

Document Capture til Microsoft Dynamics NAV

Quick Guide til RTC – version 3.50

INDHOLDSFORTEGNELSE

Introduktion	3
Basisopsætning	4
Indlæsning af standard opsætning	4
Opdatering af standard opsætning	5
Opsætning af e-mail afsendelse	8
Indlæsning af e-mail skabelon	8
Udlæsning af konfigurationsfiler	9
Test 1: OCR-behandling	10
OCR behandling	10
Indlæsning og registrering	10
Automatisk download fra e-mail	12
Opsætning af forbindelse slutpunkt	12
Valg af forbindelse slutpunkt på dokumentkategori	13
Udlæsning af konfigurationsfiler	13
Test 2: Download af e-mail	14
Download	14
Indlæsning og registrering	14
Dokumentgodkendelse	15
Opsætning af godkendelse	15
Brugers opsætning af godkendelse	16
Aktivering af godkendelseskabeloner	17
Test 3: Status e-mail og godkendelse	18
Tildeling af faktura til godkendelse	18
Afsendelse af status e-mail til godkendere	19
Godkendelse af faktura	20
Avanceret opsætning	21
Integration til Payment Management	21

INTRODUKTION

Formålet med denne quickguide er at give et overblik over hvad der skal gøres for at komme i gang med Document Capture. Der tages udgangspunkt i en typisk installation og derfor er alle situationer ikke medtaget eller beskrevet. Der henvises til manualen til Document Capture for detaljeret beskrivelse af tabeller og felter.

Det forudsættes at Document Capture server- og klientkomponenterne er blevet installeret iht. installationsguiden.

BASISOPSÆTNING

INDLÆSNING AF STANDARD OPSÆTNING

I forbindelse med implementering anbefales det at gøre brug af medfølgende opsætningsfil, som indlæses via:

Afdelinger> Opsætning> Programopsætning> Document Capture> Indlæs/udlæs opsætning

Opsætningsfilen findes på produkt-cd'en.



Herefter skal opsætningen tilpasses til kundens installation. Dette gøres under Opsætning.

Document Capture

Lister

- Dokumentkategorier
- Skabeloner
- Forbindelse slutpunkt
- Godkendelseskabeloner
- Godkendelsesgrupper
- Brugeropsætning
- Godkendelsesflow
- Godkendelsesdeling
- Webbrugere
- Websprog
- Webhjælp
- Opsætning af rykker e-mail

Opgaver

- Opsætning
- Godkendelsesopsætning
- Udlæs konfigurationsfiler

Opsætning

- Indlæs/udlæs opsætning
- Indlæs/udlæs opsætning af webgodkendelse

OPDATERING AF STANDARD OPSÆTNING

Generelt			
Virksomhedskode:	<input type="text"/>	Diskfil bibliotekstruktur:	År\Måned\Dag
Sti til scannede filer til OCR:	C:\DC\SCAN	Tilføj virksomhedskode i arkivstier:	<input checked="" type="checkbox"/>
Sti til PDF-filer til OCR:	C:\DC\PDF	Udfyld RV:	<input type="checkbox"/>
Sti til OCR-behandlede filer:	C:\DC\COMPLETED	Rolle-id for godkendelsesadministratorere:	SUPER
Sti til TIFF-filer:	C:\DC\ARCHIVE	SMTP kræver Secure SSL/TLS:	<input type="checkbox"/>
Sti til PDF-filer:	C:\DC\ARCHIVE	Afsender e-mail:	<input type="text"/>
Sti til e-mail filer:	C:\DC\ARCHIVE	Afsendernavn:	<input type="text"/>
Sti til diverse filer:	C:\DC\ARCHIVE	Fejl e-mail:	<input type="text"/>
		Codeunit-ID: Post-id opslag:	<input type="text"/>

Under opsætning skal der tages stilling til følgende felter.

Felt navn	Beskrivelse
Virksomhedskode	Dette felt indeholder en unik kode på tværs af regnskaber, som bruges til at adskille regnskaber fra hinanden ved OCR-behandling.
Sti til scannede filer til OCR	Dette felt viser drev og sti for den placering, hvor scannede filer til OCR behandling er gemt. Placering skal være den samme, som der opsættes i 'Document Capture Service'.
Sti til PDF-filer til OCR	Dette felt viser drev og sti for den placering, hvor PDF-filer til OCR behandling er gemt. Placering skal være den samme, som der opsættes i 'Document Capture Service'.
Sti til OCR-behandlede filer	Dette felt viser drev og sti for den placering, hvor OCR-behandlede filer er gemt. Ved indlæsning af

	OCR filer, læses filer fra denne placering. Placering skal være den samme, som der opsættes i 'Document Capture Service'.
Sti til TIFF-filer	Dette felt viser drev og sti for den placering, hvor TIFF-filerne er gemt.
Sti til PDF-filer	Dette felt viser drev og sti for den placering, hvor PDF-filerne er gemt.
Sti til e-mail filer	Dette felt viser drev og sti for den placering, hvor e-mail filerne er gemt.
Sti til diverse filer	Dette felt viser drev og sti for den placering, hvor drag and drop filerne er gemt.
Tilføj virksomhedskode	Marker dette felt for at angive, at virksomhedskoden skal tilføjes til arkiv-bibliotekerne.
SMTP kræver Secure SSL/TLS	Marker dette felt hvis SMTP kræver Secure SSL/TLS. Øvrige forbindelsesoplysninger hentes fra tabellen 'Opsætning af SMTP-mail'. Du kan få adgang til 'Opsætning af SMTP-mail' ved at trykke på knappen 'Opsætning af SMTP-mail' nederst.
Afsender e-mail	Dette felt indeholder e-mail adressen på afsenderen, som anvendes ved udsendelse af status e-mail til godkendere.
Afsendernavn	Dette felt indeholder navnet på afsenderen, som anvendes ved udsendelse af status e-mail til godkendere.

Hvis Document Capture anvendes i flere regnskaber skal virksomhedskoden også udfyldes. For mere information se manualen til Document Capture.

Købsgodkendelse

Emne på godkendelse-mails:	<input type="text" value="Købsbilag til godkendelse"/>	Forregistreringskontonr.:	<input type="text"/>
Genskab godkendeshieraki ved videresend:	<input checked="" type="checkbox"/>	Omkostningskonto til forregistrering:	<input type="text" value="Anvend bogføringsopsætning"/>
Påkræv altid godk. af det fulde beløb:	<input type="checkbox"/>	Forregistreringskildespor:	<input type="text" value="FORREG"/>
Kontrollér dimensioner ved godkendelse:	<input type="checkbox"/>	Dynamics NAV servernavn:	<input type="text"/>
Arkivér bilag ved godkendelse:	<input checked="" type="checkbox"/>	Dynamics NAV server port:	<input type="text" value="0"/>
Bogfør forregistreringer automatisk:	<input type="checkbox"/>	Dynamics NAV serverinstans:	<input type="text"/>
Forregistreringsbeløb:	<input type="text" value="Brug linjer eller indlæste beløb"/>	NAV godkendelses klient:	<input type="text" value="Klassisk"/>

Under fanebladet Købsgodkendelse skal der tages stilling til følgende felter.

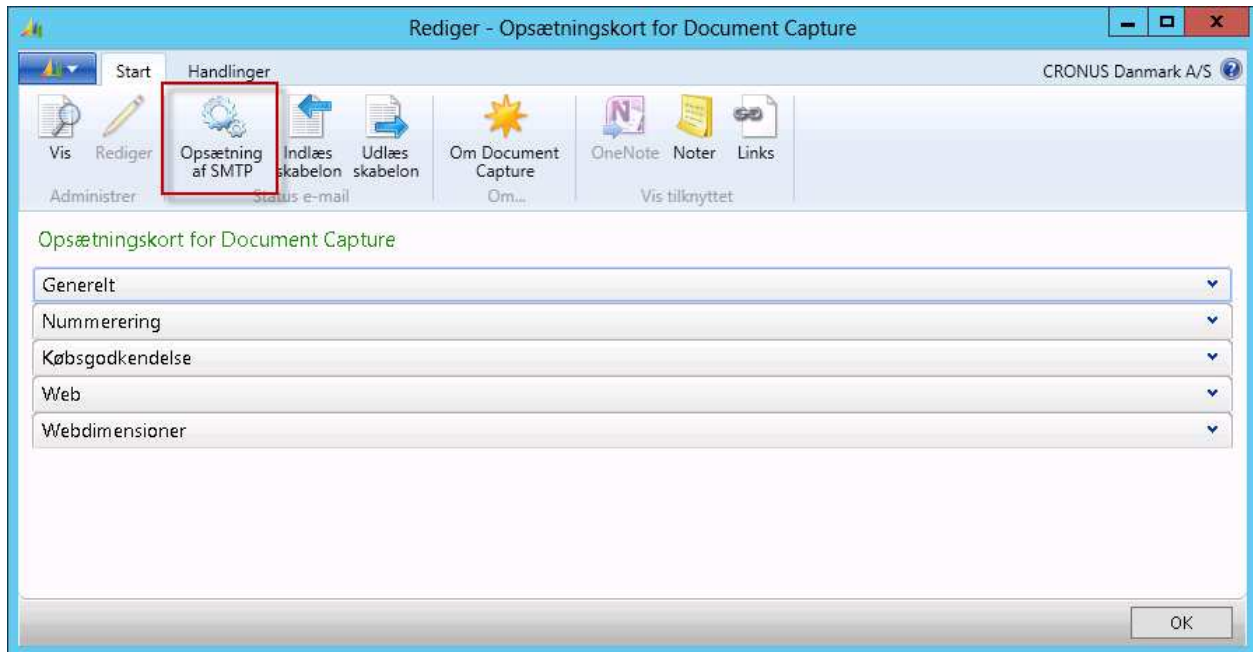
Felt navn	Beskrivelse
Genskab godkendeshieraki ved videresend	Marker dette felt hvis hver hele godkendeshierakiet skal genskabes når et bilag videresendes. Hierakiet genskabes på baggrund af den nye godkender som får tildelt bilaget. Derved vil bilaget blive videresendt til den nye persons chef hvis det overstiger godkenderens beløbsgrænse.
Påkræv altid godk. af det fulde beløb	Marker dette felt hvis hver godkender, skal godkende det fulde beløb før bilaget går videre til næste godkender, eller bliver frigivet. Såfremt dette felt ikke er markeret, vil det være muligt at sende bilag til godkendelse som ikke er fuldt konteret. Ligeledes vil godkendere kunne godkende et bilag, hvor kun en del af det indlæste beløb er konteret. Først når den sidste godkender, skal godkende bilaget, skal alle de indlæste beløb være konteret. Her tjekke både at Beløb ekskl. moms samt Beløb inkl. moms stemmer med de indlæste beløb

Arkivér bilag ved godkendelse	Marker dette felt hvis bilaget skal arkiveres hver gang det godkendes. Til arkivering anvendes standard købsarkivet.
Servernavn	Dette felt indeholder Dynamics NAV servernavnet. Indholdet af feltet bruges til at generer et hyperlink til Dynamics NAV RTC klienten når der sendes e-mail til godkendere.
Serverinstans	Dette felt indeholder Dynamics NAV serverinstans. Indholdet af feltet bruges til at generer et hyperlink til Dynamics NAV RTC klienten når der sendes e-mail til godkendere.
Server port	Dette felt indeholder Dynamics NAV server porten. Indholdet af feltet bruges til at generer et hyperlink til Dynamics NAV RTC klienten når der sendes e-mail til godkendere.
NAV godkendelses klient	<p>Her kan du vælge hvilken Dynamics NAV klient der skal anvendes til godkendelse. Indholdet af feltet bruges til at generer et hyperlink til Dynamics NAV RTC klienten når der sendes e-mail til godkendere. Du kan vælge følgende:</p> <p><u>Klassisk</u> Der vil blive lavet et link til Dynamics NAV klassisk klienten.</p> <p><u>Rollebaseret</u> Der vil blive lavet et link til Dynamics NAV RTC klienten.</p>

Såfremt der anvendes webgodkendelse skal fanebladet Web og Webdimensioner også udfyldes. Se manualen for yderligere information omkring disse felter.

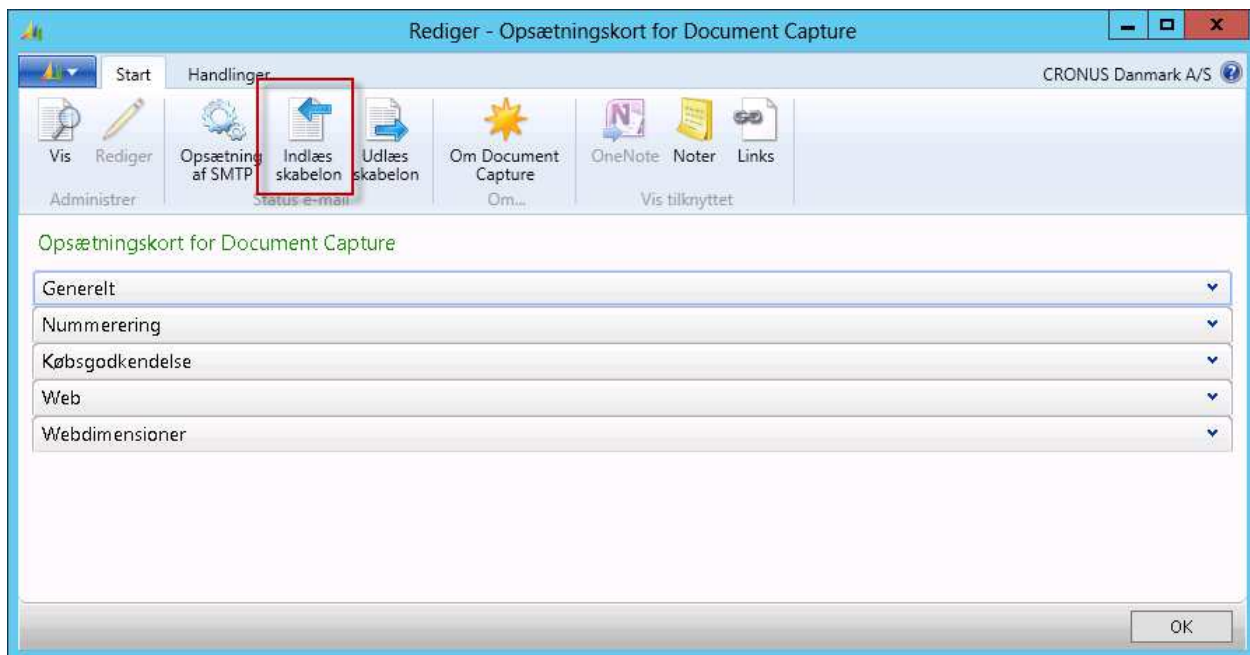
OPSÆTNING AF E-MAIL AFSENDELSE

SMTP serveren der anvendes til afsendelse af e-mail skal opsættes via knappen Opsætning af SMTP.



INDLÆSNING AF E-MAIL SKABELON

Inden der kan udsendes status e-mail til godkendere skal e-mail skabelonen indlæses via knappen Indlæs skabelon.



UDLÆSNING AF KONFIGURATIONSFILER

Inden der opsættes automatisk download af e-mail mv. anbefales det at teste at dokumenter kan OCR-behandles og derefter indlæses i Dynamics NAV. Derfor skal konfigurationsfilerne udlæses til Document Capture-servicen. Konfigurationsfilerne udlæses via menupunktet:

Afdelinger> Opsætning> Programopsætning> Document Capture> Udlæs konfigurationsfiler.

Document Capture

Lister

- Dokumentkategorier
- Skabeloner
- Forbindelse slutpunkt
- Godkendelseskabeloner
- Godkendelsesgrupper
- Brugeropsætning
- Godkendelsesflow
- Godkendelsesdeling
- Webbrugere
- Websprog
- Webhjælp
- Opsætning af rykker e-mail

Opgaver

- Opsætning
- Godkendelsesopsætning
- Udlæs konfigurationsfiler

Opsætning

- Indlæs/udlæs opsætning
- Indlæs/udlæs opsætning af webgodkendelse

Nu er der oprettet underbiblioteker i stien til de PDF-filer til OCR (i standardopsætningen er denne "C:\DC\PDF" men vil muligvis være ændret i kundens installation).

TEST 1: OCR-BEHANDLING

OCR BEHANDLING

Kopiér en PDF-faktura til undermappen KØB I biblioteket PDF-filer til OCR som omtalt i forgående afsnit. Kontroller at PDF-filen forsvinder efter noget tid. Den første fil kan tage lidt længere tid end de efterfølgende, men bør ikke tage længere end 1 minut.

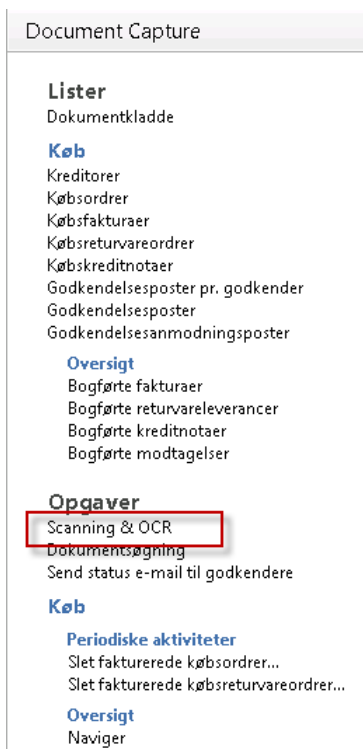
Hvis ikke filen forsvinder, er der noget galt, og fejlen kan muligvis afhjælpes ved at kontrollere følgende:

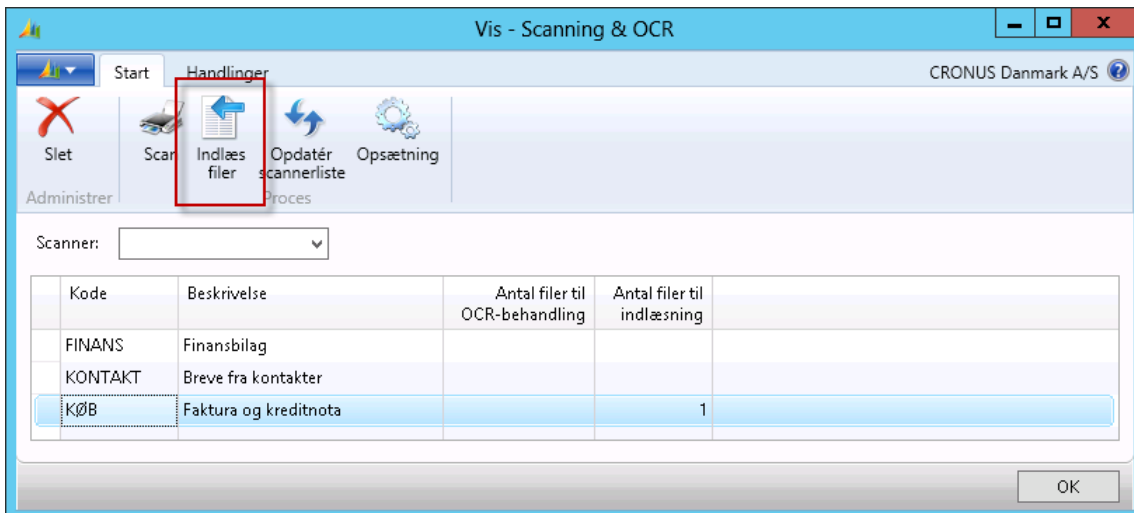
- 1) Document Capture servicen skal være startet på serveren
- 2) Event Loggen må ikke indeholde fejl vedr. Document Capture eller ABBYY FineReader
- 3) Henvisningerne til biblioteker i Document Capture er korrekte (se vha. Document Capture Configuration Manager på serveren)
- 4) PDF-filen og biblioteket må ikke være skrivebeskyttet og brugeren som afvikler Document Capture servicen skal have fuld rettighed til biblioteket

INDLÆSNING OG REGISTRERING

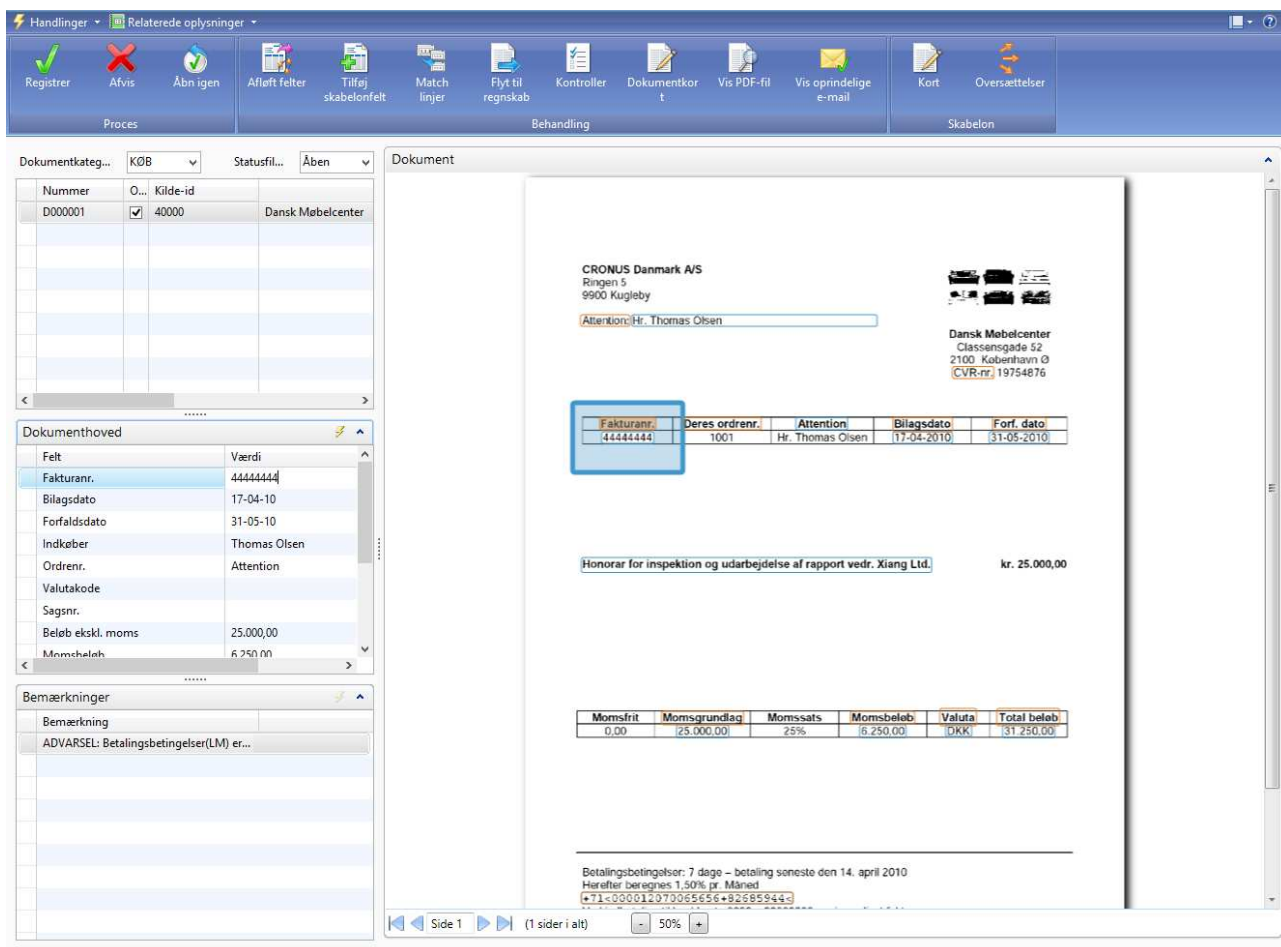
Når PDF-filen er forsvundet fra biblioteket indlæses OCR-filerne i Dynamics NAV via:

Afdelinger> Document Capture> Scanning & OCR.





Registrer dokumentet via Afdelinger> Document Capture> Dokumentkladde.



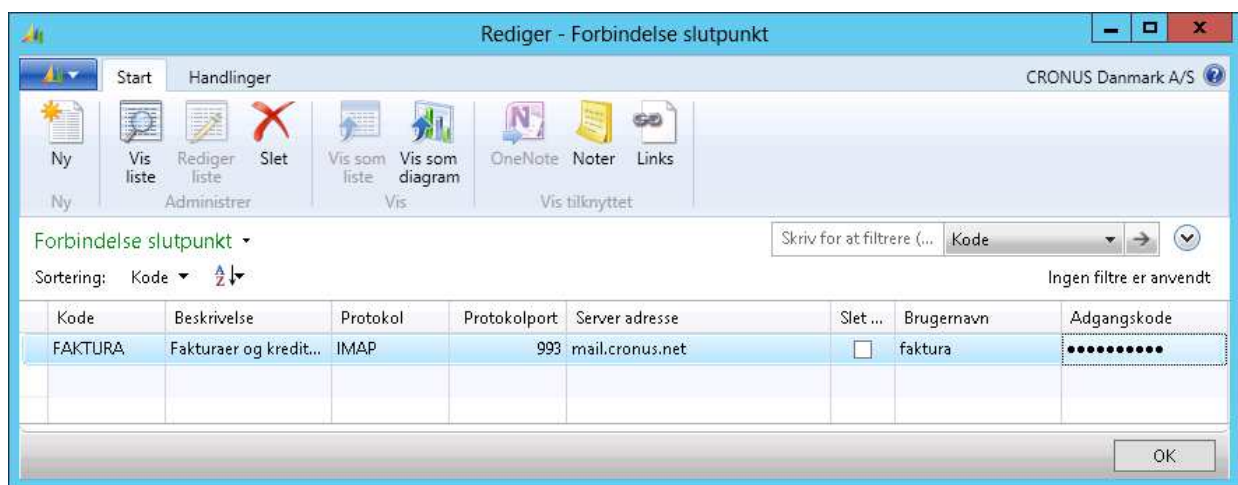
AUTOMATISK DOWNLOAD FRA E-MAIL

OPSÆTNING AF FORBINDELSE SLUTPUNKT

I tabellen Forbindelse slutpunkt opsættes information om, hvor e-mail kan hentes fra. Koden for slutpunktet opsættes herefter på dokumentkategorien. Hvis du ændrer oplysninger i et Forbindelse slutpunkt, skal du udlæse de dokumentkategorier, som anvender de pågældende slutpunkter.

Forbindelse slutpunkter findes under.

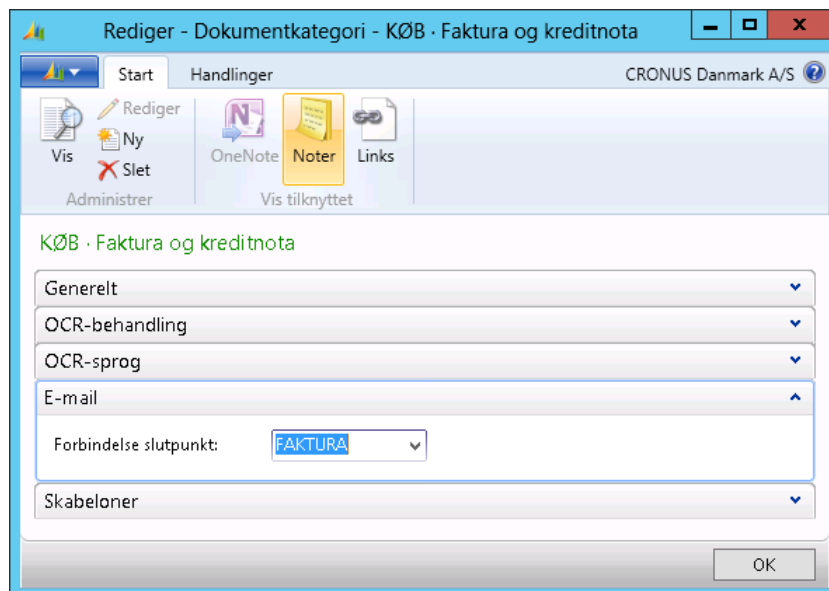
Afdelinger> Opsætning> Programopsætning> Document Capture> Forbindelse slutpunkter.



Felt navn	Beskrivelse
Kode	Dette felt viser koden for dokumentkategorien. Du kan bruge op til 10 tegn.
Beskrivelse	Feltet indeholder beskrivelsen af slutpunktet. Du kan bruge op til 30 tegn.
Protokol	Feltet indeholder protokollen, der skal anvendes ved forbindelse til slutpunktet.
Server adresse	Feltet indeholder serveradressen, der skal anvendes ved forbindelse til slutpunktet.
Protokolport	Feltet indeholder protokolporten, der skal anvendes ved forbindelse til serveren. Protokolporten er typisk '993' ved SSL-forbindelse og '143' uden SSL.
Brugernavn	Feltet indeholder brugernavn, der skal anvendes ved forbindelse til slutpunktet.
Adgangskode	Feltet indeholder adgangskode, der skal anvendes ved forbindelse til slutpunktet.
Slet efter download	Marker dette felt hvis e-mails skal slettes, når de er hentet fra serveren.

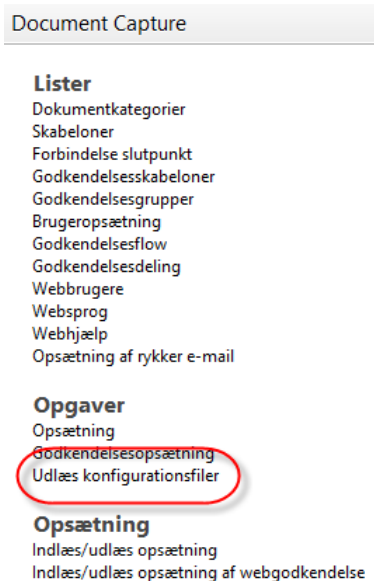
VALG AF FORBINDELSE SLUTPUNKT PÅ DOKUMENTKATEGORI

Når forbindelse slutpunktet er oprettet skal det herefter vælges på dokumentkategorien. Gå til Document Capture> Dokumentkategori og finde dokumentkategorien KØB. Vælg fanebladet E-mail og indsæt det nyoprettede forbindelse slutpunkt.



UDLÆSNING AF KONFIGURATIONSFILER

Der er nu opsat automatisk download af e-mail og konfigurationsfilerne skal udlæses igen. Dette gøres via menupunktet Afdelinger> Opsætning> Programopsætning> Document Capture> Udlæs konfigurationsfiler



TEST 2: DOWNLOAD AF E-MAIL

DOWNLOAD

Send en e-mail til e-mail adressen som der blev opsat i forbindelse slutpunktet. Afvent at e-mailen bliver hentet og OCR-behandlet. Herefter bliver den automatisk lagt klar til indlæsning.

Hvis ikke e-mailen bliver hentet og lagt klar til indlæsning kan fejlen muligvis afhjælpes ved at kontrollere følgende:

- 1) *Tjek at forbindelse slutpunktet er valgt på dokumentkategorien og udlæs så konfigurationsfiler igen*
- 2) *Document Capture servicen skal være startet på serveren*
- 3) *Event Loggen må ikke indeholde fejl vedr. Document Capture eller ABBYY FineReader*
 - a. *Hvis der er fejl om at logge ind på e-mail adressen i Event Loggen kan man prøve at logge ind manuelt, via kundens webmail, hvis det haves.*
 - b. *Der kan også være problemer med den port der anvendes. Protokolporten er typisk '993' ved SSL-forbindelse og '143' uden SSL.*
- 4) *Undersøg om e-mail er hentet*
 - a. *Log ind på e-mail adressen via webmail. Hvis e-mailen er markeret som ulæst er den ikke blevet hentet af Document Capture servicen. Hvis e-mailen er markeret som læst er den blevet hentet.*

INDLÆSNING OG REGISTRERING

Indlæs og registrer nu fakturaen som i Test nr. 1.

DOKUMENTGODKENDELSE

OPSÆTNING AF GODKENDELSE

Document Capture er baseret på standard NAV dokumentgodkendelse med nogle få justeringer.

Gå til opsætningen via Afdelinger> Opsætning> Programopsætning> Document Capture> Godkendelsesopsætning.

Document Capture

Lister

- Dokumentkategorier
- Skabeloner
- Forbindelse slutpunkt
- Godkendelseskabeloner
- Godkendelsesgrupper
- Brugersopsætning
- Godkendelsesflow
- Godkendelsesdeling
- Webbrugere
- Websprog
- Webhjælp
- Opsætning af rykker e-mail

Opgaver

- Opsætning
- Godkendelsesopsætning
- Udlæs konfigurationsfiler

Opsætning

- Indlæs/udlæs opsætning
- Indlæs/udlæs opsætning af webgodkendelse



Felt navn

Beskrivelse

Formular for forfaldsdato		Feltet indeholder datoformlen som bruges til at beregne hvor lang tid hver godkender, har til at godkende dokumentet. Når datoen for godkendelse overskrides, vil dokumenterne blive vist i særskilt i skærmbilledet for Bilagsoverblik.
Godkendelsesadministrator		Feltet indeholder bruger-id på én godkendelsesadministrator. Ved anvendelse af Document Capture er dette felt overflødig da Document Capture giver mulighed for at have flere godkendelsesadministratorer. Se feltet Rolle-id for godkendelsesadministratorer i Document Capture opsætningen.
Anmod afvisningsbemærkning	om	Marker dette afkrydsningsfelt, hvis den, der afviser dokumentet, skal angive, hvorfor det afvises.

Under fanebladet Notifikationer kan man vælge om der skal sendes e-mail ved bestemte handlinger. Som udgangspunkt anbefales det ikke at bruge disse notifikationer, men derimod bruge Document Capture funktionaliteten til at sende status e-mail til godkendere.

BRUGEROPSÆTNING AF GODKENDELSE

Opsæt brugere via: Afdelinger> Opsætning> Programopsætning> Document Capture> Brugeropsætning.



Felt navn	Beskrivelse
Bruger-id	Feltet indeholder bruger-id på den bruger som der skal opsættes.
Sælger/indkøberkode	Feltet indeholder sælger/indkøberkoden på den aktuelle bruger.
Godkender-id	Feltet indeholder bruger-id på den næste godkender i rækken hvis beløbet oversiger grænsen for den aktuelle bruger.
Beløbsgrænse for godkendelse af køb	Feltet indeholder det beløb som brugeren maksimalt kan godkende.
Ubegrænset godkendelse af køb	Marker dette afkrydsningsfelt, hvis brugeren ikke har en grænse på hvilket beløb der kan godkendes.

AKTIVERING AF GODKENDELSESSKABELONER

Godkendelsesskabeloner skal aktiveres før der kan sendes bilag til godkendelse.

Afdelinger> Opsætning> Programopsætning> Document Capture> Godkendelsesskabeloner.

Document Capture

Lister

- Dokumentkategorier
- Skabeloner
- Forbindelse slutpunkt
- Godkendelsesskabeloner**
- Godkendelsesgrupper
- Brugeropsætning
- Godkendelsesflow
- Godkendelsesdeling
- Webbrugere
- Websprog
- Webhjælp
- Opsætning af rykker e-mail

Opgaver

- Opsætning
- Godkendelsesopsætning
- Udlæs konfigurationsfiler

Opsætning

- Indlæs/udlæs opsætning
- Indlæs/udlæs opsætning af webgodkendelse

Godkendelsesskabeloner kan opsættes på flere forskellige måder, men som udgangspunkt anbefales det at lave følgende opsætning.

Rediger - Godkendelsesskabeloner

Start Handlinger

CRONUS Danmark A/S

Ny Vis liste Rediger liste Slet Andre godkendere Vis som liste Vis som diagram OneNote Noter Links

Godkendelsesskabeloner

Skriv for at filtrere (...)

Sortering: Godkendelseskode, Godkendelsestype, Bilagstype, Grænsetype

Ingen filtre er anvendt

Godkendelseskode	Godkendelsestype	Bilagstype	Grænsetype	An...	Akti...	Tabel-id
K-FAKTURA	Sælger/Indkøber	Faktura	Godkendelsesgrænser	Nej	<input checked="" type="checkbox"/>	38
K-KREDITNOTA	Sælger/Indkøber	Kreditnota	Godkendelsesgrænser	Nej	<input checked="" type="checkbox"/>	38
K-ORDRE	Sælger/Indkøber	Ordre	Godkendelsesgrænser	Nej	<input type="checkbox"/>	38
K-RAMMEORDRE		Rammeordre	Ingen grænser	Nej	<input type="checkbox"/>	38
K-RETURVAREORDRE	Sælger/Indkøber	Returv.ordre	Ingen grænser	Nej	<input type="checkbox"/>	38
K-TILBUD	Godkender	Tilbud	Anmodningsgrænser	Nej	<input type="checkbox"/>	38

OK

TEST 3: STATUS E-MAIL OG GODKENDELSE

TILDELING AF FAKTURA TIL GODKENDELSE

Gå til Document Capture> Køb> Faktura, og find fakturaen fra test nr. 1. Påfør en indkøberkode som findes i brugeropsætningen og send derefter fakturaen til godkendelse.

1004 · Dansk Møbelcenter

Generelt

Nummer: 1004 Bestillingsadressekode:
Leverandørnr.: 40000 Indkøberkode: MR
Leverandørattentionnr.: E000102 Beløb ekskl. moms (indlæst): 25.000,00
Leverandørnavn: Dansk Møbelcenter Beløb inkl. moms (indlæst): 31.250,00
Leverandørby: København Ø Godkendelsesposter:
Bogføringsdato: 17-04-2010 Godkendelsesbemærkninger:
Bilagsdato: 17-04-2010 Status: Åben
Kreditors fakturanr.: 44444444 Godkendes af:
Vis flere felter

Linjer

Type	Beskrivelse	Nummer	Lokations...	Antal	Enhedsk
Finans	Honorar for inspektion og udarb... vedr. Xiang Ltd.	8330	GRØN	1	

Betalings-id:
+71<000012070065656+82685944<

Godkendelsesbemærkninger

Fakturering				
	40000	LM	31-05-2010	
Levering		GRØN	23-01-2014	
Udenrigshandel				

OK

Gentag ovenstående for fakturaen fra test nr. 2.

AFSENDELSE AF STATUS E-MAIL TIL GODKENDERE

For at sende status e-mail til godkenderne skal kørslen "Send status e-mail til godkendere" aktiveres. Dette gøres via Afdelinger> Document Capture> Send status e-mail til godkendere.

Document Capture

Lister
Dokumentkladde

Køb
Kreditorer
Købsordrer
Købsfakturaer
Købsreturvareordrer
Købskreditnotaer
Godkendelsesposter pr. godkender
Godkendelsesposter
Godkendelsesansøgninger

Oversigt
Bogførte fakturaer
Bogførte returvareleverancer
Bogførte kreditnotaer
Bogførte modtagelser

Opgaver
Scanning & OCR
Dokumentering
Send status e-mail til godkendere

Køb
Periodiske aktiviteter
Slet fakturerede købsordrer...
Slet fakturerede købsreturvareordrer...

Oversigt
Naviger

Hvis kørslen fejler, skyldes det typisk forkert konfigureret SMTP opsætning.

Kontroller nu at godkenderen har modtaget en status e-mail med fakturaer til godkendelse.

GODKENDELSE AF FAKTURA

Log ind som den godkender der blev påført de to fakturaer til godkendelse. Gå derefter til godkendelsesposterne: Document Capture> Køb> Godkendelsesposter (billede), og godkend de to fakturaer.

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface for 'Godkendelsesposter'. The window title is 'Godkendelsesposter - Microsoft Dynamics NAV'. The breadcrumb navigation is 'CRONUS Danmark A/S > Afdelinger > Document Capture > Køb > Godkendelsesposter'. The search bar contains 'Søg (Ctrl+F3)'. The 'Start' menu is open, showing options: 'Godkend' (highlighted with a red box), 'Afvis', 'Videresend', 'Afvent', 'PDF-fil', 'Bilag', 'Bemærkninger', and 'Ikke til stede opsætning'. The main area displays a list of invoices with columns: Bem..., Bilagstype, Bilagsnr., Leverand..., Leverandørnavn, and Beløb. Two invoices are listed: one for 'Dansk Møbelcenter' (25,000.00) and one for 'Schmeichel Møbler A/S' (47,570.00). Below the list are sections for 'Godkendelsesbemærkninger', 'Købslinjer', and 'Godkendelsesbetragtning'. The 'Købslinjer' table shows a line for 'Honorar for inspektion og u...' with a value of 25,000.00. The 'Godkendelsesbetragtning' section shows a preview of the invoice document, including the company name 'CRONUS Danmark A/S', the invoice number '444.44.444', and the total amount 'kr. 25.000,00'. The status bar at the bottom shows 'CRONUS Danmark A/S | 23. januar 2014 | CORP\tommy'.

Bem...	Bilagstype	Bilagsnr.	Leverand...	Leverandørnavn	Beløb
<input type="checkbox"/>	Faktura	1004	40000	Dansk Møbelcenter	25.000,00
<input type="checkbox"/>	Faktura	1005	30000	Schmeichel Møbler A/S	47.570,00

Type	Nummer	Beskrivelse	Linjebeløb Ek...	Afdeling ...	Projekt
Finans	8330	Honorar for inspektion og u... vedr. Xiang Ltd.	25.000,00		

Fakturanr.	Deres ordrenr.	Attention	Bilagsdato	Forf. dato
444.44.444	1001	f. r. Thomas Olsen	17.04.2013	31.05.2013

Momsfri	Momsgrundlag	Momsats	Momsbeløb	Valuta	Total beløb
0,00	25.000,00	20%	6.250,00	DKK	31.250,00

AVANCERET OPSÆTNING

INTEGRATION TIL PAYMENT MANAGEMENT

Hvis der anvendes Payment Management kan Document Capture opsættes til automatisk at overføre betalings-id fra købsfakturaer til betalingsoplysningerne i Payment Management. Dette gøres ved at ændre på Master-skabelonen.

Gå til Afdelinger> Opsætning> Programopsætning> Document Capture> Skabeloner.

Document Capture

Lister

- Dokumentkategorier
- Skabeloner**
- Forbindelse slutpunkt
- Godkendelsesskabeloner
- Godkendelsesgrupper
- Brugeropsætning
- Godkendelsesflow
- Godkendelsesdeling
- Webbrugere
- Websprog
- Webhjælp
- Opsætning af rykker e-mail

Opgaver

- Opsætning
- Godkendelsesopsætning
- Udlæs konfigurationsfiler

Opsætning

- Indlæs/udlæs opsætning
- Indlæs/udlæs opsætning af webgodkendelse

Find skabelonnr. KØB-DK. Vælg fanebladet Kodeenheder og angiv 6085715 under "- Efter trin 1".

Rediger - Skabelonkort - KØB-DK - System -

Start | Handlinger | Naviger

CRONUS Danmark A/S

Rediger | Ny | Slet

OneNote | Noter | Links

Administrer | Vis tilknyttet

KØB-DK - System -

Generelt System | Nej

Købsbilag Opret faktura | Ja | Ja

Felter

Kodeenheder

Codeunit-ID: Linjegenkendelse	6085716	Codeunit-ID: Efter trin 1	6085715
Codeunit-ID: Efter genkendelse	6085703	Codeunit-ID: Efter trin 2	
Codeunit-ID: Linjevalidering	6085704	Codeunit-ID: Oversættelse (dokument)	6085707
Codeunit-ID: Dokumentvalidering	6085705	Codeunit-ID: Oversættelse (skabelon)	6085710
Codeunit-ID: Registrering	6085706	Codeunit-ID: Vis match	6085708
Codeunit-ID: Registrering (Ja/Nej)	6085581		

OK