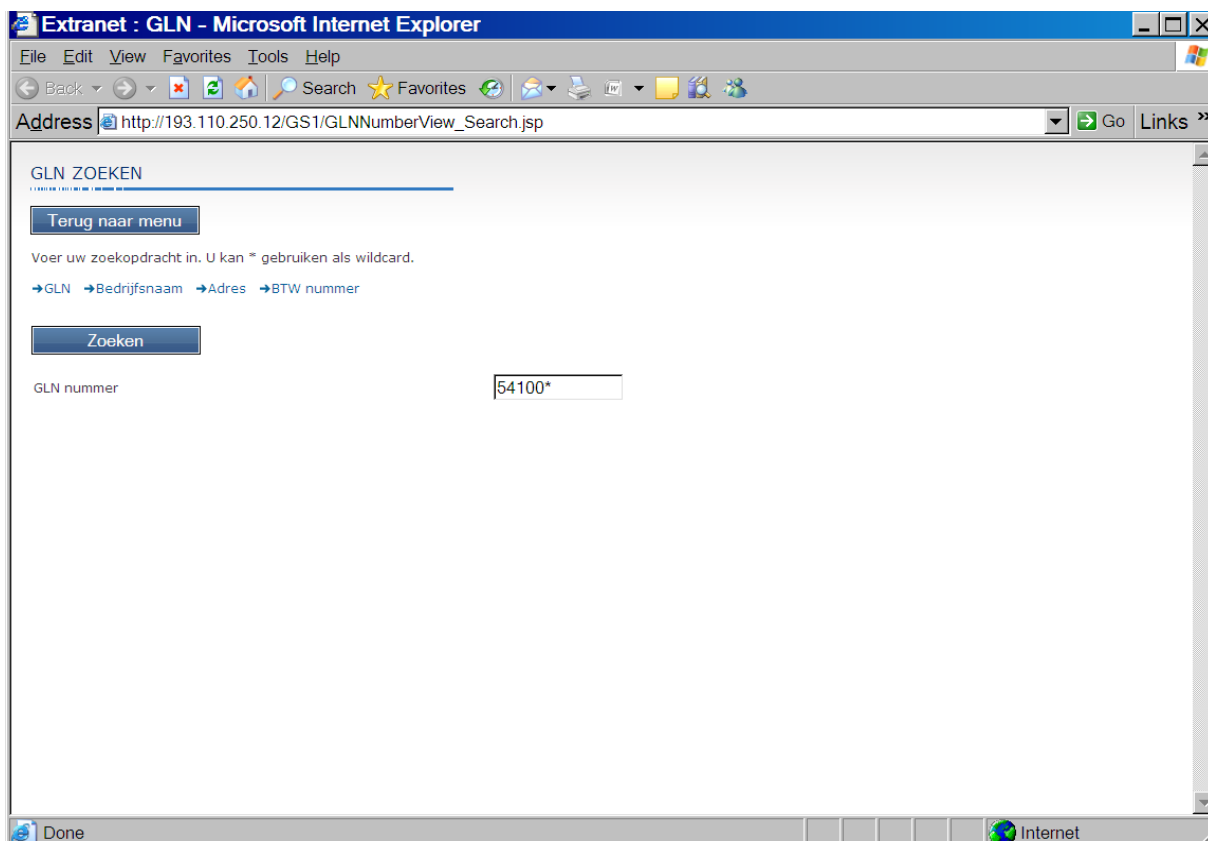


## 5. Zoeken

In het scherm 'GLN zoeken' kan op verschillende manieren gezocht worden:

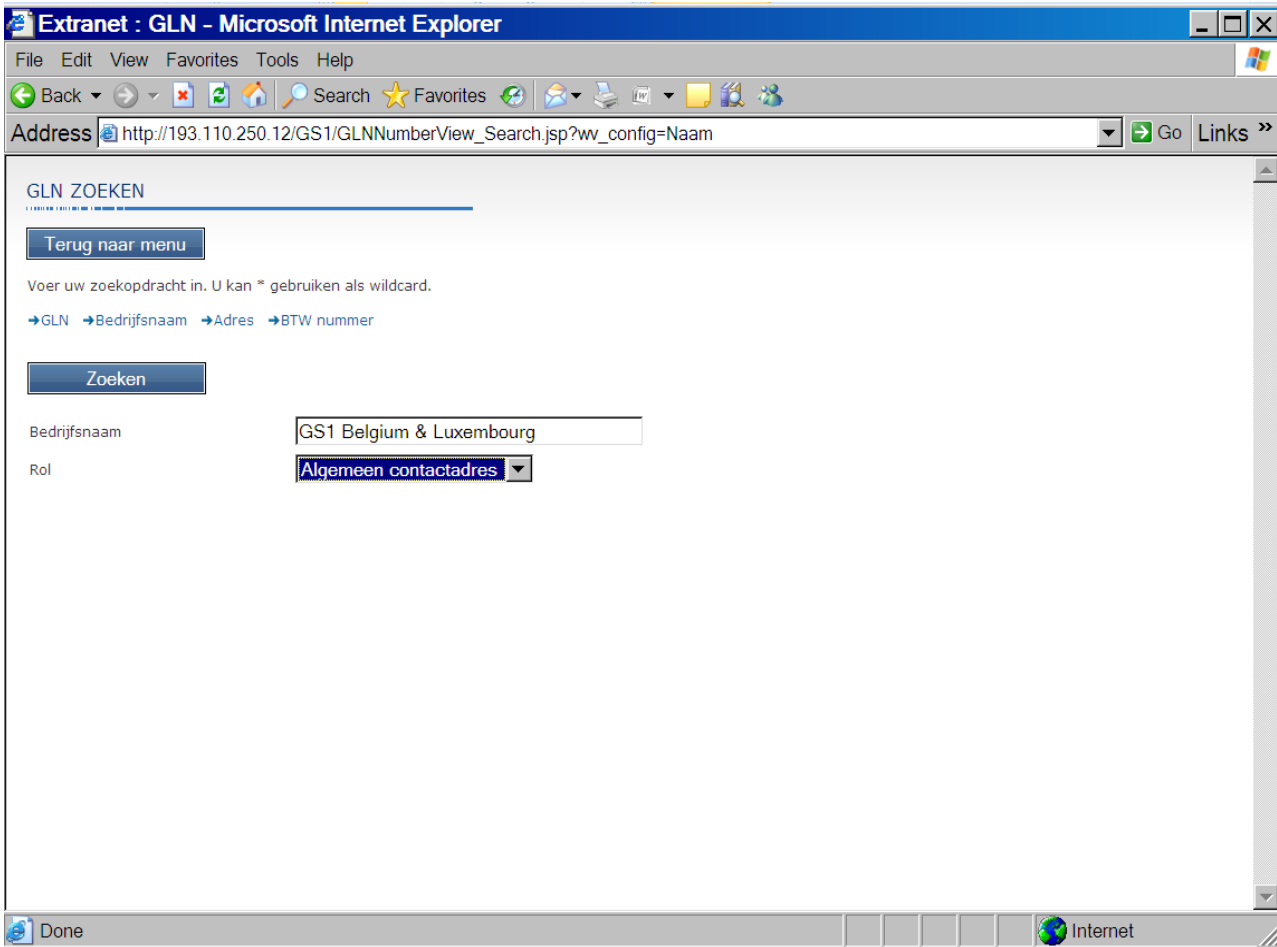
- **GLN** : Op deze manier vraagt u de gegevens van 1 GLN op. Met de wildcard volstaat het om slechts 5 cijfers in te geven.
- **Bedrijfsnaam** : Hiermee kan u op een bedrijfsnaam of een deel van de naam (mits gebruik van de wildcard) GLNs terugvinden.
- **Adres** : Hier kan u enkel GLNs terugvinden wanneer u alle velden van het adres invult. De straat kan gedeeltelijk ingegeven worden mits gebruik te maken van de wildcard.
- **BTW nummer** : Hier kan u GLNs opzoeken op basis van een BTW nummer. Voor het BTW nummer mogen enkel de cijfers ingegeven worden, zonder '.' tussen de cijfers en zonder BE of LU voorop. Voorbeeld : 0418233415. Met de wildcard volstaat het om slechts 5 cijfers in te geven.

### 5.1 Zoeken op GLN



In het scherm 'GLN zoeken' klikt u op 'GLN' om het nummer in te geven, de volledige 13 cijfers of deels gebruik makend van de wildcard. Druk vervolgens op de knop 'Zoeken'.

## 5.2 Zoeken op Bedrijfsnaam

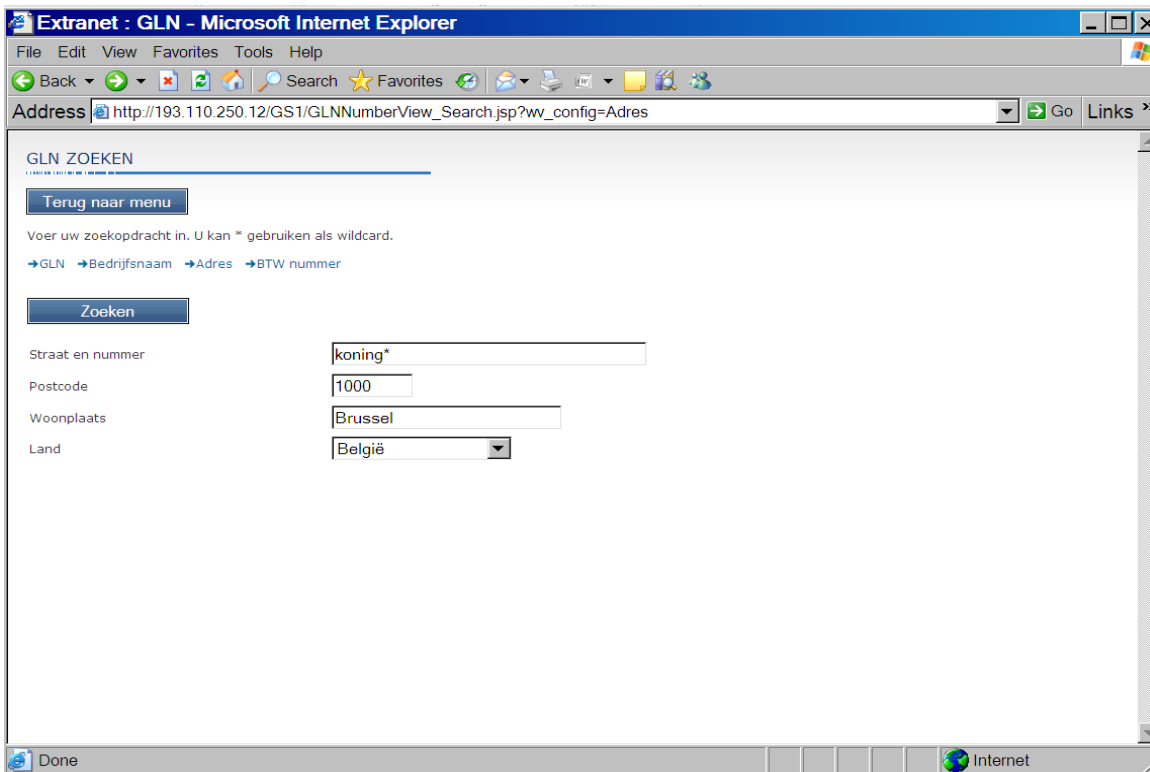


In het scherm 'GLN zoeken' klikt u op 'Bedrijfsnaam'. Zo kan u op naam van een bedrijf zijn GLNs opzoeken. Hierbij kan de lijst van GLNs desgewenst ook verder verfijnd worden op rol. Indien u geen specifieke rol wenst te selecteren, laat dan het veld 'rol' leeg.

Met de wildcard moeten minimaal 3 karakters voorgesteld worden om een resultaat te krijgen.

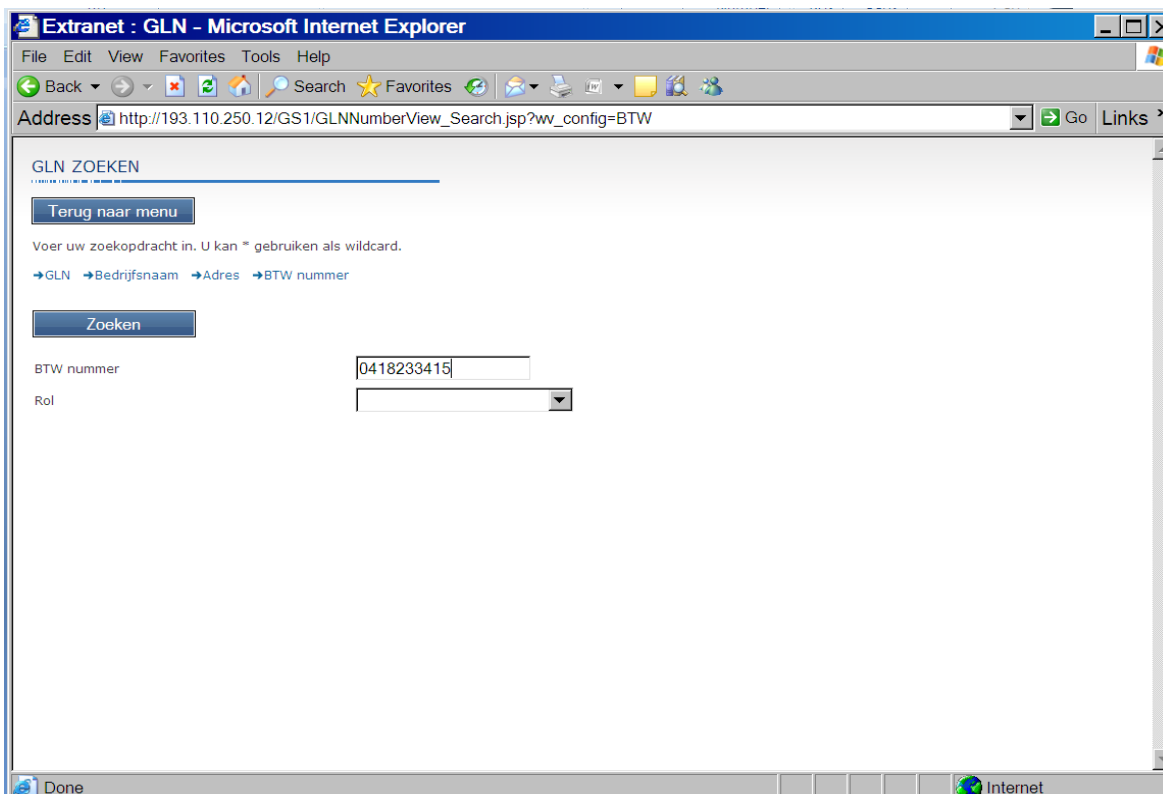
## 5.3 Zoeken op Adres

In het scherm 'GLN zoeken' klikt u op 'Adres'. Hier moeten alle velden worden ingevuld om een resultaat te krijgen. De wildcard kan hier eveneens gebruikt worden.




In het scherm 'GLN zoeken' klikt u op 'Adres'. Hier moeten alle velden worden ingevuld om een resultaat te krijgen. De wildcard kan hier eveneens gebruikt worden. Er wordt geen verschil gemaakt tussen hoofd- of kleine letters.

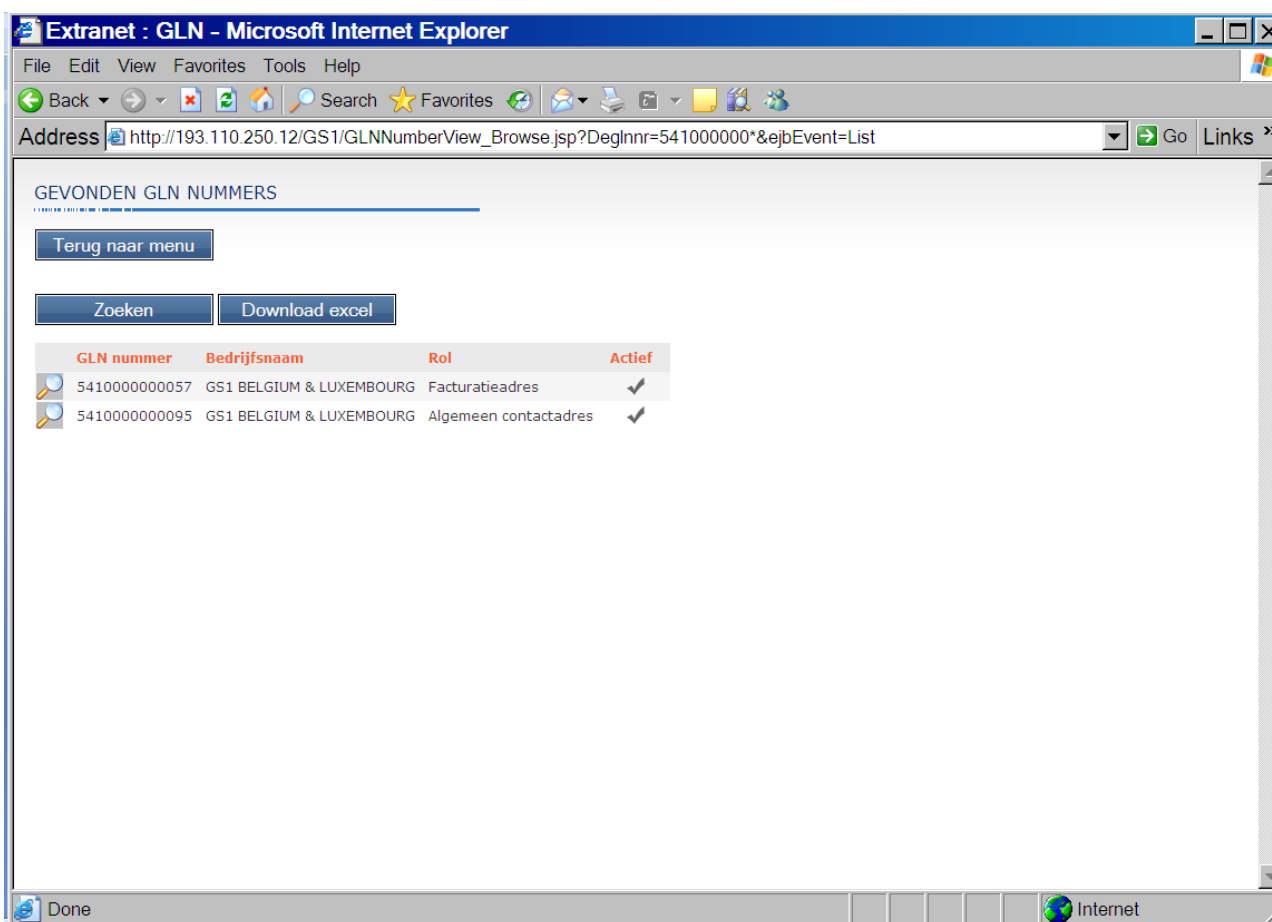
## 5.4 Zoeken op BTW nummer



In het scherm 'GLN zoeken' klikt u op 'BTW nummer'. U geeft het BTW nummer in zijn geheel of gedeeltelijk in. De lijst van GLNs kan desgewenst ook verder verfijnd worden op rol. Indien u geen specifieke rol wenst te selecteren, laat dan het veld 'rol' leeg.

## 5.5 Zoekresultaat

Als er één of meerdere GLNs gevonden worden, zal het scherm er als volgt uitzien. Via het  icoontje kunnen de detailgegevens per GLN bekeken worden.



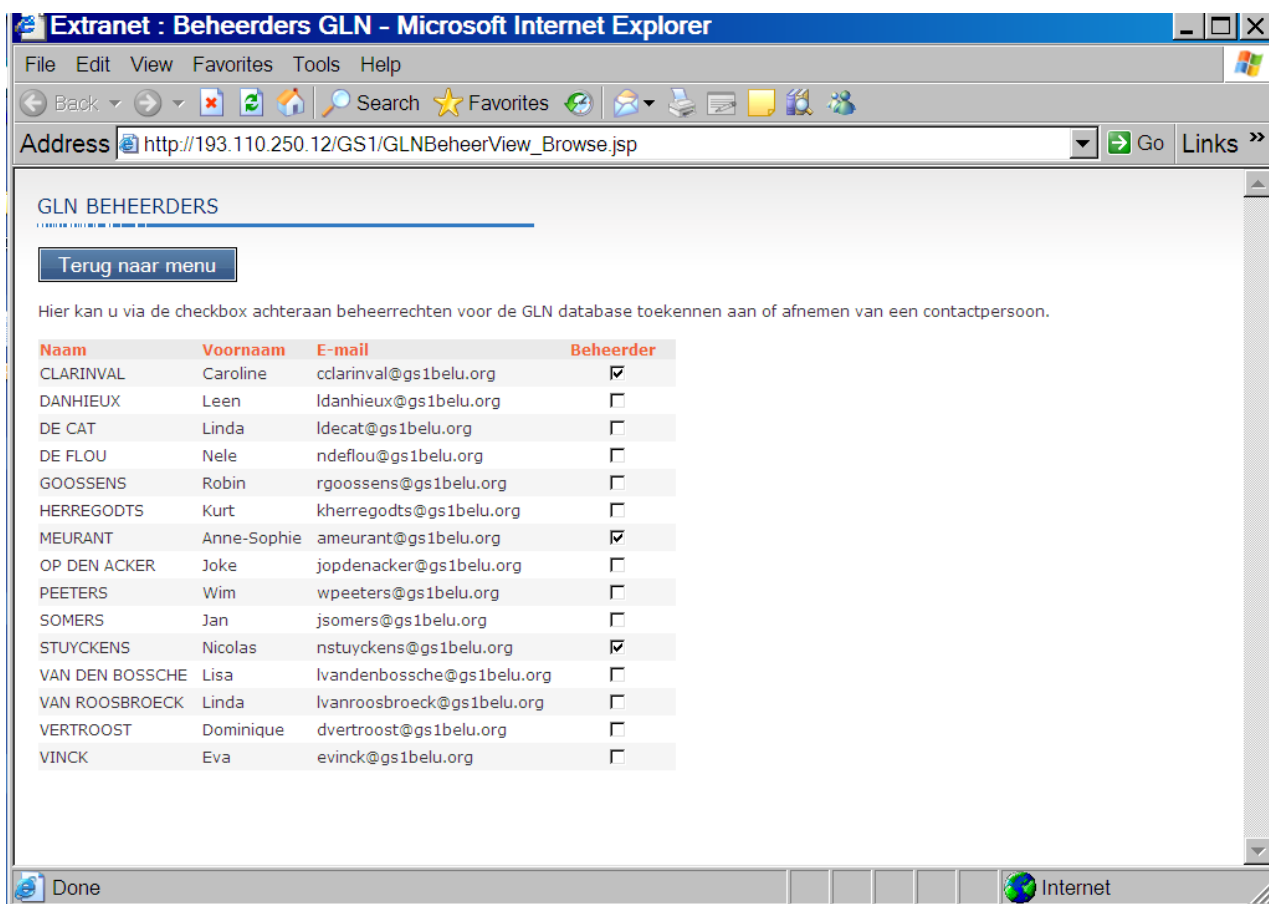
## 5.6 Downloaden naar Excel

Via de knop 'download Excel' kan het zoekresultaat voorgesteld in het scherm 'gevonden GLN nummers' gedownload worden naar Excel. In de Excel pagina zullen de GLNs met al hun detailgegevens weergegeven worden.

## 6. GLN Beheerders

De GLN Database biedt GLN administrators de mogelijkheid om andere personen binnen hun bedrijf aan te duiden om de GLNs mee te beheren. Dit is mogelijk via de knop 'GLN Beheerders' in het hoofdscherm 'menu GLN Database'.

In het scherm 'GLN Beheerders' vindt u een overzicht van alle contactpersonen die bij GS1 Belgium & Luxembourg opgenomen zijn in haar klantenbestand. Door de persoon aan te vinken, verleent u hem tevens toegang tot de GLN database. Zodra geactiveerd, ontvangt de persoon zijn paswoord via mail.



GLN BEHEERDERS

[Terug naar menu](#)

Hier kan u via de checkbox achteraan beheerrechten voor de GLN database toekennen aan of afnemen van een contactpersoon.

Naam	Voornaam	E-mail	Beheerder
CLARINVAL	Caroline	cclarinval@gs1belu.org	<input checked="" type="checkbox"/>
DANHIEUX	Leen	ldanhieux@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
DE CAT	Linda	ldecats@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
DE FLOU	Nele	ndeflou@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
GOOSSENS	Robin	rgoossens@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
HERREGODTS	Kurt	kherregodts@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
MEURANT	Anne-Sophie	ameurant@gs1belu.org	<input checked="" type="checkbox"/>
OP DEN ACKER	Joke	jopdenacker@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
PEETERS	Wim	wpeeters@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
SOMERS	Jan	jsomers@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
STUYCKENS	Nicolas	nstuyckens@gs1belu.org	<input checked="" type="checkbox"/>
VAN DEN BOSSCHE	Lisa	lvandenbossche@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
VAN ROOSBROECK	Linda	lvanroosbroeck@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
VERTROOST	Dominique	dvertroost@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>
VINCK	Eva	evinck@gs1belu.org	<input type="checkbox"/>

## 7. Paswoord wijzigen

U kan uw paswoord om toegang tot de GLN Database te krijgen ook wijzigingen, indien u dat wenst. Hiervoor gaat u naar de knop 'paswoord wijzigen' in het hoofdscherm.

## 8. Afmelden

Via de knop 'afmelden' in het hoofdscherm verlaat u de GLN Database.

## 9. Helpdesk

Voor al uw vragen over GLNs en de GLN Database kan u terecht bij [barcodes.support@gs1belu.org](mailto:barcodes.support@gs1belu.org)

## BIJLAGE A : Overzicht en omschrijving van de rollen

<b>Rol</b>	<b>Omschrijving</b>
Algemeen contact adres	Het algemeen adres waar bedrijven u kunnen contacteren.
Afleveradres	De plaats waar de goederen heengaan.
Afnemer	De partij aan wie de goederen en/of diensten geleverd worden.
Betaler	De partij die moet betalen voor de goederen en/of diensten.
DC/Magazijn	De locatie waar de goederen worden ontvangen en eventueel opgeslagen.
Fabriek	De locatie waar goederen of halffabrikaten worden geproduceerd.
Facturerende partij	De partij die de factuur opstelt voor de goederen en/of diensten.
Facturatieadres	Het adres waarnaar de factuur wordt verzonden.
Laadadres/ haaladres	De locatie waar de goederen worden geladen.
Leverancier	De partij die de goederen en/of diensten levert. Dit is tevens de eigenaar van de goederen.
Logistiek dienstverlener	De partij die logistieke diensten levert aan de afnemer of de leverancier.
Ontvanger van bericht	De partij die het bericht ontvangt.
Ontvanger van betaling	De partij die de betaling ontvangt voor de geleverde goederen en/of diensten.
Vervoerder	De partij die zorg draagt voor het transport van goederen.
Verzender van bericht	De partij die het bericht verzendt.
Winkel	Onderneming waar goederen aan de consument worden verkocht.