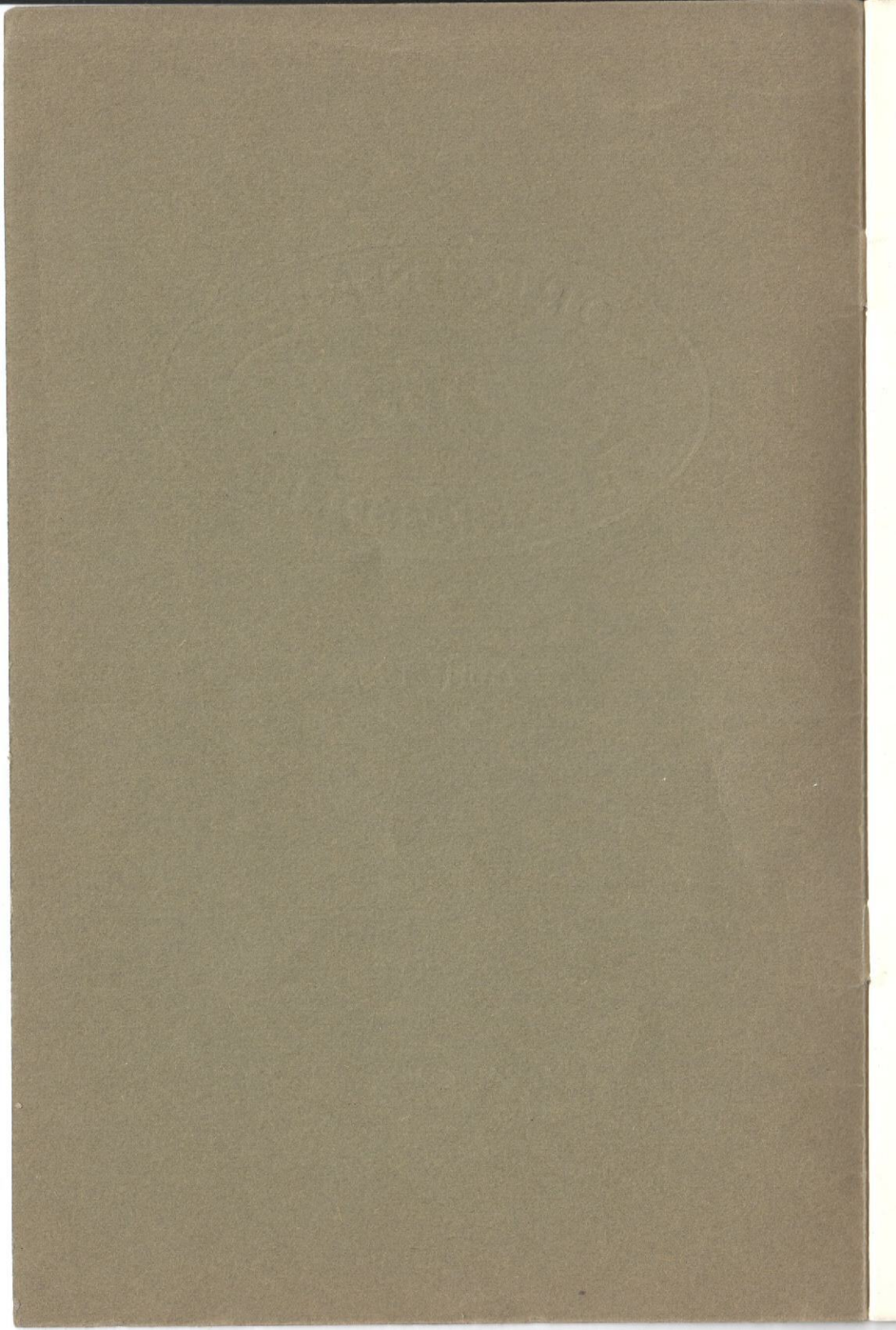




April 1938

Ford Motor Company *AG*

KØBENHAVN V





April 1938

Ford Motor Company *AG*

KØBENHAVN V

MØLLER & LANDSCHULTZ
BOGTRYKKERI - KØBENHAVN

SALGSARBEJDE

Det er af den største Betydning paa enhver tænkelig Maade at understrege, at kun originale Ford Reservedele bør anvendes til Reparation af Ford Produkter. Salget af uoriginale Ford Reservedele er ikke alene i Strid med den mellem Forhandleren og vort Selskab oprettede Kontrakt, men ogsaa et Brud paa den Tillid, det Ford-kørende Publikum viser Forhandler og Fabrik ved at søge den autoriserede Forhandlers Værksted.

Reparationsværksteder Landet over besøges regelmæssigt af Rejsende fra Firmaer, der sælger Automobil-Reservedele, og det er en Kendsgerning, at der ogsaa sælges mange uoriginale Ford Reservedele. Der er ikke Tvivl om, at mange af de paagældende Værksteder vilde have købt originale Ford Reservedele, saafremt de ligesaa regelmæssigt og energisk var blevet besøgt af Ford Forhandleren.

SALGSREKLAME

Udstilling

Forretninger i praktisk talt enhver Branche lægger stor Vægt paa Udstillinger, thi Folks Opmærksomhed vækkes nu en Gang bedst gennem det, man ser. Det er en forholdsvis let Opgave at udstille Reservedele og Tilbehør i Udstillingslokale eller paa Lager og Værksted, og det ringe Arbejde forbundet hermed er rigeligt Ulejligheden og Udgifterne værd. Udstil fortrinsvis Reservedele i originale Pakninger. Ford Tilbehør bør mærkes med Prisen. Husk, at der findes udprægede Sæsonvarer, og indret Udstillingen derefter — om Vinteren f. Eks. Kølerkapper, Batterier osv., og om Foraaret er Tiden inde til at sælge Pudsemidler, Overtræk, Fornylse af lakerede og forniklede Dele osv. Prøv selv, eller giv Deres Medarbejdere den Opgave at arrangere en smuk og virksomhedsfuld Udstilling, og De vil se Resultatet i et forøget Salg.

Ogsaa Ombytningsdele er taknemmelige Udstillingsobjekter. Til Udstilling heraf har vi netop ladet fremstille en speciel Tavle af forchromede Staalrør, Størrelse 80 × 180 cm, beregnet til at opstille paa et dertil egnet Sted, enten i Værkstedet eller i Udstillingslokalet. De udstillede Dele fortæller paa en virksomhedsfuld Maade om den Service, Ford Motor Company hermed yder enhver Fordejer.

Tryksager

Ford Motor Company udsender jævnligt Tryksager omhandlende originale Reservedele og Tilbehør. Disse bør derfor anvendes i videst mulige Udstrækning af Forhandleren ved en rationel Udsendelse eller Udlevering til Forretningens Kunder. Tryksager, der henligger ubrugt, er et Spild af Arbejde, Tid og Penge.

LAGERFUNKTIONÆRERNES DYGTIGHED

Det er selvsagt af største Betydning, at Funktionærer, der har med Reservedelslageret at gøre, har et indgaaende Kendskab hertil.

Fra Tid til anden afholdes paa Fabriken specielle Lagerkursus, der har til Formaal at dygtiggøre og uddanne Forhandlerens Folk i den efterhaanden stærkt specialiserede Branche, som et Ford Reservedelslager er i Dag. Vi er af den Formening, at selv ældre, veltrænede Lagerfolk gennem disse Kursus kan høste Erfaring og modtage nye Indtryk og Impulser, der senere vil vise sig nyttebringende. Vi henstiller derfor, at Forhandlerens Personale i videst mulige Udstrækning deltager i disse Kursus.

RESERVEDELS-BESTILLINGER

Bestilling af Reservedele

Maanedsoordre afgives paa de tilsendte Ordreblokke. Forinden Afsendelse bør man overbevise sig om, hvorvidt bestilte Dele i Mellemtiden har ændret Nummer, ved at sammenligne med det paa Side 5 omtalte Sæt Ordreblokke, der altid føres à jour.

Mellemordre afgives paa de tilsendte Mellem-Ordre Blokke. Husk at udfylde samtlige Kolonner.

Udarbejdelse af en Ordre foretages som beskrevet paa Side 12.

Ekspedition

I Slutningen af hver Maaned faar Forhandleren Meddelelse om Ordredatoen for *Maanedsoorden* i den kommende Maaned. Ekspeditionen af *Maanedsoorden* paabegyndes paa Ordredatoen, forudsat denne er modtaget rettidigt. *Mellemordrer* gaar ikke forud for andre Ordre. *Telefon- og Telegramordrer* vil normalt blive ekspederet samme Dag, forudsat Ordren modtages af os inden Kl. 9,30 Formiddag.

Efterlevering

Saafermt Forhandleren maatte ønske det, kan der træffes Arrangement med os, saaledes at Levering af Dele, der er bestilt i *Maanedsoorden*, men ikke paa Lager ved dennes Ekspedition, senere finder Sted. De manglende Dele vil blive eftersendt, naar disse indgaar paa vort Lager. Paa saadanne Efterleveringer ydes samme Rabat som paa den Ordre, hvori Delene oprindelig var bestilt, og Forsendelsen er fragtfri, forsaavidt den oprindelige Ordre blev sendt fragtfrit.

Fejlleveringer

Reklamationer over Fejl ved Fakturering eller Ekspedition maa være os i Hænde senest 10 Dage efter Varenes Modtagelse og maa fremføres skriftligt. Paksedlen maa medsendes, da en Undersøgelse ellers ikke kan foretages.

I denne Forbindelse ønsker vi at gøre opmærksom paa, at Forhandlernes Reservedelsbestillinger, forinden Afsendelse, kontrolleres paa vort Lager af 2 af hinanden uafhængige Mand — en Foranstaltning, der er truffet for i videst mulige Omfang at undgaa Fejllevering.

Vi maa derfor paa vor Side stille Forlangende om, at ogsaa Udpakningen af Reservedele hos Forhandleren foretages under Kontrol af 2 Mand, der begge skriftligt attesterer Tilstedeværelsen af konstaterede Fejl. I modsat Fald vil vi ikke kunne tage Hensyn til fremkomne Reklamationer.

Beskadigelse under Transporten

Alle Forsendelser sker for Forhandlerens Regning og Risiko, og i Tilfælde af Beskadigelser under Transporten vil Henvendelse herom være at rette til det paagældende Transportselskab eller Forhandlerens Assurandør.

OPLYSNINGER ANGAAENDE RESERVEDELE

Reservedelskataloger

I Reservedelskatalogerne findes Numre og Betegnelser over de forskellige Dele, selvom alle Dele ikke føres paa Lager som Reservedele. Naar visse Dele alligevel er medtaget i Kataloget, er dette gjort for at lette Forespørgsler fra Værksted eller Lager. Man kan straks sige, hvilken Del det drejer sig om, og derefter indhente Oplysning om, hvorvidt samme kan fremskaffes. Hver Forhandler modtager et specielt Katalog indbundet i stift Bind og med hvide Blade indsat, beregnet for Lagerets Notater.

Ordreblokke

I Ordreblokkene findes opført Dele, der føres paa Lager, men derudover kan fremskaffes specielle Dele efter særlig Ordre. Lagerpersonalet bør have et Sæt Ordreblokke, hvori indføres Rettelser og Tilføjelser. Forinden Afsendelse af Ordren, maa denne kontrolleres med det ovenfor omtalte Sæt Ordreblokke.

Tilføjelser og Rettelser

For at gøre det muligt altid at holde Kataloger og Ordreblokke à jour fremsendes fra Tid til anden Oplysninger om Tilføjelser og Rettelser, nemlig:

Service Bulletiner
Service Oplysninger
Reservedels »

Disse bør samles i hvert sit Bind og være let tilgængelige.

Rettelser og Tilføjelser indføres *straks* i det særlige Katalog med de hvide Melleblade og i det Sæt Ordreblokke, der til Stadighed bør være à jour.

Foruden gennem ovennævnte Tryksager og Cirkulærer bør Lageret gennemgaa de over hver Forsendelse medsendte Faktu-

raer og notere sig eventuelt forekommende Rettelser i disse. Betegnelsen »f. i.« betyder, at Delen føres ikke som Reservedele paa vort Lager. Betegnelsen »0« betyder, at vort Lager midlertidig er udgaaet for den paagældende Del.

RESERVEDELS-LAGERET

Hvilke Reservedele skal Lageret føre?

Der eksisterer i Dag henved 19,000 forskellige Ford Reservedele, og en Opgørelse af Salget viser, at disse kan inddeles i tre Grupper.

Af ca. 1000 Dele er der et stort Salg, af ca. 3500 Dele et middelstort Salg, og af de resterende 14,500 Dele finder kun et mindre Salg Sted.

Det vil derfor være indlysende, at det for enhver Forhandler gælder at have et passende stort Lager af de ca. 1000 Dele, og et rimeligt, men dog noget mindre Lager af de ca. 3500 Dele, hvorimod Forsigtighed bør udvises for de sidste 14,500 Deles Vedkommende.

Hvis for stor Kapital bindes i et Lager af den sidste Gruppe, vil Fortjenesten ikke staa i rimeligt Forhold til Investering og Omsætning. Endvidere bør man erindre, at adskillige Dele ikke vil blive solgt, inden de kan klassificeres som ukurante og derfor maa betragtes som værdiløse.

Folk, der i en Aarrække har haft med Reservedele at gøre, har som Regel opnaaet en vis Træning i at huske Tal, men enhver vil sikkert indrømme, at Indkøb af Reservedele, baseret paa en enkelt Mands Hukommelse og Erindring om 19,000 forskellige Dele, er en risikabel Forretning.

For derfor ikke at binde for stor Kapital i Reservedele, som Erfaringen viser omsættes langsomt, anbefales det at føre et *Lagerkartotek*, idet dette vil være en uvurderlig Hjælp ved Udarbejdelsen af den maanedlige Ordre.

Hvorledes opbevares Reservedele?

Naar den aarlige Status gøres op, hæfter man sig ikke mindst ved den Værdi, Lageret af Reservedele staar opført til. Det vil derfor være klogt at undersøge, hvorledes disse Penge er givet ud, og hvorledes de indkøbte Dele opbevares.

Som bekendt fremstilles Ford Reservedele med den største Nøjagtighed og Præcision og af de bedste Materialer, og kun grundet paa et gennemført System, i Forbindelse med Massefabrikation, kan disse Dele sælges til saa lav en Pris. Forhandleren bør derfor altid sørge for, at Delene ikke lider Overlast eller ødelægges ved Opbevaring paa Lageret.

Først og fremmest er det nødvendigt at opbevare Delene hensigtsmæssigt, og hertil kræves et tilstrækkeligt Antal Reoler. Da der ofte sker Ændringer i Reservedelsnumrene, bør man fortrinsvis anvende Reoler, hvor Numrene let kan ændres i

Højde og Bredde, og Staalreoler er særligt velegnet i saa Henseende.

Delene bør lægges omhyggeligt og ordentligt i Reolerne. De bør stables pænt og ordentligt, saa de ikke tager Skade, og stables paa en saadan Maade, at Lagermanden har Oversigt over Lageret og let kan foretage en Optælling. Det er at anbefale, at Dele, indpakket i de originale Kartoner, ikke tages ud af disse. Stempler maa ikke ligge ned, saa de udsættes for Tryk. Ikke-rustfri Dele indsmøres i Olie. Forniklede og forchromede Dele opbevares, saa Ridser og Skrammer undgaas. Lakerede Dele, saasom Skærme, Motorhælm etc., anbringes paa Filtunderlag og med beskyttende Mellemlæg. Særlig Omhu bør udvises ved Opbevaring af Krumtap, Knastaksel, Topstykker og alle andre præcisionsforarbejdede Dele.

LAGER-KARTOTEK

Resultatet af mangelfuld Organisation

Der findes Forhandlere, der overlader hele Ansvaret til Lagermanden, uden at yde ham den nødvendige Støtte til at føre et Lagerkartotek — et rigtigt og up-to-date Lagerkartotek — thi uden et saadant Kartotek gætter man kun. I enkelte Tilfælde gætter man maaske rigtigt, men det er umuligt at opbevare alt i Hukommelsen, i saa Fald vil man før eller senere blive stillet overfor et eller flere af nedennævnte Punkter — maaske dem alle — nemlig:

1. Ukurant Lager
2. For stort Lager
3. Mangel paa nødvendige Dele
4. Uregelmæssigt afgivne Bestillinger til Fabriken
5. Den fulde (højeste) Rabat opnaas ikke.

Med Hensyn til første og andet Punkt, er det indlysende, at et ukurant Lager, som i Almindelighed er en Følge af et for stort Lager, kan reduceres betydeligt ved Hjælp af et Lagerkartotek. Ukurante Dele paa Lager maa undgaas for enhver Pris, da der i de allerfleste Tilfælde ikke findes anden Udvej til at omsætte dem end Salg til Jernhandleren.

Det tredje Punkt vedrører en lige saa alvorlig Ting, idet man er forhindret i at yde en virkelig Service. Der kan naturligvis forekomme Tilfælde, hvor Fabriken ikke har en bestemt Del paa Lager grundet paa Fabrikationsvanskeligheder eller Vanskeligheder af anden Art, men i Forhold til Antallet af Dele, der føres paa Lager, tør man dog vist sige, at disse Tilfælde ikke forekommer hyppigt. Naar Forhandleren er ude af Stand til at levere, skyldes det som Regel mangelfuld Lagerorganisation.

Da Salget af visse Dele og Tilbehør til Dels er Sæsonforretning, er det muligt for den forudseende Lagermand, ved Hjælp af sit Lagerkartotek, at bestemme saadanne Perioder og træffe sine Dispositioner derefter.

Kartoteket maa være ført à jour

Den eneste effektive Maade at kontrollere Reservedelslageret er ved Hjælp af et Kartotek System. Uanset Systemets Navn eller Indretning vil dette dog vise sig at være fuldkommen unyttigt og formaalsløst, hvis det ikke føres nøjagtigt og rettidigt. Kartoteket bør føres Dag for Dag, saaledes at Gaarsdagens Salg indføres i Dag og saa videre. Nogle Forhandlere opfører endog Salget tre eller fire Timer, efter at det har fundet Sted, og kender saaledes til enhver Tid Stillingen paa Lageret.

Vi foreslaar nedennævnte System for Forhandlere, som endnu ikke fører Lagerkartotek. Forhandlere, der allerede anvender et eller andet System, vil maaske heri finde Forslag, der kan være til yderligere Nytte.

SYSTEMET

De nedenfor anførte Enkeltheder kan naturligvis tilpasses efter de lokale Forhold.

1. Udlevering til Værksted

Alle Reservedele, der udleveres til Værksted, afskrives paa Lagerkortene.

2. Kontant Salgs Bilag

Udstedes i tre Eksemplarer til:

- a. Kunden
- b. Bogholderiet
- c. Lager-Kartoteket.

3. Kredit Salgs Bilag

Udstedes ligeledes i tre Kopier.

4. Lager Kartotek-Kort

Hovedformaalet med Kortet er at vise alt, hvad der indgaar paa og udgaar fra Lageret. Kortet skal oplyse om følgende:

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| a. Reservedels-Nummer | h. Minimum Lager |
| b. Beskrivelse af Delen | i. Pris |
| c. Indgaet | j. For lille Lager |
| d. Udgaet | k. Skal bestilles |
| e. Lagerbeholdning | l. Er bestilt |
| f. Opsummering af Salget | m. Reol-Nummer |
| g. Maksimum Lager | n. I Ordre. |

Lagerkortet føres som vist paa Illustrationerne. Det er nødvendigt, at man efter hver Postering kan se Lagerbeholdningen.

5. Maksimum og Minimum

Overskrifterne paa Kortet behøver næppe nærmere Forklaring, men et Par Oplysninger er maaske hensigtsmæssige, hvad »Maksimum« og »Minimum« angaar.

Naar Kortsystemet tages i Brug, maa Størrelsen af Lageret

D										f					
I ORDRE: 1/10 * 80 Stk.										g		Max. 120		m	
										h		Min. 60		Reol. No. B. 6	
Dato	Faktura	Indg.	Udg.	Lager	Dato	Faktura	Mdf.	Udg.	Lager	Dato	Faktura	Mdf.	Udg.	Lager	OPSUMMERING
1/10—	75000	60		60											Jan.
1/10—	5291		8	52											Febr.
1/10—	5295		20	32											Mar.
															Apr.
															Maj
															Juni
															Juli
															Aug.
															Sept.
															Okt.
															Nov.
															Dec.

j			k			l		
For lille Lager			Skal bestilles			Er bestilt		
a								
Dø1 No. YE * 6150 * BR.						i		
						Pis		
b								
NAVN: Stempelring								

Fig. B. — »Synligt Kartotek« Kort (Kardex System).

for de enkelte Dele fastsættes efter Tal, baseret paa tidligere Erfaring. Man har sikkert nogen Idé om det Tal, under hvilket Beholdningen ikke bør komme, d. v. s. Minimum Lageret. Da Minimum Tallet skal repræsentere mindst 4 Ugers Salg, skal »Maksimum« være mindst dobbelt saa stort som dette, d. v. s. 8 Ugers Salg.

Disse Talgrænser giver Lagermanden nogen Vejledning, særlig hvor han skal overtage et Lager og føre det videre med kort Varsel.

6. Signaler

Rubrikerne »For lille Lager« og »Skal bestilles« markeres ved Hjælp af Signaler, anbragte i de paagældende Rubriker. Udviser Lageret en Beholdning f. Eks. nær Minimum, sættes et farvet Faresignal paa Kortet, og hvis den paagældende Del ikke allerede er i Ordre, anbringes ligeledes et Signal i Rubriken »Skal bestilles«. Naar Bestillingen er afgivet, fjernes Signalet og indsættes i Rubriken »Er bestilt«. Kulørte Signaler anbefales. Opbevares Kortene i en Kasse, anbefales Signaler af »Clip«-Typen. Disse anbringes paa den øverste Kant af Kortet. Hvis »Synligt-Kartotek-System« (f. Eks. »Kardex«) bruges, anbringes Signalet ved Lommen, der holder Kortet. Forskellige Farver bruges til at markere de forskellige Rubriker.

7. Reservedele »I Ordre«

Den vandrette Linie tværs over Kortet foroven »I Ordre« er beregnet for Blyantsnotater til Datoen og Antallet af Dele værende i Ordre, men endnu ikke modtaget fra Fabriken. Man er saaledes i Stand til at se Lagerets øjeblikkelige Stilling. Naar Varerne modtages fra Fabriken, føres Tallene i Rubriken »Indgaaet«, og Blyantsnoteringen viskes ud.

8. Opbevaring af Kortene

Kortene kan opbevares i aabne Kasser Fig. A, men vi anser det for mere hensigtsmæssigt at bruge Staalskabe til dette Formaal. Systemet kendt under Navnet »Synligt Kartotek« Fig. B eller »Kardex« har afgjorte Fordele, ikke mindst den, at Lageroptegnelserne kan kontrolleres hurtigere. Skabe med »synligt Kartotek« er i Almindelighed indrettet til ca. 1000 Kort d. v. s. 10 Bakker med hver 100 Kort. Bakkerne kan medbringes paa Lageret for Kontrollering, hvilket er upraktisk med løse Kort i Kasser.

9. Hvad koster et Lagerkort System?

En passende Kasse til Opbevaring af Kortene koster kun nogle faa Kroner. Systemet med de omtalte Staalskabe koster ca. Kr. 500.— pr. 1000 Reservedels Numre.

Forhandlere med en større aarlig Omsætning af Reservedele vil sandsynligvis finde det mest fordelagtigt at ansætte en speciel Mand til at føre Kartoteket.

Forhandlere med et mindre Salg behøver ikke at have en Mand udelukkende beskæftiget med Kartoteket, men det bør i alle Tilfælde indskræpes Vedkommende, hvem dette Arbejde overdrages, at udføre samme paa en samvittighedsfuld og nøjagtig Maade.

Uanset om Systemet er dyrt eller billigt, betyder det spildte Penge, hvis Optegnelserne ikke er korrekte og å jour.

10. Opsummering af Salget

Dette er en meget vigtig Rubrik. Opsummeringen er en Statistik over Salget gennem flere Aar. Erfaringen viser, at Salget af visse gangbare Dele falder indenfor bestemte Perioder eller Sæsoner, og Tallene i Opsummerings-Rubrikerne vil sætte Lageret i Stand til at disponere i Overensstemmelse hermed.

Kortene viser med andre Ord Forhandleren, naar Antallet af en bestemt Del skal forøges eller formindskes.

Vi anfører til Slut enkelte af de Punkter, som Vedkommende, De har overdraget at føre Lager-Kartoteket, bør have i Erindring:

1. Alle Varer, som indgaar, føres straks paa Kortene efter den afkontrollerede Følgeseddel.
2. Alle Udleveringer til Værksted eller »over Disk« paaføres Kortene.
3. Udarbejdelse af Maanedsoordre sker fra Kortene. (Denne bør gennemses af Forhandleren personlig forinden Afsendelsen).
4. Opsummering af det maanedlige Salg.
5. Kontrollering af Lagerbeholdning ved periodiske Stikprøver.
6. Meddelelse til Forhandleren, naar Beholdningen af en eller anden Del kræver særlig Opmærksomhed.
7. Rykke Fabriken for bestilte Dele, naar dette skønnes nødvendigt.
8. Meddelelse til Forhandleren, naar Salget af en bestemt Del formindskes eller helt gaar i Staa.

Reservedelsordrer

Udarbejdelsen af Reservedelsordren sker ved Hjælp af Lagerkortene. Hvert Kort gaas efter, og fra Opsummeringen bestemmes det maanedlige Forbrug af hver Del. Angiver Opsummeringen en gradvis Stigning i Salget, forøges Bestillingen i Forhold dertil. Skønnes det gennem Opsummerings-Tallene, at en Periode eller Sæson forestaar med forøget Efterspørgsel efter nærmere bestemte Dele, forøges naturligvis Lagerbeholdningen tilsvarende til det forventede Salg. Man gør i denne Forbindelse vel i at erindre, at de Dele, der er Tale om, sædvanligvis er gangbare Dele uden Risiko for at blive ukurante, idet Antallet i de nærmest følgende Bestillinger kan reduceres, indtil Lageret igen

faar sin normale Beholdning. Anvendes denne systematiske Metode til Beregning af Salget, forstaar man samtidig, hvor upaalidelig en Metode det er kun at bestille efter Hukommelsen.

Udlevering af nye Kort

Med ethvert System af Lagerkort maa der være Kontrol med:

- a. Udlevering af nye Kort
- b. Lagerpersonalets daglige Arbejde.

Nye Kort bør kun udleveres den Person, der fører Kortene. Der maa ikke være Mulighed for at kunne føre 2 Kort over den samme Del.

Lageret indrettes saaledes, at Mekanikere eller Uvedkommende ikke har Adgang til dette. Dele udleveres gennem en særlig Luge eller over en Disk. Udleveringen bør kun finde Sted med Billigelse af den ansvarlige Værkstedsformand.

Statusopgørelse

Hvor et Lagerkartotek er i Brug, kan Statusopgørelse foretages hurtigere og nemmere. Opstillinger og Priser kan i Forvejen tages fra Kortene, før den egentlige Optælling finder Sted.

Fejltagelser

Fejltagelser er ofte kostbare, men ved at følge den ovenfor anbefalede Fremgangsmaade skulde Mulighederne for saadanne forringes betydeligt, da de fremsatte Forslag alle gennem flere Aar har staaet deres Prøve i det praktiske Liv.

Indsendelse af defekte Dele

Delene skal sendes fragtfrit, og hver enkelt skal være forsynet med en *Mærkeseddel*, der angiver Ejerens Navn, Stilling og Postadresse, Motornummeret og Grunden til, at Delen er indsendt, samt Nummeret paa Returformularen, Form. 340-A.

Paa Returformularen (No. 340-A) maa de nødvendige Oplysninger anføres. Vejledning til Udfyldning af Formularen findes paa Bagsiden af denne, og en korrekt og komplet Udfyldning vil spare senere Korrespondance og fremme Sagens Afgørelse.

NYT SYSTEM FOR NUMMERERING AF RESERVEDELE

Det nye System gælder kun for de nye Reservedele, der fremkommer efter 1. Januar 1938. Alle tidligere Reservedele vil beholde samme Nummer, de hidtil har haft.

Grundnummer

I det nye System har Delene samme Grundnummer som tidligere. En Motorblok f. Eks. betegnes ogsaa i det nye System: 6010.

Efterbogstaverne

Hvis to Dele erstatter hinanden betegnes de ved »A1« og »A2«.

Hvis to Dele ikke erstatter hinanden, bruges Betegnelserne »A, B, C...«, f. Eks. 40-7511-A Arm til Koblingsudløseraksel, og 40-7511-B Arm til Koblingsudløseraksel. Disse to erstatter ikke hinanden, fordi der er en væsentlig Forskel i Konstruktionen.

Hvis en Del ikke længere anvendes i Produktionen, men kun fremstilles til Reparationsbrug, tilføjes et »R« allerbagest.

Der er saaledes ikke foretaget nogen Ændring for Efterbogstavernes Vedkommende.

Forbetegnelserne

Det er paa dette Punkt, at der er sket Ændringer. Forbetegnelserne i det nye System indeholder Oplysninger om:

1. Landet, hvor Delen fremstilles
2. Aaret, da Delen eller Modellen blev indført
3. Motoren, der anvendes
4. Hjulafstanden
5. Person- eller Lastvogn
6. Specialudstyr eller Standard
7. Venstre eller højre Styring.

1. Landet, hvor Delen fremstilles

Hvis Delen fremstilles i U.S.A., eller er Mage til Del fremstillet i U.S.A., er der ingen Betegnelse for Landet.

Hvis Delen fremstilles i et andet Land og ikke er Mage til den i U.S.A. fremstillede Del, angives dette med følgende Bogstav:

Bogstav	Land	Bogstav	Land
Intet	U.S.A.	M	Mexico
A	Australien	N	Schweiz
B	Belgien	P	Ungarn
C	Canada	Q	Sydafrika
D	Danmark	R	Rumænien
E	England	S	Spanien
F	Frankrig	T	Argentina
G	Tyskland	U	Brasilien
H	Holland	V	Chile
J	Japan	W	Italien
K	Ægypten	Z	Østrig
L	Irland		

2. Aaret, da Delen eller Modellen blev indført

Aaret kendetegnes ved det sidste Tal i Aarstallet, saaledes at »8« betyder 1938, »9« betyder 1939. »0« for 1940, »1« for 1941, »2« for 1942, »7« for 1947.

3. Motortypen

Som den tredje Betegnelse kommer et Tal ,der angiver Motoren:

Tal	Bremsehesterkræfter	Cylinder	Model	Fabrikat
1	85	8	78	Ford
2	60	8	52	Ford
3	35	4	20	Ford
4	22	4	19	Ford
6	110	12	H	Zephyr
7	30	4	N	Fordson
8	54	4	B	Ford

4. Hjulafstand

Hvis Hjulafstanden er Standard, angives intet. Er det derimod en anden Hjulafstand, angives dette ved det sidste Ciffer i Hjulafstandstallet maalt i Tommer, saaledes at 157" Hjulafstand angives med »7«. De Afvigelser fra Standard Hjulafstand, der forekommer i 1938 Chassis og Lastvogne, er følgende:

Personvognschassis 124" Hjulafstand betegnes ved »4«
Lastvogn 157" Hjulafstand betegnes ved »7«
» 185" » » » »5«

5. Vogntype

Følgende Kendingsbogstaver anvendes til de forskellige Vogntyper:

- A Personvogn
- B Bus
- C Commercielt Chassis
- H Lincoln-Zephyr Personvogn
- N Traktor
- T Lastvogns-Chassis
- V Lastvogn, Chassis med forsænket Chassis-Ramme
- W Lastvogns-Chassis med fremskudt Førersæde
- Y 1-ton Lastvogn

6. Specialudstyr, eller Standard

Hvis Delen er Standard, anføres intet. Hvis den derimod er specielt Udstyr, anføres et »S«.

7. Højre- eller venstrestyret

Hvis Vognen er venstrestyret, bruges ingen speciel Betegnelse. Er Vognen højrestyret, betegnes dette ved Bogstavet »F« som sidste Bogstav i Forbetegnelsen.

Sammensætning af Reservedelsnummer

Sammensætning af et Reservedelsnummer for en Ramme til en Lastvogn af engelsk Oprindelse med Hjulafstanden 157" bliver saaledes:

E	betegner, at Delen er fremstillet i England
E8	det tilføjede Ottetal betegner, at det er en 1938-Model
E81	det tilføjede Ettal betegner, at det er en 85 HK Motor
E817	det tilføjede Syvtal betegner, at Hjulafstanden er 157"
E817T	det tilføjede T betegner, at det er et almindeligt Lastvognschassis
E817T-5005	det tilføjede 5005 er det sædvanlige Grundnummer for en Chassisramme.

Det tilsvarende Reservedelsnummer for Ramme til Højrestyret vilde blive følgende:

E	betegner, at Delen er fremstillet i England
E8	det tilføjede Ottetal betegner, at det er en 1938-Model
E81	det tilføjede Ettal betegner, at det er en 85 HK Motor
E817	det tilføjede Syvtal betegner, at Hjulafstanden er 157"
E817T	det tilføjede T betegner, at det er et almindeligt Lastvognschassis
E817TF	det tilføjede F betegner, at det er en højrestyret Vogn
E817TF-5005	det tilføjede 5005 er det sædvanlige Grundnummer for en Ramme.

Formaatte for 60 HK Personvogn:

—	intet betegner, at Delen er fremstillet i U. S. A.
8	betegner, at det er en 1938-Model
82	det tilføjede Total betegner, at Motoren er en 60 HK Motor
—	da det er Standard Hjulafstand, tilføjes intet
82A	det tilføjede A betegner en Personvogn
82A-750400	det tilføjede 750400 er Grundnummeret for en Formaatte.

Formaatte for 85 HK Personvogn, højrestyret:

E	betegner, at Delen er fremstillet i England
E8	det tilføjede Ottetal betegner, at det er en 1938-Model
E81	det tilføjede Ettal betegner, at Motoren er 85 HK
—	da Hjulafstand er Standard, tilføjes intet
E81A	det tilføjede A betegner en Personvogn
E81AF	det tilføjede F betegner, at Vognen er højrestyret
E81AF-750400	det tilføjede 750400 er Grundnummeret for en Formaatte.

