

// **Visma Mamut**
Nemhandel

Visma Nemhandel

Indhold

Kom i gang med Visma Nemhandel.....	4
Grafisk oversigt.....	4
Visma Nemhandel service	4
Opsætning af firmaoplysninger.....	6
Opsætning af kontaktoplysninger.....	9
Opsætning og udfyldelse af ordren.....	10

Producent og distributør

Visma Software A/S

Lyskær 3 CD

2730 Herlev

Tlf.: 70 27 71 78

Web: www.visma.dk

E-mail: info-software@visma.dk

Support

Visma Software A/S

Lyskær 3 CD

2730 Herlev

Tlf.: 70 27 71 78

Åbent: fra kl. 9.00 - 15.00 alle hverdage

Web: www.visma.dk/software

E-mail: support-software@visma.dk

Salg

Visma Software A/S

Lyskær 3 CD

2730 Herlev

Tlf.: 70 27 71 78

Web: www.visma.dk/software

E-mail: salg-software@visma.dk

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S

LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV

PHONE +45 70 27 71 78

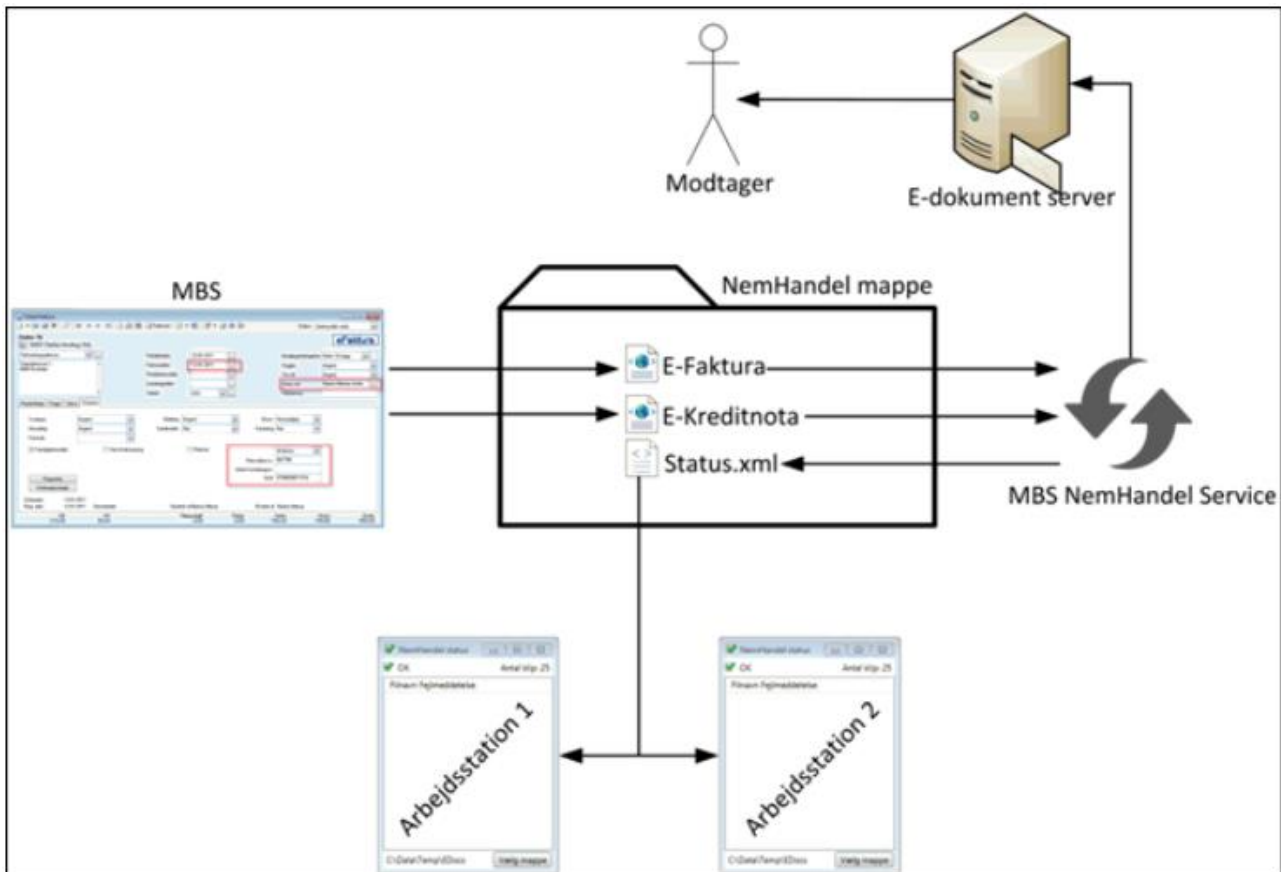
www.visma.dk

info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

Kom i gang med Visma Nemhandel

Grafisk oversigt



Her vises et eksempel, hvor Visma Nemhandels service er sat op på PC eller Server og Visma Nemhandel klienten er sat op på to arbejdsstationer.

Visma Nemhandel Service

Visma Nemhandels servicen arbejder sammen med din eksisterende konto. For at få Visma Nemhandel til at virke skal du gøre følgende 3. ting:

1. Installere Visma Nemhandel via følgende link:
<http://webupdate.stellarhosting.dk/MBSNemHandel/VismaNemHandelSetup.exe>

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S
 LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV
 PHONE +45 70 27 71 78
 www.visma.dk
 info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

2. Opsætning af Firma oplysninger i MBS
3. Opsætning af Kontaktoplysninger i MBS

Til tidligere Stellar kunder

I Visma Stellar indtastes disse oplysninger under **Funktioner – Systemopsætning – Firmaoplysninger** og ser således ud:



Ret navn og adresse

Firma navn og adresse

Navn og adresse: Stellar Mamut
Københavnsvvej
4000

Ovenstående oplysninger kan placeres på et evt. indbetalingskort på faktura.

CVR-nr.: 30588320

NemHandel ID: GLN

NemHandel kodeord: ~~~~~

Brug valuta:

Regnskabs valuta: [dropdown]

Benyttet mail-klient, når udskrifter i PDF-format skal sendes via mail:

Windows (Outlook/Express) Stellar (kræver opsætning)

Ved afslutning af Stellar:

Tilbyd at lave sikkerhedskopi

Advar ikke om uafsendte NemHandel dokumenter

OK Afbryd Hjælp

Du indtaster enten CVR-nr. eller både CVR-nr. og GLN (EAN) nr. og Nemhandel Kodeord.

GLN nr. skal kun anvendes i Visma Stellar, og kun hvis man også skal modtage eFakturaer, ellers kan man nøjes med CVR.

Visma Mamut understøtter kun afsendelse af eFakturaer til GLN (EAN) Numre. (primært det offentlige).

Opsætning af Firmaoplysninger

Følgende firmaindstillinger skal foretages:

1. Klik på **Vis – Indstillinger – Firma**.

Følgende felter skal udfyldes:

- **Navn**
- **Adresse** (Klik på knappen **Adresse** og udfyld: gade, by og postnummer).

2. Vælg fanebladet **Firmaindstillinger**. Klik på knappen **Finansielle indstillinger**.

Følgende felter skal udfyldes:

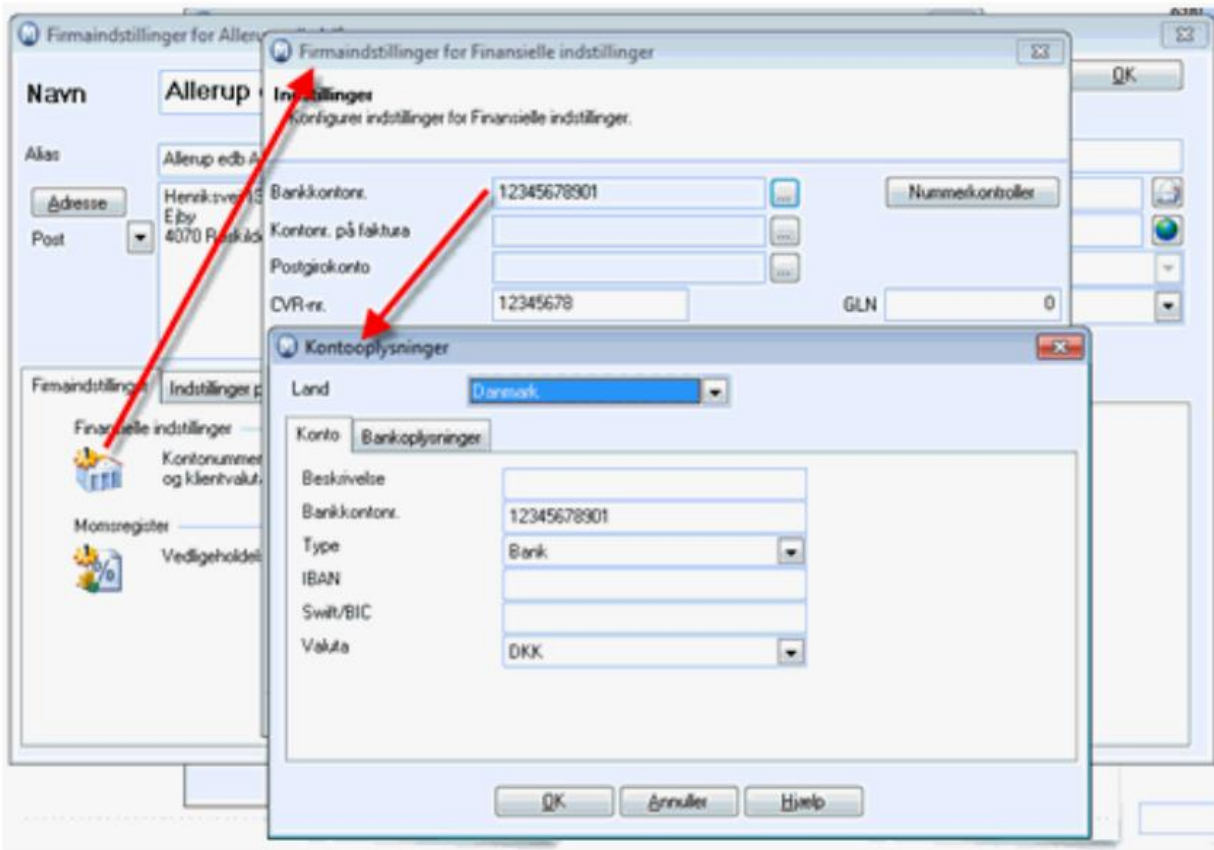
- **Bankkonto nr.** (Registreringsnummer og kontonummer skrevet ud i ét, 11 eller 14 cifre i alt).
- **Navn** på banken. Klik på knappen til højre for **Bankkonto nr.** På fanebladet **Bankoplysninger** skal der være angivet navn for banken.
- **CVR-nummer** (8 cifre) skal være udfyldt.
- **Kreditornummer** (8 cifre). Dette nummer får du, når du opretter aftalen om OCR-numre med dit pengeinstitut.

3. Gå tilbage til vinduet **Firmaindstillinger**. Vælg fanebladet **Indstillinger pr. modul**. Klik på **Ordre/ Faktura**. Vælg fanebladet **Eksport**.

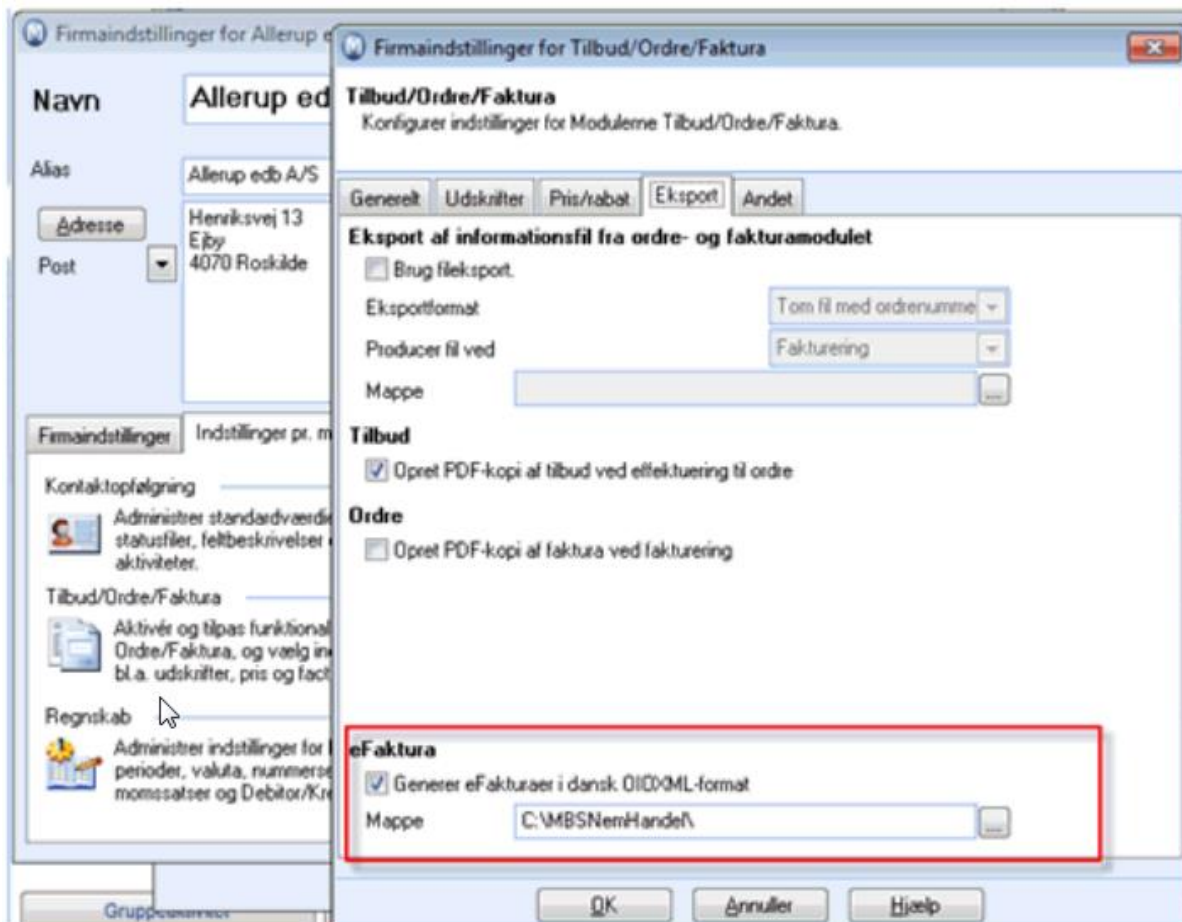
- Sæt flueben ved: **Generere eFakturaer (OIOXML'er) til det offentlige**.
- Klik på knappen til højre for tekstfeltet. I vinduet, der åbner, skal du vælge den mappe, som eFaktura-filerne skal gemmes i. Filerne må ikke gemmes i roden på et drev (Fx c:\), men skal gemmes i en mappe (fx c:\eFaktura\).

4. Herefter klikker du på fanebladet **Andet**.

- Marker **Automatisk OCR-tildeling**, hvis du ønsker at benytte brugerbetalingsidentifikation på din faktura (FI-71).
- **Bemærk!** Hvis du ikke ønsker, at modtager skal betale med OCR, men indbetale på en bestemt konto, skal du **IKKE** markere **Automatisk OCR-tildeling**. Den elektroniske faktura vil da automatisk hente kontonummeret og sætte det på fakturaen.

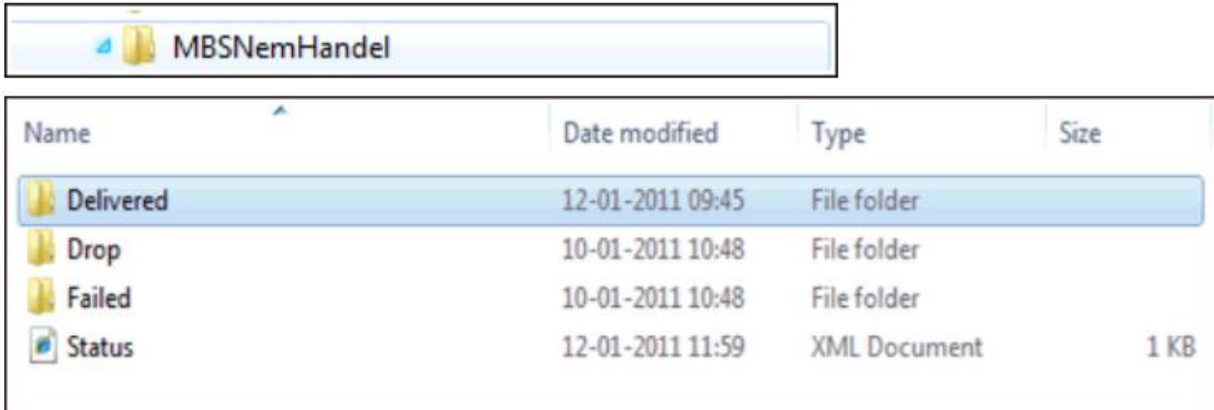


Dit CVR-nr. skal udfyldes for at identificere dig som betalingsmodtager, og dine bankoplysninger skal udfyldes for at fortælle til hvilket konto du ønsker betalingen.



Under Tilbud/Ordre/Faktura indstillinger på fanen Eksport, skal du sætte hak i "Generer eFakturaer i dansk OIOXML-format".

Mappestrukturen som bruges af Visma Nemhandel klient



The screenshot shows a file explorer window titled "MBSNemHandel". It contains a table with the following data:

Name	Date modified	Type	Size
Delivered	12-01-2011 09:45	File folder	
Drop	10-01-2011 10:48	File folder	
Failed	10-01-2011 10:48	File folder	
Status	12-01-2011 11:59	XML Document	1 KB

Delivered indeholder de afsendte dokumenter.

Failed indeholder de dokumenter som vises i klienten og som ikke kunne afsendes.

Drop indeholder de dokumenter som du har sagt ikke skal sendes.

Status filerne indeholder status information om den kørende Windows Service.

Visma Mamut skal sættes op til at anvende mappen MBSNemHandel eller anden selvvalgt mappe, vær opmærksom på at både Visma Mamut og den installerede service skal på pege på samme mappe for at sende OIOXML eFakturaer.

Opsætning af kontaktoplysninger

Følgende indstillinger skal gøres for kontakten:

Klik på **Vis – Kontakt – Kontaktopfølgning**. Find den aktuelle kontakt, og vælg fanebladet **Andre oplysninger**.

Følgende felter skal udfyldes:

- **Firmanavn**
- **Adresse** (Klik på knappen **Adresse**, og udfyld gade, by og postnummer og land. Både Postadresse og Leveringsadresse skal være udfyldt).
- **Kontakttype** skal være **Bruger af eFaktura** (Hvis du har en ældre version af Mamut, hedder det **Offentlig organisation**.)
- Feltet **CVR-nummer** (8 cifre) skal være udfyldt.

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S
LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV
PHONE +45 70 27 71 78
www.visma.dk
info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

- Feltet GLN (13 cifre) skal være udfyldt.
- Der skal være oprettet en kontaktperson, se fanebladet Kontaktperson.

The screenshot shows the 'Kontaktopfølgning' window with the following details:

- Adresse:** Stændetorvet 2, 4000 Roskilde
- Post:** [Empty]
- Telefon:** +45 4635 3535
- Telefax:** [Empty]
- E-mail:** [Empty]
- Hovedkontor:** [Empty]
- Vor ref.:** [Ingen]
- Status:** [Ingen]
- Branche:** [Ingen]
- Kategori:** [Ingen]
- Brugedefinerede felter:** Stellanr. deb. gp. 46353535, Kommune
- Gruppe:** [Empty]
- Notat:** [Empty]
- Kontakttype:** Brugere af faktura (highlighted in red)
- GLN:** 5790009811516 (highlighted in red)

Opsætning og udfyldelse af ordren

Følgende felter skal være udfyldt på selve ordren:

1. Fakturanummer (sker automatisk).
2. Forfaldsdato (sker automatisk).
3. Fakturadato (udfyldes automatisk hvis tomt).
4. GLN-Nummer (13 cifre, sker automatisk hvis udfyldt på kunden).
5. Deres ref.

Ordre/Faktura

Status: Ubehandlet ordre

Ordre 16

30007 Steller Modtag XML

Faktureringsadresse: Stændertonvet 2, 4000 Roskilde

Fofaktdato: 22-01-2011
 Fakturadato: 12-01-2011
 Produktionsdato:
 Leveringsdato:
 Valuta: DKK

Betalingsbetingelser: Netto 10 dage
 Projekt: (Ingen)
 Vor ref.: (Ingen)
 Deres ref.: Bjørne Allenups taster
 Reference:

Produktlinjer | Fragt | Tekst | Diverse

Svarstype: (Ingen) | Aldeling: (Ingen) | Moms: Momspålig
 Afrunding: (Ingen) | Samleordre: Nej | Factoring: Nej
 Formular:
 Færdigbehandlet Klar til fakturering Plukket

Rekvizition nr.: eFaktura
 Internt kontingentsnr.: 667788
 GLN: 5796009811516

Rapporter
 Ordreoplysninger

Ordredato: 12-01-2011 | Gennemført
 Reg. dato: 12-01-2011 | Oprettet af: Bjørne Allenup
 Ændret af: Bjørne Allenup

	DB	DG	Tillegulagt	Rabat	Netto	Moms	Brutto
	319,20	39,94	0,00	0,00	799,20	199,80	999,00

Fejlmuligheder: Hvis denne udskrift vises i Visma Mamut, er et eller flere felter IKKE udfyldt rigtigt, gå tilbage og kontroller at alle felter er rigtigt udfyldt i henhold til denne vejledning.

Ordrenr.	Status	Sum	Valuta
30007	Roskilde Kommune	898,00	DKK

11 Kontroller at følgende felter er udfyldt for kunden/ordren: GS1 GLN, CVR-nr., firmanavn, fuldstændig adresse, kontaktperson og rekvizitionsnr. Kontroller, at følgende felter er udfyldt for klienten: CVR-nr., firmanavn, fuldstændig adresse, banknavn og bankkonto

Kontroller at alle ovennævnte felter er rigtigt sat op.