

Forarbeid

1. Bestill Visma.net Autopay-tjeneste. Dette kan gjøres ved å sende mail til lisens@visma.com. Oppgi kundenummer og navn på primærkontakten i bedriften. Denne personen vil også godkjenne våre Terms of Service (TOS)

Integrasjonsoppsett Visma.net Autopay – Visma Global

Visma.net Autopay 4 er en nettbasert tjeneste for automatisert betalingsformidling. Visma.net Autopay sender betalinger fra deres Visma Global klient til banken og leser avregninger og returfiler inn i Visma Global. Dere får dermed en alltid oppdatert status på inn- og utbetalinger og oppdatert reskonto.

2. Fyll ut Visma.net Autopay avtaler og send dem til banken for å informere banken at dere ønsker å bruke Visma.net Autopay for betalingsformidling.
3. Hvis dere ikke har Visma.net tjenester fra før, signer Visma.net TOS (terms of services) avtalen.
4. Når Visma.net Autopay klienten er opprettet, legg in Visma.net Autopay brukere og definer deres roller. Det er kun de som skal se og/eller godkjenne betalingstransaksjoner til Visma.net Autopay, som skal legges inn som brukere.

Tilgjengelige roller er:

-Administrator

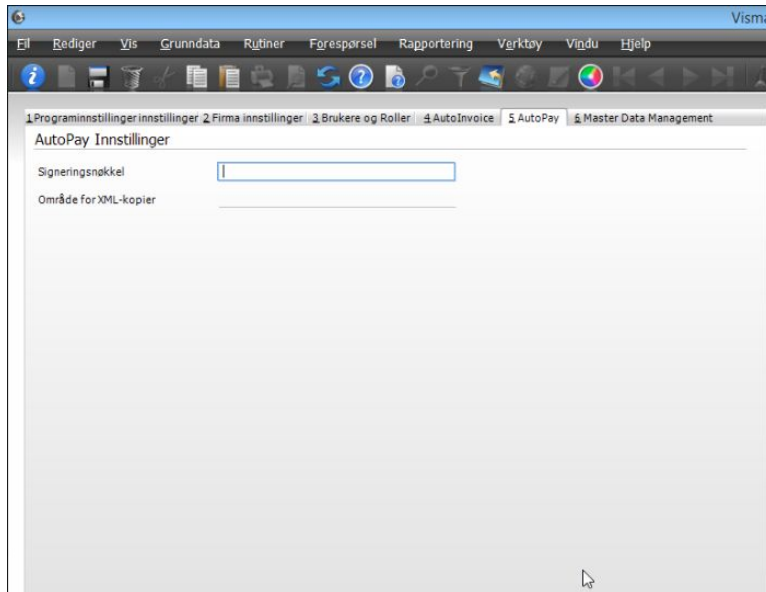
-Regnskapsfører (Accountant): lese-rettigheter til bankavtaler, utgående betalinger m.m.

-Godkjenner (Approval): lese-rettigheter til bankavtaler, godkjenning av betalinger

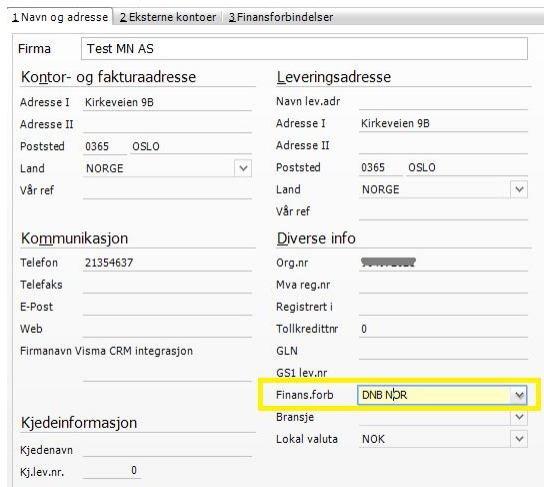
Brukere legges inn i Visma.net Autopay på Visma.net Admin-Bruker-Ny bruker.

5. I Visma.net Autopay, registrer riktig avtale under Avtaler. Har du flere klienter, pass på at du er i rett klient når du skal registrere avtalen.
6. Sørg for at OPG (On Premise gateway-kommunikasjonskanal for Visma.net Autopay og Visma.net Approval Center) er installert og fungerer. Hvis dere bruker Visma.net Approval, er OPG allerede installert og dere trenger ikke å gjøre det igjen.

- Inne i Visma.net, gå inn på Autopay-fanen – Firmainformasjon og kopier signeringsnøkkelen knyttet til deres Org.nr. Org.nr i Visma.net Autopay må matche med Org.nr i Visma Global.
- I Visma Global, gå inn på Verktøy-Visma.net innstillinger-Fane 5 AutoPay. Lim inn signeringsnøkkel.



- I Visma Global, gå inn på Verktøy-Firmaopplysninger. Kontroller at finansforbindelsen er definert. Hvis den ikke er definert, velg ny verdi og legg inn riktige opplysninger:

A screenshot of the 'Firmaopplysninger' (Company Information) form in Visma Global. The form is divided into several sections: 'Firma' (Firm Name), 'Kontor- og fakturaadresse' (Office and Billing Address), 'Leveringsadresse' (Delivery Address), 'Kommunikasjon' (Communication), 'Diverse info' (Miscellaneous Info), and 'Kjedeinformasjon' (Chain Information). The 'Finans.forb' (Financial Institution) field is highlighted with a yellow box and contains the value 'DNB NOR'. Other fields include 'Firma' (Test MN AS), 'Adresse I' (Kirkeveien 9B), 'Poststed' (0365 OSLO), 'Land' (NORGE), 'Vår ref', 'Telefon' (21354637), 'E-Post', 'Web', 'Firmanavn' (Visma CRM integrasjon), 'Org.nr', 'Mva reg.nr', 'Registrert i', 'Tollkredittr' (0), 'GLN', 'GS1 lev.nr', 'Bransje', 'Lokal valuta' (NOK), and 'Kj.lev.nr.' (0).

Dobbelklikk på finansforbindelsen:

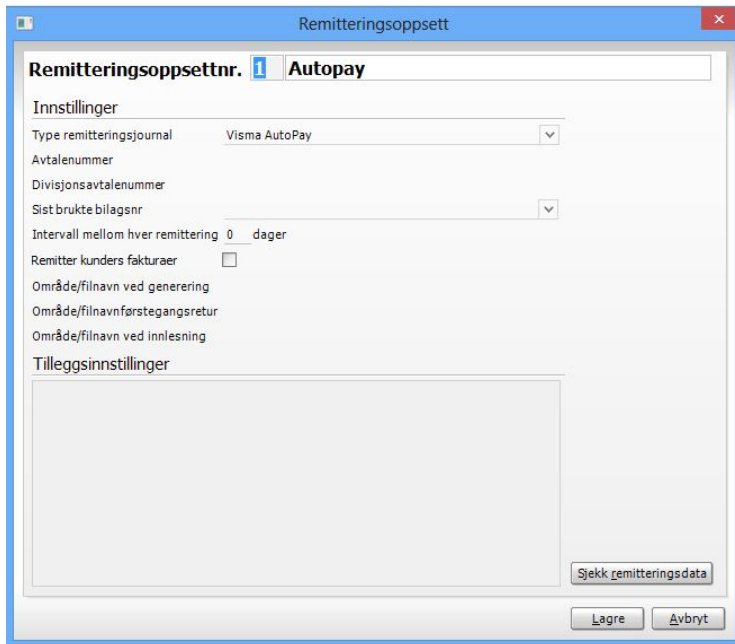
The screenshot shows a window titled "Finansforbindelse" with a close button in the top right corner. The window contains several sections:

- Finansforbindelse:** A dropdown menu showing "1" and "DNB NOR".
- Adresse:** Fields for "Adresse I", "Adresse II", "Adresse III", "Poststed", "Land" (with a dropdown arrow), and "Deres ref".
- Betalingsinnstillinger:** A section with a yellow highlight around the "Rem.oppsett" dropdown menu, which is currently set to "Autopay". Below it are fields for "BIC" (containing "DNBANKKQ"), "Bankkode", and "Hovedvaluta" (set to "NOK" with a dropdown arrow).
- Kommunikasjon:** Fields for "Telefon", "Telefaks", and "E-post".
- Eksterne kontoer:** Fields for "Remittering" (set to "din konto"), "OCR/mottak" (set to "din konto"), and "IBAN" (set to "IBAN nummer").

At the bottom of the window are two buttons: "Lagre" and "Avbryt".

Under remit.oppsett på finansforbindelsen, velg Ny verdi. Du får opp neste ledige remit.oppsettnr. Legg inn ønsket navn på den, f.eks Autopay.

På type remitteringsjournal, velg Visma Autopay. Trykk på Lagre (hvis finansforbindelsen ble opprettet fra før og dere ønsker å fortsette å bruke den, sørg for å opprette et nytt remit.oppsett på den, som beskrevet over). Husk å lagre endringen:



Hvis dere har flere finansforbindelser, husk å legge inn Visma Autopay som remit.oppsett på alle forbindelser, hvor Visma.net Autopay skal brukes.

Kontroller også at alle leverandører ligger med gyldige finansforbindelser. Gå inn på Verktøy-Vedl.registre-Leverandør og trykk på Skift til tabell for å få opp en liste med alle leverandører. Høyreklikk i tabellen og velg Tabelloppsett. Hent frem kolonner Remit.profil og remit.oppsett (finn dem i listen på venstre side, dra den over til høyre side og trykk på Aktiver). Sorter kolonnen Remit.oppsett/remit.profil ved å klikke på kolonnenavn. Dobbeltklikk på remit.profil og se hvilken finansforbindelse er registrert på den. Det må være en av de finansforbindelsene dere gikk gjennom tidligere. Dobbeltklikk på remit.oppsett, det må være Visma Autopay:

	Levera	Leverandør	Remit.pr	Remit.op	Poststed
3					
1	50001	Hafslund Strøm AS	1	1	OSLO
2	50003	Telenor Nor Nor AS	1	1	KIRKENES
3	50002	Test	1	1	ABELVÆR

(Dere kan også se remit.oppsett direkte i Leverandørtabellen ved å høyreklikk i tabellen – Tabelloppsett – Alle felt – Remit.profil – Finansforb – Remit.oppsett).

10. Hovedvaluta, BIC og kontonummer må være definert på finansforbindelsen og matche det som ligger i Visma.net Autopay. IBAN nummer må også defineres. Det brukes når man får en avregningsretur, som matches på IBAN nummer:

Finansforbindelse 1 DNB NOR

Adresse

Adresse I _____

Adresse II _____

Adresse III _____

Poststed _____

Land _____

Deres ref _____

Betalingsinnstillinger

Rem.oppsett Autopay

BIC DNBANKK

Bankkode _____

Hovedvaluta NOK

Kommunikasjon

Telefon _____

Telefaks _____

E-post _____

Eksterne kontoer

Remittering	din konto
OCR/mottak	din konto
IBAN	IBAN nummer

Lagre Avbryt

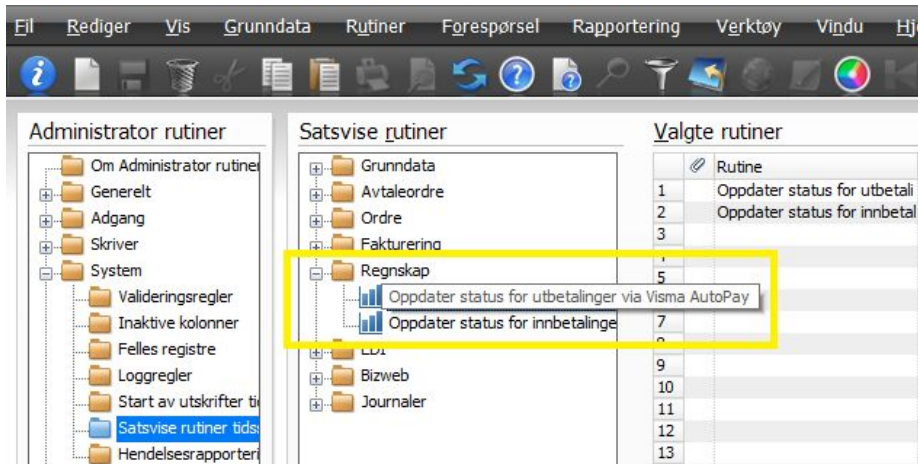
(Dere kan også se remit.oppsett direkte i Leverandørtabellen ved å høyreklikk i tabellen – Tabelloppsett – Alle felt – Remit.profil – Finansforb – Remit.oppsett).

11. Hovedvaluta, BIC og kontonummer må være definert på finansforbindelsen og matche det som ligger i Visma.net Autopay. IBAN nummer må også defineres. Det brukes når man får en avregningsretur, som matches på IBAN nummer:

12. Det er også viktig at Landkode og Hovedvaluta er definert riktig på Verktøy-Firmaopplysninger:

13. Hvis dere ønsker å få oppdatert statuser for inn- og utbetalinger automatisk, kan dere sette opp en satsvis tidsstyrt oppgave for det.
 Gå inn på Verktøy-Administrator rutiner – System – Satsvise rutiner tidsstyrt – Regnskap

– Oppdater status for utbetaling/innbetalinger via Visma Autopay.
Dobbelklikk på ønsket oppgave for å legge den til under Valgte rutiner. Nede i skjermbilde, definer hvor ofte oppgaven skal gjøres (velg intervall, start- og stoppdato, klokkeslett, og trykk på Start):



Dersom du ikke ønsker å sette opp satsvise rutiner i Visma Global for automatisk inn/utbetalinger kan du lese inn filene fra AutoPay på vanlig måte.

Innbetalinger hentes via Verktøy- importer data og OCR.

Utbetalinger hentes i remittering bildet ved å velge innlesning av returdata.

Vi anbefaler å sette opp satsvis rutine, slik at man får full utnyttelse av automatikken i løsningen.

14.

