

# Visma Document Center Asennus ja päivitys (Visma Nova)

Ohje



|  |           |
|--|-----------|
| <b>Huomioitavia asioita</b>  | <b>1</b>  |
| Asennusvaltuutus ja oikeus päivityksen tekemiseen  | 1         |
| Käyttöjärjestelmien versiot  | 1         |
| <b>Asentaminen</b>   | <b>2</b>  |
| Ennen asennusta  | 2         |
| Valmistautuminen asennukseen   | 2         |
| Toimenpiteet palvelimella ennen asennuksen käynnistämistä  | 3         |
| Server-asennus   | 5         |
| Client-asennus palvelimelle  | 8         |
| Visma.net Approval -yrityksen liittäminen DC yritykseen  | 11        |
| Ympäristön toiminnan testaus DC □ Approval   | 12        |
| Varmuuskopiointi   | 14        |
| <b>Päivittäminen</b>   | <b>15</b> |
| Ennen päivitystä   | 15        |
| Server-päivitys  | 15        |
| Client-päivitys  | 18        |
| Lokitiedostojen poisto päivityksen jälkeen   | 18        |
| <b>Document Center ympäristön siirtäminen</b>  | <b>19</b> |
| Huomioitavia asioita   | 19        |
| Ympäristön siirtämisen valmistelu  | 19        |
| Uuden ympäristön asennus ja käyttöönotto   | 20        |
| <b>Document Center ympäristön siirtäminen Visma sovelluspalveluun tai Visman partnerin palveluun</b> | <b>21</b> |
| Ympäristön siirtämisen valmistelu  | 21        |
| Uuden ympäristön asennus ja käyttöönotto   | 21        |
| <b>Troubleshooting</b>   | <b>23</b> |
| Lokitiedostot  | 23        |
| Client ei käynnisty päivityksen jälkeen  | 23        |

Visma Software Oy pidättää itsellään oikeuden mahdollisiin parannuksiin ja/tai muutoksiin tässä oppaassa ja/tai ohjelmassa ilman eri ilmoitusta. Oppaan ja siihen liittyvän muun materiaalin kopiointi on kielletty ilman Visma Software Oy:n kirjallista lupaa.

Microsoft, MS, SQL Server, Microsoft Word ja Windows ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.

© Visma Software Oy, 2021

[www.visma.fi](http://www.visma.fi)

# 1 Huomioitavia asioita

---

## 1.1 Asennusvaltuutus ja oikeus päivityksen tekemiseen

Visma Document Center ohjelmiston päivittäminen on yksinkertainen toimenpide ja se onnistuu ohjeita noudattamalla. Voit suorittaa päivityksen itsenäisesti kunhan sinulla on tarpeelliset oikeudet asennusympäristösi.

Täysin uuden Document Center ympäristön asentaminen vaatii osallistumisen Visman järjestämään asennuskoulutukseen. Jos asennat ohjelmiston ilman koulutusta ja asennus menee pieleen, niin selvitystyö on maksullista teknistä konsultointia.

Document Center on ns. hybridi-ratkaisu, jossa osa palvelusta on Visman pilvessä, tämän vuoksi olemassa olevan ympäristön siirtäminen palvelimelta toiselle palvelimelle vaatii enemmän osaamista ja suosittelimme ottamaan näissä tapauksissa yhteyttä Visman ohjelmistojen yhteyshenkilöön ja hankkimaan ammattitaitoisen konsultin suorittamaan siirron.

---

## 1.2 Käyttöjärjestelmien versiot

Lue laitteistovaatimukset ennen asennuksen aloittamista!

<https://community.visma.com/t5/Visma-Nova-kayttovinkit/Visma-Nova-toimintaymparistovaatimukset-paivitetty-8-12-2020/ta-p/333629>

## 2 Asentaminen

Tässä luvussa kuvataan Visma Document Centerin asentamiseen kuuluvat vaiheet.

---

### 2.1 Ennen asennusta

1. Asiakkaan pääkäyttäjä on saanut sähköpostilla Vismalta Document Center lisenssitiedoston Visman tilaustoimistolta.
2. Visma on avannut asiakkaalle pääkäyttäjän Visma.net pilvipalveluun (Customer administrator) ja pääkäyttäjä on aktivoinut tunnuksensa. Tätä vaihetta ei tarvitse tehdä, jos asiakkaalla on Visma AutoPay -sovellus tai joku muu sovellus aktivoitu Visma.net pilvipalveluun. Jos et ole saanut tunnuksia, ota yhteys Visman tilaustoimistoon.
3. Visma on avannut asiakkaan ilmoittamat yritykset Visma.net Approvaliin. Pääkäyttäjä pääsee näihin yrityksiin käsiksi ja voi antaa oikeuksia käyttäjille. Visma on ilmoittanut asiakkaalle ja partnerille, että ympäristö ja yritykset on avattu. Asiakas voi avata uusia yrityksiä itse ja antaa niihin oikeuksia. Jos et ole saanut tietoa, kysy lisätietoa tilaustoimistolta.
4. Nova on päivitetty viimeisimpään julkaistuun versioon, jotta kaikki ominaisuudet ovat käytössä.

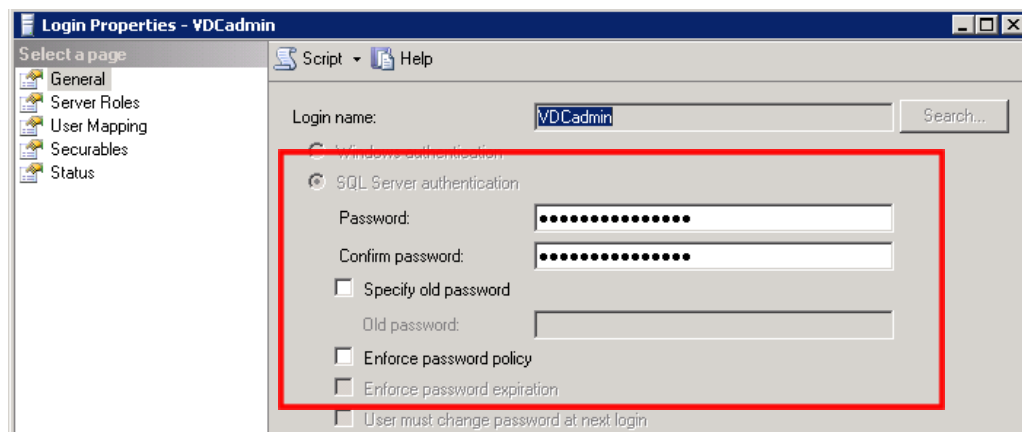
---

### 2.2 Valmistautuminen asennukseen

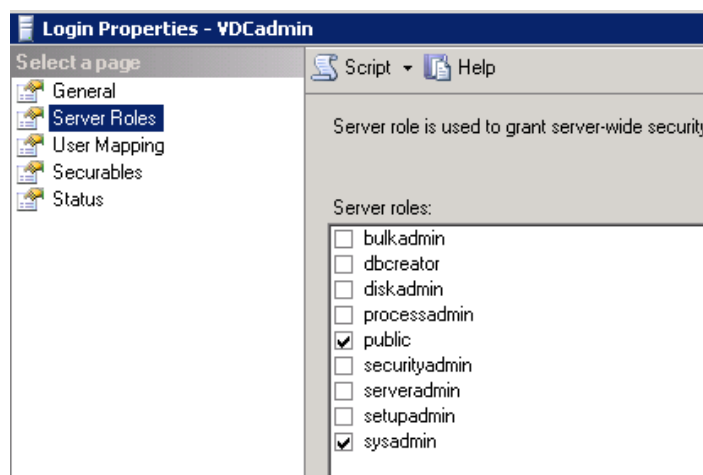
1. Nouda viimeisin asennusmedia Visma Communitysta.
2. Pura asennusmedia haluamaasi hakemistoon.
3. Jos Visma Cloud Gatewayta (OPG) ei ole asennettu, tarvitset Visma.net pilvipalvelun pääkäyttäjätunnukset asennusta varten. Paikalla pitää olla siis Visma.net pilvipalvelun pääkäyttäjä (Customer administrator) tai tiedossa hänen tunnuksensa.
4. Asenna Cloud Gateway ennen Document Centerin asennusta. OPG:sta löytyy omat asennusohjeet. Asennusmediat löytyvät esimerkiksi.  
[https://static.visma.net/ipp/current/vcg\\_installer/vcg\\_installer.zip](https://static.visma.net/ipp/current/vcg_installer/vcg_installer.zip)
5. Asennuksessa tarvitset pääkäyttäjäoikeudet tietokanta- ja sovelluspalvelimelle
6. Varmista, että portti 4181 on auki palvelimelle sisäverkossa. Työasemat ottavat palvelimeen yhteyden oletuksena em. portin kautta.

## 2.3 Toimenpiteet palvelimella ennen asennuksen käynnistämistä

1. Perusta Windows-käyttäjätunnus **VDCadmin**, salasanan voit valita vapaasti.
  - o Jos Active Directory on käytössä, perusta käyttäjä Active Directoryyn
  - o Muussa tapauksessa perusta käyttäjä paikallisesti Nova-palvelimelle
2. Lisää VDCadmin-käyttäjä ryhmään
  - o Jos Active Directory on käytössä, AD:n Administrators -ryhmään
  - o Muussa tapauksessa Nova-palvelimen Administrators -ryhmään
3. Lisää käyttäjä palvelimen paikalliseen Administrators -ryhmään.
4. Lisää käyttäjä NovaUser ja NovaSuperUser -ryhmiin
5. Perusta samannimiselle käyttäjälle Nova SQL serveriin **VDCadmin** SQL server login. Voit käyttää samaa tunnusta ja salasanaa (ei tarvitse muistaa kuin yhdet tunnukset)



6. Anna käyttäjälle sysadmin-rooli. Käyttäjä perustaa uuden tietokannan VDC\_SYSTEMDB



7. Perusta hakemisto DocumentCenter haluamaasi paikkaan esim. Nova-jaon alle ja jaa se kaikille käyttäjille
8. Lisää hakemistoon alihakemisto AutoImport
9. Jos ostolaskut haetaan Visma Monipankista, Monipankin käyttäjällä pitää olla oikeus tallentaa tiedostoja AutoImportin alla olevaan yrityskohtaiseen alihakemistoon.
10. Perusta Visma Novaan yhteen Document Center yritykseen käyttäjä **VDCadmin**. (jotta voit asentaa DC Clientin).
11. Anna käyttäjätunnukseksi **VDCadmin**
12. Määritä henkilölle rooli **03 = ostolaskun hyväksyjä**.

| Nro | Nimi              |
|-----|-------------------|
| 1   | Heikki Laakkonen  |
| 2   | Pekka Päälikkö    |
| 100 | Joonas Joutava    |
| 101 | Tuula Tomera      |
| 102 | Anni Ahkera       |
| 103 | Keijo Ketterä     |
| 104 | Ossi Osa-aikainen |
| 105 | Ismo Isäntä       |
| 106 | Teppo Testi       |
| 107 | Koe Henkilö       |
| 111 | VDCadmin          |

**Perustiedot**

**Yleiset**

Henkilönumero: 111  
 Nimi: VDCadmin  
 Käyttäjätunnus: VDCadmin  
 Lähiosoite:   
 Postiosoite:   
 Toimipiste: 0  
 Puhelin (työ):   
 Puhelin (koti):   
 Osoite:

#### VDCadmin käyttäjä perustaminen

**Henkilöroolit**

Visma Document Center

**VDCadmin**

**Liitetyt roolit**

03. OSTOLASKUN HYVÄKSYJÄ

**Henkilöroolit**

01. TUOTEPÄÄLLIKKÖ  
 02. OSTOLASKUN TARKASTAJA  
 04. MATKALASKUN TARKASTAJA  
 05. MATKALASKUN HYVÄKSYJÄ  
 06. Esimies

Uusi Valitse Poista

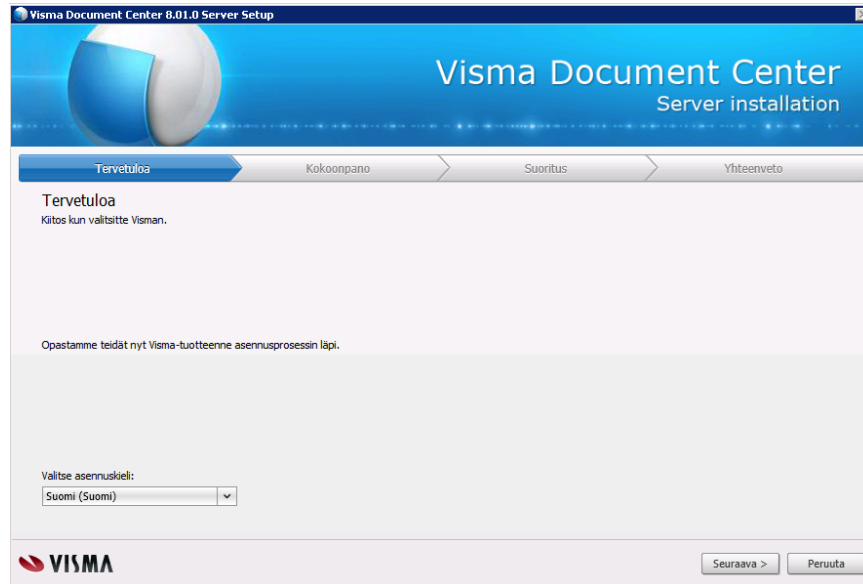
OK Peruuta

#### Visma Novan henkilörekisteri ja henkilön roolit

VDCAdmin käyttäjä perustetaan, jotta asennus ja tuki toimii mahdollisimman helposti. Ohjelma ei sinänsä vaadi, että käyttäjän nimi on VDCAdmin. Document Centeriin kirjautuminen tapahtuu Windows-käyttäjällä, joka pitää olla määritetty Document Center käyttäjäksi Novan henkilörekisteriin. Asentaja-käyttäjällä pitää olla myös administrator oikeudet. Tämän vuoksi VDCAdmin käyttäjän käyttäminen on suositeltavaa.

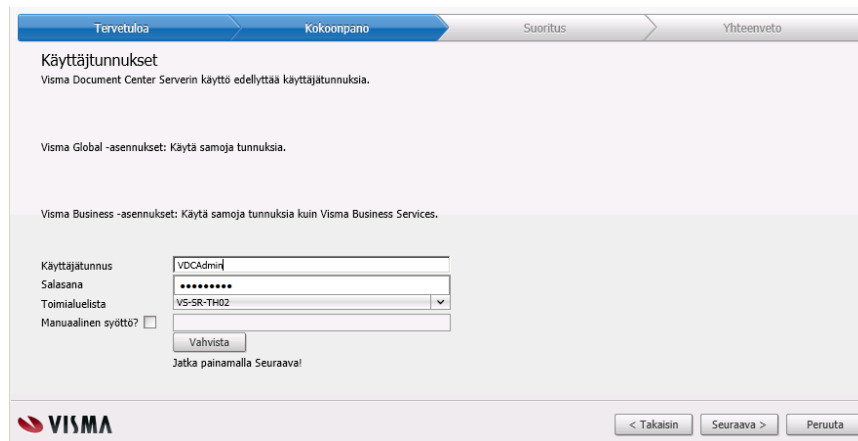
## 2.4 Server-asennus

1. Kirjaudu palvelimelle **VDCadmin**-käyttäjänä
2. Aloita server-asennus käynnistämällä ...\\Server\\Setup.exe. Käynnistä asennukset aina hiiren oikealla **Run as administrator** -valinnalla.
3. Valitse kieleksi suomi ja napauta **Seuraava**.



*Server-asennuksen konfiguroinnit, vaihe 1.*

4. Syötä käyttäjäksi **VDCadmin** ja valitse domain tai kone riippuen minne käyttäjä on perustettu, paina **Vahvista** ja sen jälkeen **Seuraava**. Jos domain ei näy listalla, voit syöttää sen manuaalisesti.



*Server-asennuksen konfiguroinnit*

5. Hae Autoimport-hakemisto. Sitä ei kannata hakea mappauksen kautta, vaan suoraan palvelimelta. Paina **Vahvista** ja **Seuraava**.

*Server-asennuksen konfiguroinnit*

6. Valitse talousjärjestelmäksi Visma Nova ja paina Seuraava.

*Server-asennuksen konfiguroinnit*

7. Hae ...-painikkeella SQL-instanssi, johon Visma Nova on asennettu ja syötä tunnuksiksi **VDCadmin** sekä salasana. Paina **Vahvista** ja **Seuraava**.

*Server-asennuksen konfiguroinnit*



8. Asetus ”**Käytä Windows autentikointi**” pitää olla valittuna kun talousjärjestelmänä on Nova, paina **Seuraava**.

### Server-asennuksen

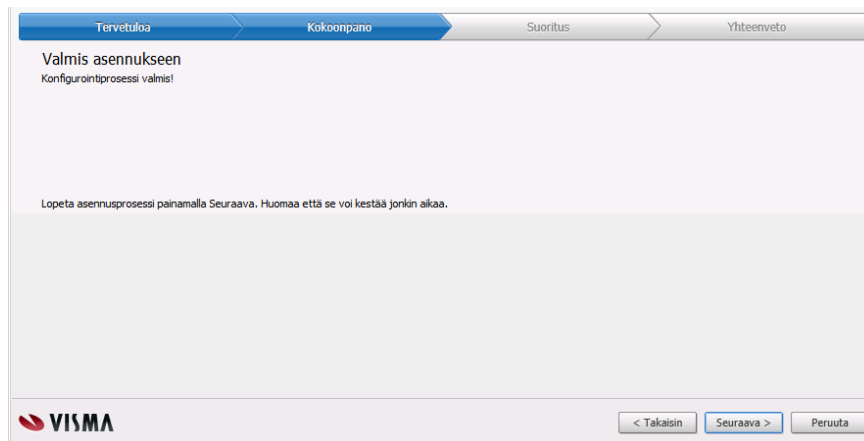
9. Valitse asennuskansio ja paina Seuraava.

### Server-asennuksen konfiguroinnit

10. Älä aktivoi tässä vaiheessa eli jätä asetukset **Aktivoi myöhemmin** valituksi. Paina **Seuraava**.

### Server-asennuksen konfiguroinnit

## 11. Käynnistä asennus painamalla **Seuraava**.



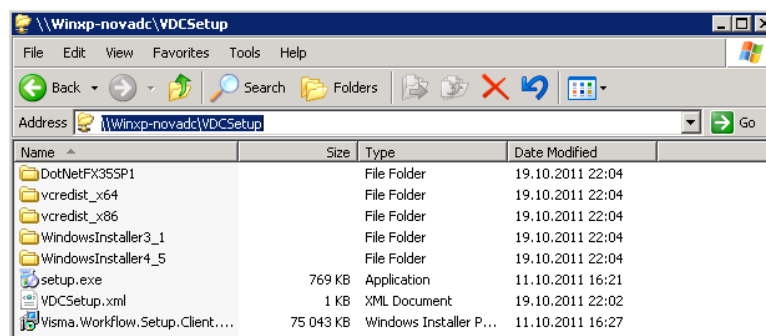
*Konfigurointiprosessi on valmis.*

Server asennus on valmis, asenna palvelimelle seuraavaksi DC Client.

## 2.5 Client-asennus palvelimelle

Kirjaudu palvelimelle VDCadmin-tunnuksilla. Jos olet kirjaantunut esim. administrator-tunnuksilla, et saa Document Centeriä auki.

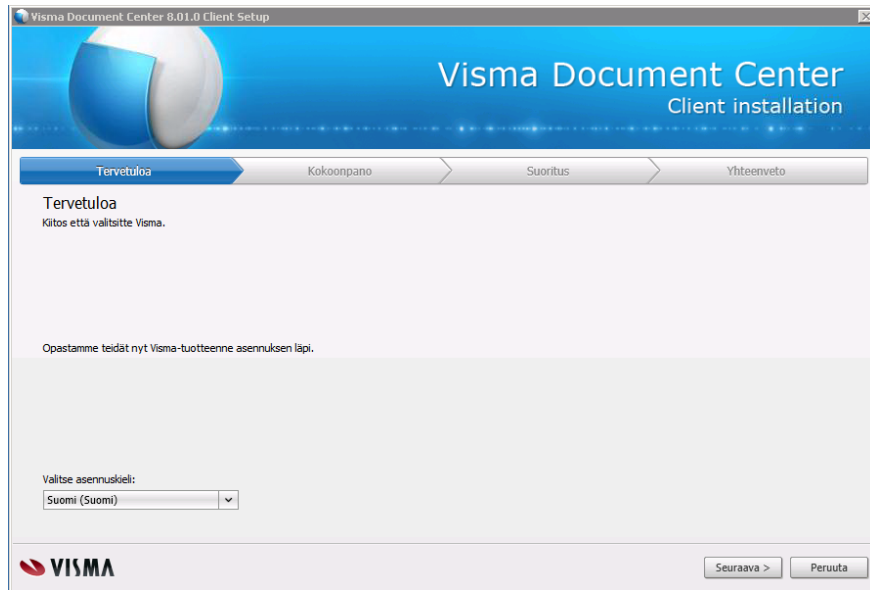
1. Tee työasema-asennus ensin palvelimelle ja sen jälkeen kaikille työasemille.
2. Käynnistä asennus aina jaon kautta. Syötä resurssienhallintaan **\\palvelin\VDCsetup\Setup.exe** ja käynnistä asennus. Sama asennusjako löytyy myös Serverin asennuskansiosta eli `..\program files\visma\document center\server\VDCsetup\`



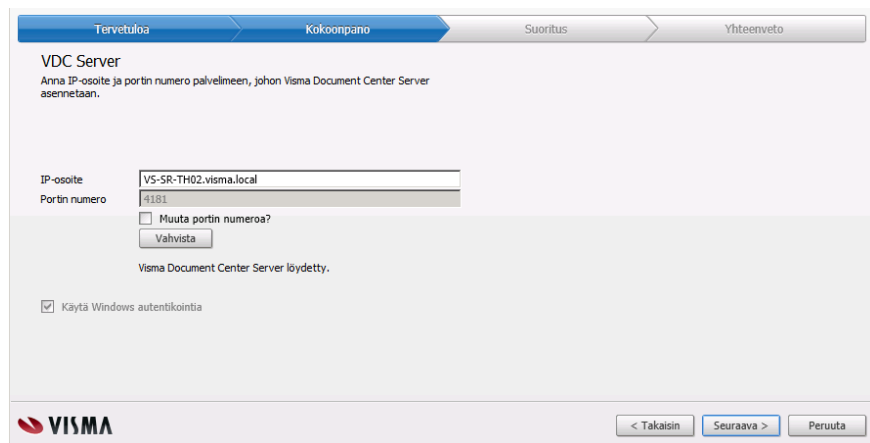
*Client-asennuksen käynnistäminen.*

3. Kun asennus tehdään työasemalle ensimmäisen kerran, asennetaan ensin C++ kirjastoja. Hyväksy asennus. Asennuksen jälkeen työasema käynnistetään uudelleen ja asennus jatkuu automaattisesti. Jos asennus ei jatku, käynnistä työaseman asennus uudelleen.

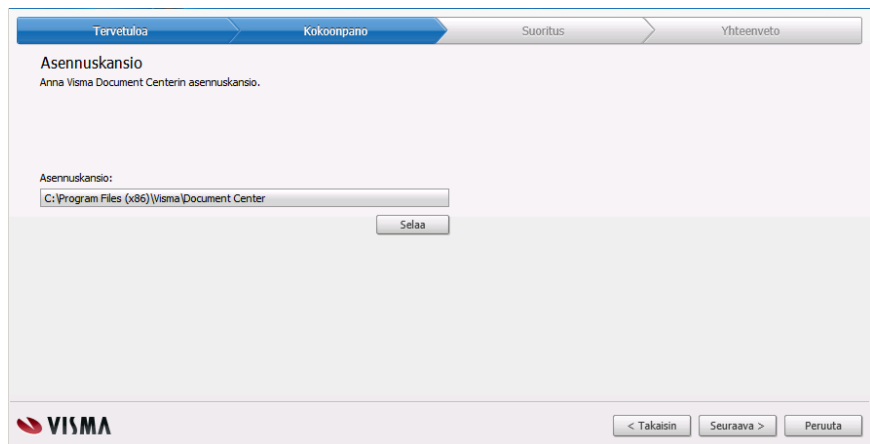
#### 4. Kuittaa kaikki asennuksen vaiheet **Seuraava**-painikkeella.



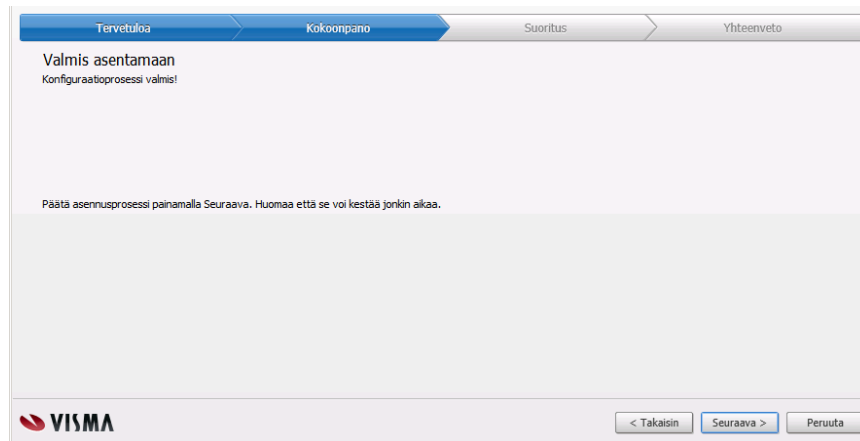
#### Client-asennuksen konfiguroinnit



#### Client-asennuksen konfiguroinnit

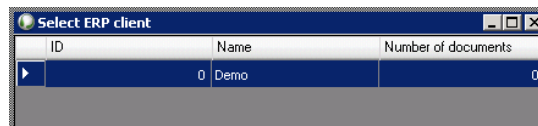


#### Client-asennuksen konfiguroinnit



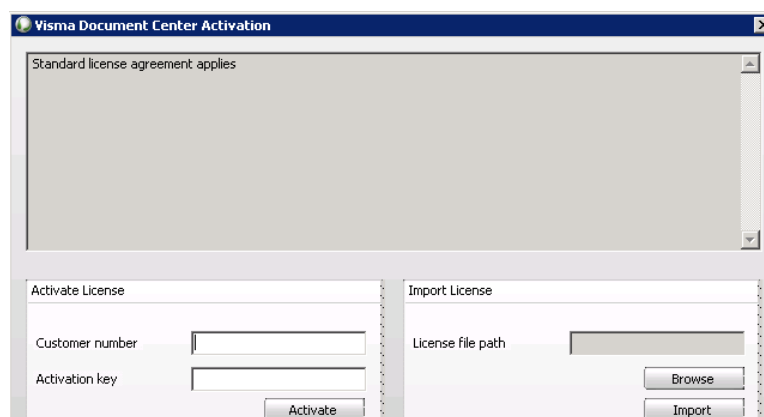
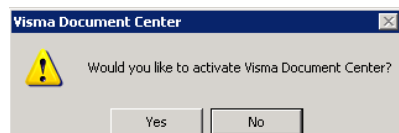
### Client-asennuksen konfiguroinnit

5. Käynnistä Document Center kuvakkeesta asennuksen jälkeen.



### Yrityksen valinta.

6. Valitse jokin yritys listalta Jos yrityksiä ei näy, et ole lisännyt VDCAdmin käyttäjää Novaan ohjeen mukaisesti. (kirjautunutta käyttäjää
7. Ohjelma pyytää aktivointia. Syötä asiakastunnus ja aktivointikoodi, jonka olet saanut sähköpostilla Vismalta. Ohjelma ilmoittaa lopuksi, että aktivointi on tehty ja DC käynnistyy.



### DC:n aktivointi.

8. Jos ohjelma ei käynnisty työasemalta, varmista että portti 4181 on auki palvelimelle; Windowsin palomuuuri saattaa oletuksena estää sen.

## 2.6 Visma.net Approval -yrityksen liittäminen DC yritykseen

1. Avaa Document Center
2. Avaa Työkalut – Järjestelmäasetukset – Kierrätys
3. Laita asetus “Laskujen hyväksyntä Visma.net Approvalissa” päälle
4. Syötä yrityksen y-tunnus **Visma.net Approvalin yrityksen Y-tunnus** -kenttään ja **Maakoodi**-kenttään **FI** **Huom! Tarkista y-tunnus Visma.net palvelusta Admin-osion kautta (Yritykset). Joissain ympäristöissä yrityksen y-tunnus on perustettu ilman väliviivaa.**
5. Tallenna asetus OK-painikkeella.
6. Tee samat asetukset kaikille käyttöönotettaville yrityksille.

**Asetukset**

Yleistä | Sähköpostipalvelin | Sähköposti (DC) | Tilauksmäytys | Ennakkokirjaus | Kierrätys | **Järjestelmän asetukset**

Lähetä kaikille vastaanottajille yhtä aikaa  
 Tallenna vastaanottaja toimittajalle  
 Lisää aina esimies  
 Lisää esimies hyv.rajan ylityksessä  
 Siirrä eräänytyneet tehtävät automaattisesti (DC)  
 Laskujen hyväksyntä Visma.net Approvalissa

Visma.net Approval yrityksen y-tunnus:  Maakoodi:

Lisää vastaanottajia vast.yksikön perusteella (Business)

| Vastuuyksikkö   | Prioriteetti |
|-----------------|--------------|
| Kustannuspaikka | 0            |
| Projekti        | 0            |

OK Peruuta

*Visma.net Approval -yrityksen liittäminen*

## 2.7 Ympäristön toiminnan testaus DC □ Approval

1. Lisää Visma.net Approval pääkäyttäjälle henkilörekisteriin käyttäjätunnus, sähköpostiosoite ja rooli = 3 (ks. käyttöönotto-opas). Sähköpostiosoitteen on oltava samalla tavalla kuin Approvalissa. Sähköpostiosoite on linkki Approvalissa sijaitsevaan käyttäjään.

| Nro | Nimi              |
|-----|-------------------|
| 1   | Heikki Laakkonen  |
| 2   | Pekka Päälikkö    |
| 100 | Joonas Joutava    |
| 101 | Tuula Tomera      |
| 102 | Anni Ahkera       |
| 103 | Keijo Ketterä     |
| 104 | Ossi Osa-aikainen |
| 105 | Ismo Isäntä       |
| 106 | Teppo Testi       |
| 107 | Koe Henkilö       |
| 111 | VDCadmin          |

**Perustiedot**

**Yleiset**

Henkilönumero: [ ]

Nimi: Heikki Laakkonen

Käyttäjätunnus: administrator

Lähiosoite: Dollinmäentie 6

Postiosoite: 65610 MUSTASAARI

Toimipiste: 0

Puhelin (työ): 06-3354669

Puhelin (koti): [ ]

ISM: 040-3333434

Sähköposti: heikki.laakkonen@visma.com

Ryhmä: 1. Työntekijät

Aloituspvm: 1. 2. 1996

Approval pääkäyttäjän tietojen lisäys

**Henkilöroolit**

Roolit: Visma Document Center

**Heikki Laakkonen**

Liitetyt roolit

03. OSTOLASKUN HYVÄKSYJÄ

Henkilöroolit

01. TUOTEPÄÄLIKKÖ

02. OSTOLASKUN TARKASTAJA

04. MATKALASKUN TARKASTAJA

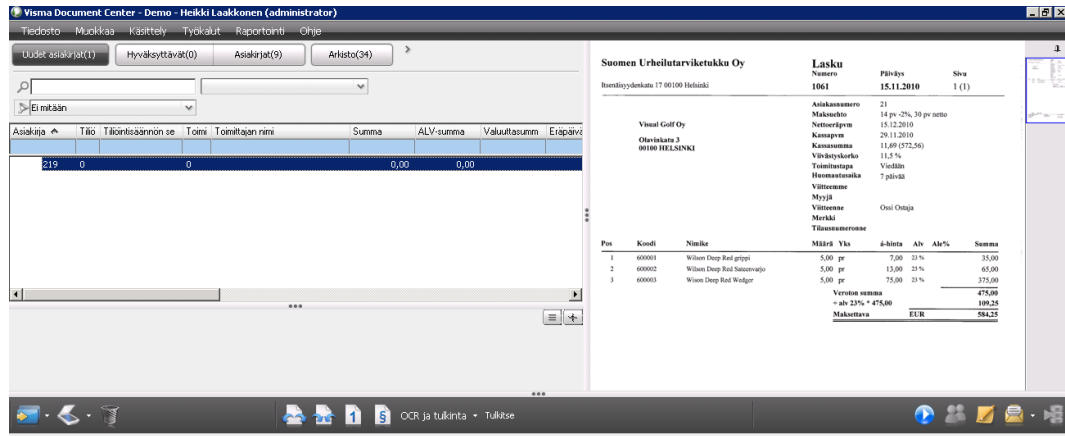
05. MATKALASKUN HYVÄKSYJÄ

06. Esimies

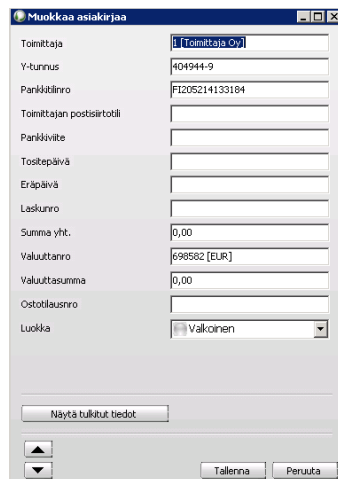
[Uusi] [Valitse] [Poista]

Roolin lisäys Approval pääkäyttäjälle

2. Tuo jokin pdf-testilasku Visma Document Centeriin raahaamalla lasku Document Centerin käyttöliittymän päälle.



3. Valitse laskulle asiakirjaprofiili laskun päällä hiiren oikealla **Valitse asiakirjaprofiili => 1 ostolasku**
4. Kaksoisnapauta laskua ja valitse laskulle joku toimittaja F12-painikkeella. Tässä vaiheessa ei ole väliä mitä toimittajaa käytetään. Paina **Tallenna**.



5. Käynnistä kierrätys ja laita lasku kiertoon laskun päällä hiiren oikealla **Käynnistä kierrätys**. Valitse listalle OD-pääkäyttäjäksi eli henkilö, joka löytyy varmasti Visman pilvipalvelusta. Klikkaa **Käynnistä**.
6. Lasku siirtyy Asiakirjat-listalle.
7. Odota noin 5 minuuttia, jotta lasku siirtyy Approvaliin. Laskun tila pitää päivittyä 120 □ 110, jolloin lasku on siirtynyt Approvaliin.
8. Kun lasku on siirtynyt kierrätykseen, voit käydä katsomassa sitä Visma.net pilvipalvelun pääkäyttäjän tunnuksilla Approvalissa.
9. Poista lasku kierrätyksestä hiiren oikealla **Poista kierrätyksestä**.
10. Odota viisi minuuttia että lasku on poistunut pilvestä ja poista lasku kokonaan.

Asennus on valmis ja testattu!

## 2.8 Varmuuskopiointi

Document Center tallentaa laskut tiedostoina oletushakemistoon. Laskuhakemisto kannattaa lisätä varmuuskopiointiin.

**Oletushakemisto:** C:\ProgramData\Visma\ Visma Document Center\Documents

Yrityskohtaisen laskuhakemiston voi määrittää myös Novassa yrityksen asetuksissa Asetukset-Yritystiedot. Jos otat yrityskohtaisen hakemiston käyttöön, käynnistä uudelleen Document Center Server palvelu polkujen määrittämisen jälkeen.

**Yritystiedot**

Tiedosto Asetukset

Kielikoodi FIN

Lomakkeiden alaosan tiedot Rahoitusyhtiö

**Yritystiedot** Pankkitilit

Perustiedot Tilitiedot **Lisätiedot**

Visma Autolrvoice

Yrityksen UUID 44d98d25-b60e-46a7-8bf0-127a292d6648

Yhteinen API avain c5e2764e-62e9-4163-918a-5b65aa380e46

Virhepalautteet

Nouda Näytä virhepalautteet

Suomen Asiakastieto

Käyttäjätunnus

Tilaa palvelu

Visma Document Center

Tiedostot C:\ProgramData\Visma\Visma Document Cer ...

M-Files asetukset

Vault guid

OK Peruuta



## 3 Päivittäminen

Tässä luvussa kuvataan Visma Document Centerin päivittämiseen kuuluvat vaiheet.

### 3.1 Ennen päivitystä

Jos haluat tehdä varmistuksen ennen päivitystä, niin ota varmuuskopio Visma Document Center tietokannasta VDC\_SYSTEMDB ja yrityskannoista esim. YR1. Palautettaessa tietokannat palautetaan, Document Centerin asennus poistetaan ja vanha versio asennetaan uudelleen. Huomaa, että Novan taulut ovat samassa YR-kannassa kuin Document Centerin taulut.

Päivitystä varten tarvitset **VDCAdmin** käyttäjätunnuksen salasanan.

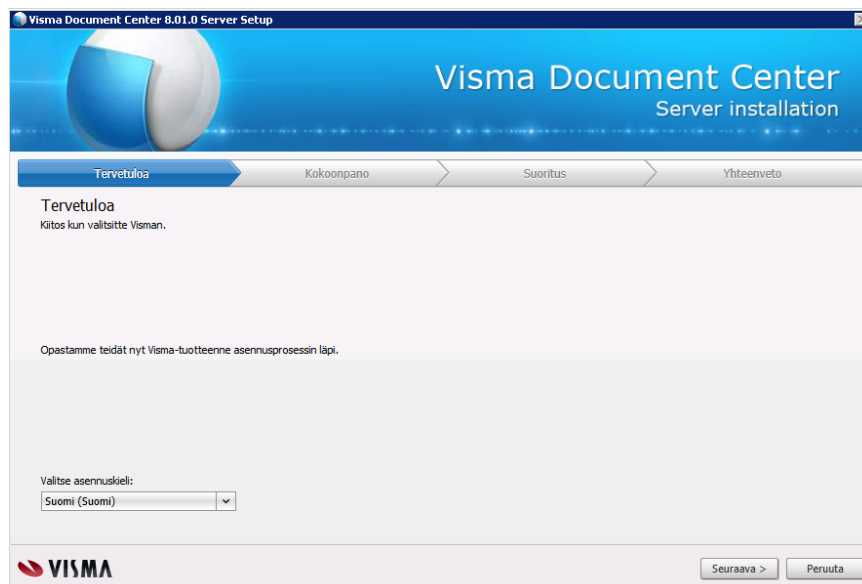
**Pysäytä Visma Document Center –alkuiset palvelut.**

**Varmista, että käyttöjärjestelmät ovat tuettuja ja versiosaatteen mukaisia**

<https://community.visma.com/t5/Visma-Nova-kayttovinkit/Visma-Nova-toimintaymparistova-atimukset-paivitetty-8-12-2020/ta-p/333629>

### 3.2 Server-päivitys

1. Aloita päivitys käynnistämällä ...\\Server\\Setup.exe. Käynnistä asennukset aina hiiren oikealla **Run as administrator** –valinnalla.
2. Valitse kieleksi suomi ja napauta **Seuraava**.



*Server-asennuksen konfiguroinnit*

3. Syötä käyttäjäksi **VDCadmin** ja syötä salasana. Valitse domain tai kone riippuen minne käyttäjä on perustettu, paina **Vahvista** ja sen jälkeen **Seuraava**. Jos domain ei näy listalla, voit syöttää sen manuaalisesti.

Tervetuloa > **Kokoonpano** > Suoritus > Yhteenveto

**Käyttäjätunnukset**  
Visma Document Center Serverin käyttö edellyttää käyttäjätunnuksia.

Visma Global -asennukset: Käytä samoja tunnuksia.

Visma Business -asennukset: Käytä samoja tunnuksia kuin Visma Business Services.

Käyttäjätunnus: VDCAdmin  
 Salasana: \*\*\*\*\*  
 Toimialueista: VS-SR-TH02  
 Manuaalinen syöttö?

Vahvista

Jatka painamalla Seuraava!

**VISMA** < Takaisin Seuraava > Peruuta

#### Server-asennuksen konfiguroinnit

4. Autoimport-hakemisto asetus on valmiina, paina **Vahvista** ja **Seuraava**.

Tervetuloa > **Kokoonpano** > Suoritus > Yhteenveto

**Automaattinen tuontikansio**  
Jos automaattinen tuonti on käytössä, määritä kansio, joka sisältää tuotavat laskut. Muussa tapauksessa jatka painamalla Seuraava

Automaattinen tuontikansio:  
 C:\DocumentCenter\AutoImport Selaa

Vahvista

**VISMA** < Takaisin Seuraava > Peruuta

#### Server-asennuksen konfiguroinnit

5. Visma Nova on valittu valmiiksi, paina **Seuraava**.

Tervetuloa > **Kokoonpano** > Suoritus > Yhteenveto

**ERP-järjestelmä**  
Valitse ERP-järjestelmä, johon Visma Document Center Server yhdistetään.

Visma Global  
 Visma Business  
 Visma Contracting  
 AccountView  
 Visma Nova

**VISMA** < Takaisin Seuraava > Peruuta

#### Server-asennuksen konfiguroinnit

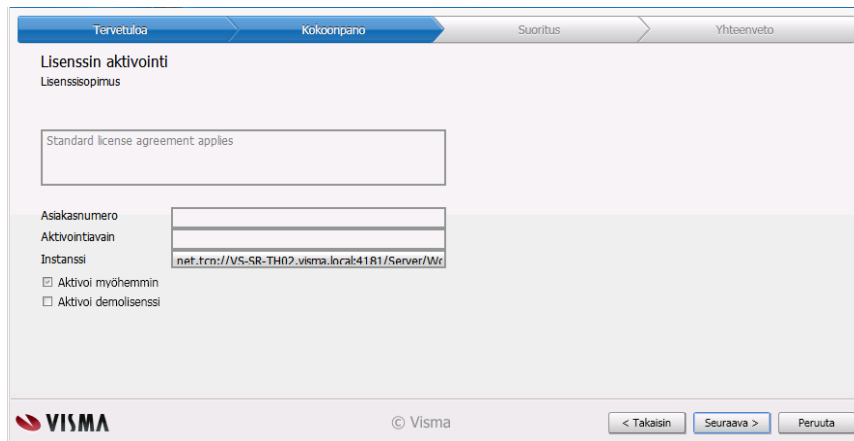
6. SQL asetukset ovat valmiina, paina **Seuraava**.

*Server-asennuksen konfiguroinnit*7. Anna Käytä Windows autentikointia -asetuksen olla valittuna ja paina **Seuraava**.

*Server-asennuksen konfiguroinnit*8. Asennuskansio on valmiina, paina **Seuraava**.

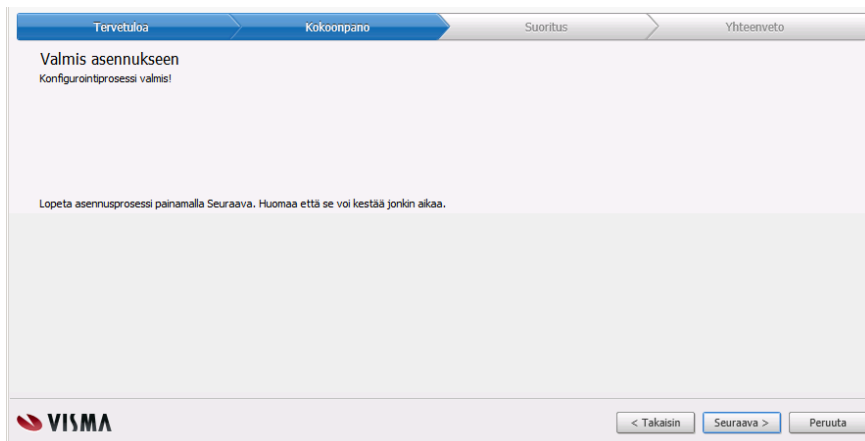
*Server-asennuksen konfiguroinnit*

9. Älä aktivoi tässä vaiheessa eli jätä asetus **Aktivoi myöhemmin** valituksi. Paina Seuraava.



*Server-asennuksen konfiguroinnit*

10. Käynnistä asennus painamalla **Seuraava**.



*Konfigurointiprosessi on valmis.*

---

### 3.3 Client-päivitys

Päivitä työasemat käynnistämällä Visma Document Center työasemalla. Ohjelma huomaa, että uusi versio palvelimesta on asennettu ja kysyy, päivitetäänkö työasema. Vastaa **Kyllä**, jolloin päivitys käynnistyy. Päivityksen kysymykset voit hyväksyä oletusarvoin.

Jos päivität clientin asennusmedista, täytyy windows authentication –valinta olla valittuna Novan kanssa.

---

### 3.4 Lokitiedostojen poisto päivityksen jälkeen

Päivityksen jälkeen kannattaa vanhat lokitiedostot poistaa levytilan säästämiseksi. Lokitiedoston sijainti löytyy Troubleshooting osiosta.

## 4 Document Center ympäristön siirtäminen

---

### 4.1 Huomioitavia asioita

Document Center on ns. hybridi-ratkaisu, jossa osa palvelusta on Visma.net pilvipalvelussa, tämän vuoksi olemassa olevan ympäristön siirtäminen palvelimelta toiselle palvelimelle vaatii enemmän osaamista ja suosittelemme ottamaan näissä tapauksissa yhteyttä Visman ohjelmistojen yhteyshenkilöön ja hankkimaan ammattitaitoisen konsultin suorittamaan siirron.

### 4.2 Ympäristön siirtämisen valmistelu

---

#### Visma.net Approval

Suunnittele siirtämisen ajankohta siten, että Approvalissa ei ole keskeneräisiä laskuja kierrätyksessä. Kaikki Approvalissa olevat ostolaskut täytyy hyväksyä valmiiksi tai poistaa kierrätyksestä.

#### Lisenssi

Lisenssiä voi käyttää uudelleen kun poistaa Document Center Server asennuksen ja vapauttaa lisenssin poistamisen yhteydessä. Jos unohdat vapauttaa lisenssin, niin pyydä tilaustoimistolta lisenssin vapautusta. Tätä ei tarvitse tehdä, jos ympäristö siirretään Visman tai Visman partnerin palveluun.

#### Document Center asetukset

Ota kuvaruutukopiot Document Center asetuksista jokaiselta välilehdeltä ml. Autoinvoice asetukset.

#### Tietokannat

Sulje Document Center Server ja ODBridge palvelut ja ota tietokannoista kopiot. VDC\_SYSTEMDB on Document Center järjestelmätietokanta ja Novan kannoissa YRn löytyy yrityskohtaiset tiedot.

#### Laskutiedostot

Ota talteen laskutiedostot Documents-polusta tai Novassa kerrotusta yrityskohtaisesta hakemistosta.

Oletushakemisto: C:\ProgramData\Visma\Visma Document Center\Documents.  
Yrityskohtaisen laskuhakemiston voi määrittää Novassa yrityksen asetuksissa Asetukset-Yritystiedot.

#### Asennuksen poistaminen

Mene ohjauspaneeliin ja poista Document Center Server ja Document Center Client asennukset. Vapauta lisenssi poistamisen yhteydessä. Tietokannat jäävät talteen.

#### Työasemat

Poista työasemista Document Center Client asennukset ohjauspaneelin kautta.

---

## 4.3 Uuden ympäristön asennus ja käyttöönotto

### **Laskutiedostot**

Siirrä laskutiedostot uudelle palvelimelle joko oletushakemistoon tai Novassa kerrottuun yrityskohtaisiin hakemistoihin.

### **Tietokanta**

Jos tietokanta siirretään, niin Nova ja Document Center on siirrettävä yhtä aikaa.

### **Document Center asennus**

Tee uuteen ympäristöön uusi asennus ohjeen mukaan. Asenna myös OnPremises Gateway.

### **Document Center asetukset ja käyttöönotto**

Tee Document Center käyttöönottoimenpiteet kuten uudessa asennuksessa. Voit käyttää apuna vanhan asennuksen asetusten kuvaruutuja.

### **Työasemat**

Asenna työasemiin Document Center Clientit uudesta sijainnista.

## 5 Document Center ympäristön siirtäminen Visma sovelluspalveluun tai Visman partnerin palveluun

---

### 5.1 Ympäristön siirtämisen valmistelu

#### Asiakkaan esitietolomake

- Missä yrityksissä Document Center on käytössä?
- Onko AutoInvoice käytössä?
- Käyttääkö asiakas Autoimport-hakemistoa laskujen tuontiin (jatkossa laskut pitää tuoda manuaalisesti, ei esim. suoraan skannaamalla Autoimport-hakemistoon) Autoimport toimintoa ei voi käyttää, koska asiakkaan ja sovelluspalvelun välillä ei ole tiedostojen siirtomahdollisuutta
- Ota Y-tunnukset talteen Approval asetuksia varten (Asetukset  Kierrätys) Approval DC yrityksen linkitys Approvalissa olevaan yritykseen tehdään y-tunnuksen avulla. Tiedot on tallennettu VDC\_SYSTEMDB.VWClient kantaan, jota ei siirretä.
- Ota kaikista asetuksien välilehdistä kuvaruutukaappaus

#### Visma.net Approval

Suunnittele siirtämisen ajankohta siten, että Approvalissa ei ole keskeneräisiä laskuja kierrätyksessä. Kaikki Approvalissa olevat ostolaskut täytyy hyväksyä valmiiksi tai poistaa kierrätyksestä.

#### Lisenssi

Pyydä tilaustoimistoa siirtämään Approval asiakkuus ASPin alle tai partnereiden palvelun alle.

#### Document Center asetukset

Ota kuvaruutukopiot Document Center asetuksista jokaiselta välilehdeltä ml. Autoinvoice asetukset.

#### Tietokannat ja palvelut

Sulje Document Center Server ja ODBridge palvelut ja ota tietokannoista varmuuskopiot. VDC\_SYSTEMDB on Document Center järjestelmätietokanta ja Novan kannoissa YRn löytyy yrityskohtaiset tiedot.

#### Laskutiedostot

Ota talteen laskutiedostot Documents-polusta tai Novassa kerrotusta yrityskohtaisesta hakemistosta.

Oletushakemisto: C:\ProgramData\Visma\Visma Document Center\Documents.  
Yrityskohtaisen laskuhakemiston voi määrittää Novassa yrityksen asetuksissa Asetukset-Yritystiedot.

#### Ympäristön poistaminen

Kun ympäristö on siirretty ja toimivuus varmistettu, voidaan asennus poistaa ohjauspaneelin kautta.

---

## 5.2 Uuden ympäristön asennus ja käyttöönotto

### Laskutiedostot

- Kopioi laskujen kuvatiedostot asiakkaan palvelimelta uuteen ympäristöön. (Visma Sovelluspalvelussa vsmdcsrv1:lle D-asemalle)

### Tietokannat

- Kopioi YR-kannat uuteen sijaintiin.
- Muuta käyttäjätunnukset kaikkien kantojen VWUser-tauluihin.

### Document Center ja Nova asetukset

- Vaihda Novaan yrityskohtainen laskutiedostopolku kaikille yrityksille
- Muuta Novan henkilörekisteriin käyttäjätunnukset
- Käy lisäämässä Document Centeriin Approvalin y-tunnus. (Työkalut-Järjestelmäasetukset-Kierrätys, maakoodi=FI)

### Asiakkaan tehtävät yhdessä konsultin kanssa

- Käy tekemässä Document Centeriin Visma Autoinvoice asetukset Järjestelmä – Visma Autoinvoice, käytä viimeisimpänä noutoaikana päivää, jolloin Document Centerin käyttö lopetettiin vanhalla palvelimella
- Huom! Lue käyttöönotto-oppaasta mitä asetuksia ei saa laittaa päälle.



## 6 Troubleshooting

Tässä luvussa kuvataan Visma Document Centerin ongelmien selvittämistä.

---

### 6.1 Lokitiedostot

Server ja Client lokitiedostot saat auki Document Center ohjelman asetukset – järjestelmän tila. Mene lokitiedoston päälle ja klikkaa hiiren oikeaa.

On Demand Bridge –palvelun lokitiedostot pitää vielä hakea palvelimen hakemistosta.

Document Center kirjoittaa virheilmoitukset lokiin. Virhe voi tapahtua joko palvelimella eli Document Center server -palvelun aiheuttamana tai työasemalla clientin aiheuttamana.

C:\ProgramData\Visma\

Lokit löytyvät alihakemistoista

---

### 6.2 Client ei käynnisty päivityksen jälkeen

Jos client on päivitetty tai asennettu suoraan asennusmediasta ei jaosta Novan tapauksessa, niin windows autentikointiasetus voi olla väärin. Clientin configissa on kohta

```
Visma.Workflow.Client.Windows.exe.config
```

```
<add key="WindowsLogon" value="True"/>
```

Nova-integraatiossa arvo pitää olla aina True.