

# Table of Contents

## Overblik

Introduktion

Nyheder i den seneste frigivelse

Moduloversigt og funktionsbeskrivelser

Essential modulet

Direkte kommunikation modulet

IBAN opslag modulet

## Bankinformation

Oversigt

Danske Bank

Nordea

Handelsbanken

Bank Connect

Danske banker og sparekasser

Udenlandske banker

Planlagte tiltag for kommende frigivelser

Løsningsadministration (Cloud)

Afregning af forbrug

Continias datasikkerhed

Overholdelse af GDPR-lovgivning

BUILT INSIDE Dynamics

Andre udvidelser fra Continia

## Hent og installér

Introduktion

Før du går i gang

Vilkår & betingelser for den gratis prøveversion

Hent og installer udvidelsen

Minimumskrav

Installation på Cloud

Installation på On-premises

Opgradering Cloud

Opgradering On-premises

Opsig abonnement

## Brugerhåndbog

Introduktion

Produktintroduktion

Opsætning og konfiguration

Oversigt

Assisteret opsætning

Manuel opsætning

Forretningsprocesser

Oversigt

Betalingsformskoder

Håndter indbetalinger

Håndter udbetalinger

Arbejd med Statement Intelligence

Avancerede forretningsprocesser

Dokumentation for udviklere

Oversigt

OCR reference interface

Videopræsentation

Ofte stillede spørgsmål

Tips og tricks

Ordforklaringer

Support

Introduktion

Kontakt Continias Solution Manager

Kunde- og partnersupport



## Overblik

Få et overblik over funktionerne i Payment Management 365, og læs om de nye funktioner der kommet i forbindelse med nye frigivelser. Læs desuden om vilkårene for brug af løsningen.

## Oversigt

AFSNIT	BESKRIVELSE
<a href="#">Nyheder i den seneste frigivelse</a>	Se de vigtigste nyheder og funktioner her, når vi frigiver en ny version af Payment Management 365.
<a href="#">Moduloversigt og funktionsbeskrivelser</a>	Modulbeskrivelse og komplet liste over funktionerne i Payment Management 365. Opdelt efter processer, beskriver vi her hver enkelt funktion og dens formål.
<a href="#">Supporterede banker &amp; betalingsmetoder</a>	Oversigt over hvilke banker og banksystemer Payment Management 365 understøtter, samt hvilke formater og betalingsmetoder hver enkelt bank understøtter.
<a href="#">Road Map for kommende frigivelser</a>	Hos Continia planlægger vi nye forbedringer af vores løsninger helt op til 12-18 måneder frem i tiden. Under Road Mappen kan du se, hvad der er i vente på Payment Management 365.
<a href="#">Afgregning af forbrug</a>	Læs mere om hvordan din abonnementspris bliver afregnet i henhold til dit forbrug.
<a href="#">Continias datasikkerhed</a>	For at sikre vores brugeres data, beskytte deres privatliv og overholde globale standarder har vi oprettet et Trust Center. Her kan du læse mere om vores sikkerhedsprocedurer, anmelde potentielle trusler eller mangler, samt anmode om et eksemplar af vores ISAE3402 certificering og databehandleraftale.
<a href="#">Overholdelse af GDPR-lovgivning</a>	Det er vigtigt, at vi beskytter vores kunders og brugeres personoplysninger og overholder reglerne i EU's persondataforordning. Derfor følger vi ISEA 3402 standardrammen specifikt med GDPR i tankerne.
<a href="#">BUILT INSIDE Dynamics</a>	Med "BUILT INSIDE Dynamics" løsninger fra Continia, er du altid sikret en løsning, der overholder alle krav fra Microsoft. Læs mere om hvad det betyder for dig.
<a href="#">Andre udvidelser fra Continia</a>	Continia har eller er på vej med mange andre løsninger, der udvider funktionerne i din Business Central. Læs mere om dem her.

## Se også

- [Continia Software Homepage](#)
- [Payment Management 365 Homepage](#)
- [Hjælp til Business Central](#)

# Nyheder i den seneste frigivelse

Her kan du læse om de vigtigste nyheder i den senest frigivne version af Payment Management 365.

Du kan finde en detaljeret beskrivelse af de moduler og funktionalitet, som vi har planlagt til fremtidige versioner af Payment Management 365 i vores [Planlagte tiltag for kommende frigivelser](#).

Hent seneste frigivelse her:

- Installation til cloud hentes på [Microsoft AppSource](#).
- Installation til on-premises hentes på [Continia PartnerZone](#).

## □ Note

### Changelog

Du kan tilgå den komplette changelog for denne frigivelse samt tidligere frigivelser [her](#).

## Seneste frigivelse

**Version:** 1.7.0.0

**Frigivelsesdato:** 01-09-2020

**Minimum version af Business Central:** 15.0

### Forbedringer til import af FIK/GIK (Cremul)

Nye søgeparametre er blevet tilføjet til indbetalingskladden, så debitor identificeres ud fra en indbetalingens notifikation, ved at søge på debtors *Navn* og *Søgenavn*.

Som bruger er du desuden bedre hjulpet, når du arbejder med indbetalingslinjerne i indbetalingskladden. Du vil fremadrettet blive informeret om, hvis indbetalingslinjer ved en fejl er blevet indlæst flere gange til kladden, hvorefter en ny funktion til at håndtere disse linjer er tilføjet til kladden. Detaljer omkring eventuelle beløbsdifferencer, f.eks. i forbindelse med samlede betalinger, angives på betalingslinjen.

Der er foretaget forbedringer for håndtering af notifikationer, hvor adresseinformation identificeret på betalingen nu inkluderes i notifikationen. Desuden vil notifikationer fremgå i en faktaboks i højre side af skærbilledet.

### Avanceret kontoafstemning

Den avanceret kontoafstemning er blevet videreudviklet, så der nu er endnu flere muligheder med kontoafstemningen. Dette indbefatter bl.a. nye værktøjer, til at definere søgeregler for hvordan afstemningsmotoren skal udføre korrekt match.

### Generelle afstemningsregler

Med de generelle afstemningsregler, angiver du en eller flere søgeregler til at fremsøge og identificere linjer til udligning i bankkontoafstemningskladden, for herefter at oprette en modpost på en bank- eller finanskonto. Søgereglen vil som oftest blive anvendt i forbindelse med tilbagevendende poster, så som renter eller husleje. Du kan oprette generelle afstemningsregler eller oprette afstemningsregler specifikt for en bankkonto.

### Debitor afstemningsregler

Med debitor afstemningsregler, angiver du en eller flere søgeregler til at identificere debitor på en bankkontopost. Dermed sikrer du, at såfremt søgereglen opfyldes, vil debitornummer blive oprettet på bankkontoafstemningslinjen, hvorefter der kan foretages udligning.

### Samleregler

Det er nu muligt at samle kontoudtogslinjerne i afstemningskladden, enten manuelt eller automatisk i forbindelse med indlæsningen, i henhold til de foruddefinerede samleregler. Samling af betalingslinjer kan f.eks. være en fordel, hvis du har et behov for at samle betalinger på baggrund af dankortterminal.

### **Forbedrede muligheder for afsendelse af notifikationer**

Afsendelse af notifikationer kan nu foretages via jobkø. Du får desuden mulighed for automatisk styring af sproglaget for e-mailskabelonen som anvendes til notifikationen. Skulle der være problemer med afsendelse, kan du tilgå en oversigt over fejlede notifikationer, så du hurtigt kan få rettet op på eventuelle fejl og få afsendt notifikationen.

### **Migreringsværktøj til konvertering fra .fob til Business Central version 15 og 16.**

Når du skal opgradere fra en fob-baseret Payment Management, til Payment Management 365, stiller Continia nu et migreringsværktøj til rådighed, så du hurtigt og enkelt kan opgradere din Payment Management løsning. Migreringsværktøjet sikrer at al opsætning og data bevares for løsningen, og du dermed hurtigt er oppe at køre på din Business Central.

Migreringsværktøjet er tilpasset den enkelte Payment Management version, og du skal derfor kontakte Continias support via en ticket, hvorefter du vil modtage det migreringsværktøj, som passer til lige netop din opgradering. Venligst oplys hvilken version der konverteres fra og til, samt om der er tale om opgradering til en on-premises eller cloud løsning.

### **Support for feature management i Business Central**

Fremadrettet vil mindre features gøres tilgængelige i din Business Central, før de frigives i forbindelse med vores major releases. I den forbindelse skal du selv tage stilling til, om du vil aktivere den nye feature i din løsning.

## **Næste frigivelse**

**Version:** 1.8.0.0

**Forventet frigivelsesdato:** Marts 2020

# Moduloversigt og funktionsbeskrivelser

## Moduloversigt

Når du køber Payment Management 365, kan du vælge at tilkøbe forskellige moduler. Essential-modulet er basis for alle andre moduler, så du skal altså købe Essential-modulet, før du kan vælge andre moduler til.

Du kan til Payment Management 365 vælge mellem følgende moduler

MODULNAVN	BESKRIVELSE
<a href="#">Essential</a>	Basis funktionalitet med betaling af kreditorer og indlæsning af filer. Kun manuel ind- og udlæsning af filer er tilladt, <b>ikke</b> direkte kommunikation.
<a href="#">Direkte kommunikation</a>	Direkte kommunikation til banker, hvis banken er <a href="#">understøttet</a> via Web Service.
<a href="#">IBAN opslag</a>	Opslag på IBAN under kontooprettelse og -opsætning.

## Hvorfor er Payment Management 365 delt op i moduler?

Formålet med at dele Payment Management 365 op i moduler er:

- Du kan starte med Essential-modulet og senere tilkøbe mere avancerede funktioner
- Du betaler kun for det, du bruger
- Du får kun vist de felter og knapper, som de moduler du har adgang til anvender

Du kan se, hvilke funktioner der indgår i modulerne under funktionsoversigterne.

## Hvilke moduler er med i den gratis prøveversion?

Når du installerer Payment Management 365, kan du vælge at købe udvidelsen med det samme eller at prøve det gratis i 30 dage.

Følgende moduler er inkluderet i den gratis prøveversion:

- Essential.
- Direkte kommunikation.
- IBAN opslag.

I afsnittet [Vilkår & betingelser for den gratis prøve version](#), kan du læse mere om hvilke betingelser, der gælder for den gratis prøveversion.

# Essential modulet

## Introduktion

Essential modulet indeholder den grundlæggende opsætning, som er nødvendig for at kunne validere dine betalinger og kommunikere med bankerne. Essential er derfor også udgangspunktet for tilvalg af de andre moduler i Payment Management 365.

Med Essential modulet kan du oprette og optimere et betalingsforslag, og herefter sender du manuelt betalingerne til din bank via fil. Vælger du at tilkøbe modulet Direkte kommunikation, undgår du at skulle håndtere filerne manuelt.

I menuen til venstre kan du vælge mellem forskellige forretningsprocesser, som hver især afspejler dele af processen i at anvende Payment Management 365. Under hver proces er der beskrevet, hvilke funktioner du kan anvende, processens formål samt endda et link til den forretningsproces i brugerhåndbogen hvor funktionen anvendes.

Funktionsoversigterne opdateres i takt med, at vi udvider Payment Management 365. Oversigterne er således vores mest komplette liste over funktionerne i Payment Management 365.

## Fuld sporbarhed

- Overalt i produktet finder du sporbarhed akkurat som i Microsoft Dynamics 365 Business Central standardudgaven. I forbindelse med f.eks. revision er det vigtigt, at der findes et overskueligt overblik over alle poster, som er tilknyttet betalingsposten (kreditorpost, bankposter, prokuraposter og finansposter).
- Payment Management 365 gemmer alle data i forbindelse med en betalingstransaktion. Når en betaling bogføres, dannes der dedikerede betalingsposter, og når der indlæses kontoudtog og status meddelelser fra banken gemmes disse data også.
- Desuden gemmes den omfattende kommunikation, der foregår mellem Microsoft Dynamics 365 Business Central og bankernes it systemer, i specifikke logfiler til brug ved analyser og som dokumentation.

## Dynamisk brugerinterface

- Payment Management 365 er opbygget med et dynamisk brugerinterface, som er tilpasset de enkelte banker. Der vises således ikke felter på skærbillederne, som ikke er relevante for den pågældende bank, disse fjernes automatisk og vises altså ikke for brugeren.

## Undgå dobbelt registreringsarbejde

- Payment Management 365 minimerer risikoen for unødige dobbeltregistreringer og samtidigt risikoen for, at du skal indtaste et bilag både i udbetalingskladden og efterfølgende i bankens betalingssystem.
- Samtidigt udføres en omfattende validering og formatering af betalingerne automatisk, og alle krav til adviseringer og betalingsformater kontrolleres. Alt dette kommer til at foregå som en naturlig del af Microsoft Dynamics 365 Business Central, så du som bruger ikke bemærker skellet imellem standard Business Central og Payment Management 365.

# Hjælp til aktivering og opsætning af programmet

## Velkomstsider med assisterende opsætningsguider

Når du har tilføjet Payment Management 365 til Business Central, er du klar til at tilpasse produktet til dit regnskab. Efter installation vil du blive præsenteret for en velkomstsider med assisterede guider, som vil hjælpe dig igennem opsætningen af Payment Management 365.

De assisterede guider omfatter:

**Assisteret aktivering af udvidelsen:** Ved installation af udvidelser fra Continia, skal alle udvidelser aktiveres. Aktiveringen sikrer, at vi ved Continia kan registrere dig som bruger, assistere din løsning, samt at løsningen aktiveres i henhold til dine ønsker og behov.

**Assisteret basisopsætning:** Basisopsætningen er en central del af opsætningen, som er nødvendig for at kunne benytte Continia Payment Management 365. I forbindelse med kørslen af denne guide, vil de nødvendige filformater og bankdata blive hentet ind i dit system, således at Continia Payment Management 365 kan validere dine betalings- og bankdata, samt importere og eksportere bankdata.

**Assisteret Bankkontoopsætning:** Guiden hjælper dig igennem de nødvendige steps, for at kunne køre direkte kommunikation, og benytte Continias betalingsvalideringer og ekstrafunktioner, når der oprettes og sendes kreditor betalinger.

**Assisteret Betalingsformopsætning:** Guiden sikrer at du får dannet den grundlæggende opsætning for hvordan løsningen skal anvende betalingsformer til at betale dine kreditorer.

**Assisteret Leverandøropsætning:** Guide gennemgår alle regnskabs kreditorer, for at sikre, at de har de nødvendige betalingsoplysninger, for at kunne modtage betalinger.

## Automatisk opsætning fra Continia Software

Meget af den opsætning, der er nødvendig for at få Payment Management 365 til at fungere optimalt, indlæses og opdateres automatisk via Continia Online.

Når Continia Software løbende udvikler integration til nye banker, eller udvider med flere betalingsmetoder på en allerede eksisterende bank, implementerer Continia Software dette i Payment Management 365 ved hjælp af eksterne komponenter placeret på Continia Online: Continia Bank Integration Component (CBIC) og Continia Bank Communication Component (CBCC).

Opsætningen af banker, betalingsmetoder samt valideringsregler er altså ikke programmeret direkte i Payment Management 365 men ligger på Continia Online, udenfor programmet.

For dig har det den fordel, at du ikke skal have opdateret din Business Central, hver gang der sker forbedringer i banker, betalingsmetoder eller valideringsregler som er integreret med Payment Management 365.

Følgende opsætninger indlæses automatisk fra Continia Online:

BESKRIVELSE	OMRÅDE
Indlæses og opdateres via Continia Online. Defineres og vedligeholdes udelukkende af Continia Software og kan ikke rettes af kunden	Banker og Centraler
Indlæses og opdateres via Continia Online. Defineres og vedligeholdes udelukkende af Continia Software og kan ikke rettes af kunden	Betalingsmetoder
Indlæses og opdateres via Continia Online. Defineres og vedligeholdes af Continia Software men kan rettes af kunden, men det anbefales ikke	Validering



# Oprettelse af betalingsforslag

Kørslen *Lav kreditor betalingsforslag* anvendes til at oprette et betalingsforslag i udbetalingskladden så dine kreditorfakturaer betales rettidigt og i øvrigt anvender de indstillinger, du har valgt under opsætning af kladden.

## Mulighed for flere udbetalingskladder

Der kan oprettes flere udbetalingskladder til elektroniske betalinger, f.eks. en kladder for hver bankkonto der betales fra.

## Individuel opsætning af kladder

For hver udbetalingskladder kan der defineres en række faste indstillinger for, hvordan kørslen afvikles.

## Betaling til alle banker i en og samme kladder

Modsat standardudgaven af Business Central, kan der på hver udbetalingskladder oprettes betalinger til **alle** bankkonti, også selv om det er konti i forskellige banker. Du har altså mulighed for at samle alle betalinger i en udbetalingskladder.

## Unique Payment Reference

Alle betalingsposter påføres altid en unik betalingsreference (UPR – Unique Payment Reference), når du anvender Payment Management 365. Betalingsreferencen følger betalingen hele vejen gennem systemet, fra du danner en betaling til den, modtages igen på det elektroniske kontoudtog fra banken, hvor posteringen skal afstemmes. UPR sikrer dermed helt automatisk et 100% udligningsmatch på alle betalingsposter. Unique Payment Reference er et koncept, der kun er implementeret i Continia Softwares produkter.

## Automatisk udfyldning af Betalings-ID

Når du modtager en købsfaktura med et indbetalingskort påtrykt, er der på disse indbetalingskort et Betalings-ID (OCR-linjen) som normalt skal indtastes på købsfakturaen. Hvis du på kreditor har udfyldt en "skabelon" til beregning af Betalings-ID'et på købsfakturaen, udfyldes feltet automatisk på betalingen. Hvis du også anvender Continia Document Capture, overføres Betalings-ID'et også automatisk.

## Unik validering inden du sender betalingen til banken

Når et betalingsforslag dannes, sker der samtidig en validering af de enkelte betalinger. Hvis valideringen finder fejl, eller der mangler oplysninger på betalingen, ændres status og linjen markeres med en anden farve. En besked kan herefter findes i info-loggen, som fortæller, hvad der er galt med betalingen. Når fejlen rettes, ændres status på linjen igen og betalingen er herefter klar til at blive sendt til banken.

- Essential modulets omfattende valideringsmotor og fejl-log giver et højt niveau af kvalitetssikring, så du trygt kan sende dine betalinger til banken og samtidigt minimere risikoen for, at betalingerne fejler.
- Den unikke validering omfatter både validering af de regler, der gælder for en bestemt betalingstype eller betalingsmetode men også de regler, der gælder for, hvordan felterne formateres. Med denne meget grundige validering undgår du, at en betaling fejler, når den først er sendt til banken.
- Nye eller opdaterede valideringsregler kan hentes direkte fra Continia Online og indlæses direkte i Payment Management 365.
- Valideringen kommer langt hen af vejen til at køre helt automatisk i din Business Central så du som bruger trygt kan varetage dine opgaver uden selv at skulle føre ekstra kontrol.

## Samlebetaling pr. kreditor

Funktionen *Samlebetaling* kan sammenlægge flere betalinger til samme kreditor. Det kan bl.a. være en fordel, hvis din bank opkræver høje gebyrer på de enkelte betalinger. Samtidig med at posterne ligges sammen, dannes en advisering, der dokumenterer til kreditor, hvad der er samlet, altså hvilke fakturaer og kreditnotaer betalingen dækker.

## **Du får et visuelt overblik direkte i udbetalingskladden**

Når en udbetalingskladde er dannet, kan du se status for hver enkelt betaling (vises som både tekst og farve), og eventuelt filtrere betalingerne efter deres status, og derefter behandle linjerne bundtvis.

# Afsendelse af betalinger og modtagelse af status

## Manuel kommunikation via filer

Manuel kommunikation er understøttet i Essential modulet. Ved manuel kommunikation skal du udlæse en fil, som du efterfølgende skal finde og indlæse i bankens betalingssystem. Dine betalingsfiler vil være valideret, så de overholder bankernes krav til filformater, hvilket sparer dig for ærgerlige problemer ved filindlæsning til banken. Filformater, betalingsmetoder og valideringsregler for betalinger opdateres løbende ved hjælp af Continia Online.

## Indlæsning af statusfiler og kontoudtog

Både den direkte og manuelle kommunikation understøtter indlæsning af f.eks. statusfiler og kontoudtog, men bruger du den direkte kommunikation hentes og opdateres Business Central i én enkelt arbejdsgang. I Essential modulet vil den manuelle indlæsning af kontoudtog være understøttet. Du vil være hjulpet godt på vej til indlæsning af kontoudtog, da opsætningen for indlæsning af filformater allerede er etableret for dig.

## Historik

I Betalingshistorik kan du se, hvad der er sket med en betaling, siden den blev oprettet i udbetalingskladden. Dette giver dig muligheden for at følge diverse status, der er dannet på den enkelte betaling.

# Funktioner på selve kreditorkortet

Der skal for hver kreditor oprettes betalingsoplysninger bestående af betalingsmetode, kreditor bank og eventuelt valutabestemt modkonti og Betalings-ID maske.

Dette afsnit indeholder en beskrivelse af de funktioner i Payment Management 365, som er tilgængelige på kreditorkortet og købsordre/købsfaktura-hovedet.

## Betalings-ID

Når du modtager en købsfaktura med et indbetalingskort påtrykt, er der på disse indbetalingskort et Betalings-ID (OCR-linjen) som normalt skal indtastes på købsfakturaen. Hvis du på kreditor har udfyldt en "skabelon" til beregning af Betalings-ID'et på købsfakturaen, udfyldes feltet automatisk på betalingen. Hvis du også anvender Continia Document Capture, overføres Betalings-ID'et også automatisk.

## Valutabestemt modkonti

Du kan med valutabestemt modkonti, definere hvilken bankkonto der skal hæves fra, når en betaling foregår i en bestemt valuta. Funktionen benyttes, når der for en bestemt valuta skal hæves fra en bestemt konto, enten for denne kreditor alene, eller for alle kreditorer.

## Opsætning af Kreditor Bank

På kreditor kan du automatisk hente informationer om kreditors bank og bankkonto ud fra bankens registreringskode og kontonummer.

## Nem overførsel af betalingsoplysninger

Når du opretter en købsordre, købsfaktura eller en linje i købskladden, overføres betalingsoplysningerne fra opsætningen på den aktuelle kreditor. De kan efterfølgende ændres, hvis der skulle være behov for det for det pågældende bilag.

# Statement Intelligence

Statement Intelligence har funktioner til indlæsning af digitale kontoudskrifter fra banken. Det muliggør nem afstemning af dine bankkonti gennem din Payment Management 365 løsning. Det eneste det kræver er, at du har bankens kontoudskrifter i digital form.

## Nem indlæsning af kontoudskrifter

Kontoudskriften indlæses i en standardkladde for bankkontoafstemning. I forbindelse med indlæsningen skrber Payment Management 365, at bankdata i den digitale udskrift mappes korrekt ind i bankkontoafstemningskladden, uden at du behøver koncentrere dig om at mappe data til de korrekte felter.

Understøtter din bank direkte kommunikation, kan du automatisk indlæse kontoudskriften, direkte fra banken og ind i kladden med et enkelt klik, uden at skulle bruge tid på manuel filhåndtering.

## Automatisk afstemning

Når kontoudskriften læses ind, vil Statement Intelligence automatisk finde de tilsvarende bankposter. Findes der ikke et direkte match, vil der som oftest blive stillet et forslag til et muligt match, hvis der er flere muligheder. Der bliver desuden automatisk oprettet forslag til modpostering, hvis bankposteringen ikke er til at finde, for eksempel indbetalinger, renter, gebyrer med mere.

**Afstemning af kreditorbetalinger ud fra unikt betalingsid.**

Med Payment Management 365 vil alle udbetalinger automatisk få genereret et unikt betalingsreference-id som følger betalingen til banken, og med tilbage til bankkontoafstemningskladden via kontoudskriften. Ud fra det unikke betalingsreference-id, vil der altid kunne sikres en korrekt udligning.

**Afstemning af debitorindbetalinger i få trin**

Når kontoudtogene for en vis periode indlæses i Business Central, har Payment Management 365 allerede lukket og bogført debitorposterne. Herefter finder Statement Intelligence alle debitorindbetalinger, hvad enten der er tale om kontooverførsler eller et andet format, herunder betalinger fra udlandet, og opretter disse poster på betalingsbilaget.

Statement Intelligence kan også genkende faste, regelmæssige ydelser som f.eks. bankgebyrer. Hvis der er nogle uafklarede poster efter afstemningen, fejl i meddelelseteksten f.eks., kan disse posteringer automatisk blive overført til en kladde, hvor du selv kan lave konteringsforslag.

# Direkte kommunikation modulet

## Introduktion

For at få fuldt udbytte af Payment Management 365 skal du tegne abonnement på modulet Direkte kommunikation, så du automatisk kan sende og hente data til og fra banken. Med Payment Management 365 kan du kommunikere med banken på følgende to måder.

## Højt sikkerhedsniveau giver øget tryghed

- Den direkte kommunikation i Payment Management 365 betyder, at du kan hente indbetalingsfiler og kontoudtog fra banken, samt indlæse bankkontoafstemningsfiler direkte fra Microsoft Dynamics 365 Business Central - helt automatisk og uden at skulle gemme filerne lokalt først.
- Muligheden for at kommunikere direkte med banken fra din Business Central er med til at øge sikkerheden i virksomheden, og samtidigt eliminere risikoen for fejl.

## Hvis du ikke har adgang til din banks online system

Hvis du ikke har adgang til din banks online system, kan du på bankens hjemmeside læse mere om hvordan du kommer i gang med at etablere en aftale med din bank, hvilke krav de stiller, priser og meget mere. Kontakt eventuelt din bankkonsulent for yderligere vejledning.

### □ Note

Hvis du ikke har adgang til din banks online system, men gerne vil afprøve Payment Management 365, inden du beslutter dig endeligt, skal du vælge kommunikationsformen **filudveksling**, når du konfigurerer Payment Management 365. Vi anbefaler, at du kun afprøver Payment Management 365 i et demonstrations-regnskab, aldrig i dit rigtige regnskab.

## Se også

- [Opsæt direkte kommunikation](#)

# Bedre arbejdsgange

## Direkte kommunikation via Web Service

Med direkte kommunikation via web-service vil du opleve en arbejdsgang, der er mere realtidsorienteret end hvis du skal håndtere filerne manuelt. Et typisk forløb kan se ud som følgende eksempel:

1. Betalingerne godkendes i Payment Management 365 og sendes til bankens online system, i én arbejdsgang og uden at forlade Microsoft Dynamics 365 Business Central (eller godkendes i bankens online system).
2. Du får statussvar retur med det samme, der indeholder kvittering for modtagelse af betalingen.
3. Hvis der er fejl i en betaling, får du en udførlig beskrivelse af, hvad fejlen er, og du retter fejlen direkte i Payment Management 365, hvorefter du blot sender betalingen afsted igen. Du slipper altså for at logge ind og finde dem i bankens online system.
4. Du kan løbende, og med et enkelt klik, opdatere status på dine betalinger i udbetalingskladden.
5. Afhængig af hvilken bank du anvender, hvilken betalingsmetode og naturligvis betalingens forfaldsdato, opdaterer banken status på forskellige tidspunkter af døgnet.
6. Du vælger i opsætningen, om du vil bogføre dine betalinger, når status er **Sendt**, **Modtaget** eller **Betalt**, men de fleste venter med at bogføre til betalingen opnår status **Betalt**.

På samme måde vil indlæsningen af kontoudtog være meget nemmere, idet du ikke skal udlæse filerne fra bankens betalingssystem først, men blot beder Payment Management 365 om at hente filerne.

### □ Note

Payment Management 365 understøtter også manuel kommunikation. Ved manuel kommunikation skal du udlæse en fil, som du efterfølgende skal finde og indlæse i bankens betalingssystem. Manuel kommunikation er understøttet i Essential modulet.

# Import af status og kontoudtog

Både den direkte og manuelle kommunikation understøtter indlæsning af f.eks. statusfiler og kontoudtog, men bruger du den direkte kommunikation, og f.eks. beder om at opdatere status på dine udbetalinger i udbetalingskladden, så henter Payment Management 365 filerne automatisk, hent transparent for brugeren og uden nogen fil-dialog eller lignende..



# Automatisk opdatering

Når du anvender direkte kommunikation via Continia Online, og der frigives en opdatering af de valideringer og betalingsmetoder, som er indlæst i Payment Management 365, vil du automatisk ved næste udbetaling til banken få besked om, at der findes en nyere version på Continia Online. Accepterer du, indlæser Payment Management 365 opdateringen og de nye eller ændrede betalingsmetoder og valideringsregler opdateres i systemet, klar til brug.

## Løbende udvidelse af tilgængelige betalingsmetoder

Når Continia løbende udvikler integration til nye banker, eller udvider med flere betalingsmetoder på en allerede eksisterende bank, implementerer Continia dette i Payment Management 365 ved hjælp af eksterne komponenter, som ligger på Continia Online: Continia Bank Integration Component (CBIC) og Continia Bank Communication Component (CBCC). Banker og betalingsmetoder samt deres valideringsregler er altså ikke programmeret direkte i Payment Management 365, men ligger udenfor programmet.

For dig, har det den fordel, at du ikke skal have opdateret din Business Central hver gang, der sker forbedringer i enten banker eller betalingsmetoder der er integreret med Payment Management 365.

## Færre driftsomkostninger for dig

Det betyder også, at du altid har et opdateret system med de nyeste betalingsmetoder og valideringer, men også at du har færre driftsomkostninger på din Microsoft Dynamics 365 Business Central, idet der ikke skal investeres i hverken installation, programmering eller tilpasning af din Payment Management 365.

# IBAN opslag modulet

Med dette modul kan du lave IBAN opslag på kreditor bankkontokortet. Dette giver dig mulighed for at oprette en kreditor bankkonto, udelukkende på baggrund af IBAN-nummer.

I praksis vil det sige, at når du opretter en ny kreditor bankkonto, skal du blot udfylde **Kode** (egen defineret kode-id for bankkontoen) samt indtaste **IBAN** nummeret. Herefter skal du benytte funktionen **Opdater kreditor bankkontooplysninger**, hvorefter følgende oplysninger vil blive opdateret på kreditor bankkontokortet:

- Navn
- Adresse
- Postnr.
- Lande-/områdekode
- Telefon
- Bankkontonr.
- Telefax
- SWIFT-kode

## □ Note

Vær opmærksom på, at det ikke nødvendigvis er alle oplysninger givet ovenfor, som opdateres på bankkontoen. Mængden af oplysninger kan variere fra bank til bank, og vil være givet ud fra de oplysninger, der er stillet til rådighed af de enkelte banker.

Med IBAN-opslagsmodulet, kan du nøjes med at indtaste IBAN-nummeret på kreditor bankkontoen, hvorefter de oplysninger der er stillet til rådighed af den konkrete bank, automatisk vil blive oprettet af Continia Payment Management. Hermed sparer du tid, ved ikke selv at skulle indhente de nødvendige oplysninger, samtidig med at du sikrer, at IBAN-nummeret bliver valideret, og at bankkontoinformationerne bliver udfyldt korrekt. Dette kan især være en fordel, når du skal oprette udenlandske bankkonti, hvor bankinformationer kan være svært tilgængelige.

Modulet er forbrugsbaseret, så for at få indsigt i modulets priser, kan du læse mere under [afregning af forbrug](#).

# Bankinformation

Her finder du uddybende information om de banker og betalingsmetoder, som Payment Management 365 understøtter..

Benyt listen nedenfor, for at tilgå konkret information om din bank, herunder oplysninger der er påkrævet for oprettelse af bankkonti og certifikater i Payment Management 365.

TILGÅ BANKINFORMATION FOR	INFORMATION
<a href="#">Danske Bank</a>	Tilgå information for Danske Bank, herunder information omkring manuel og direkte kommunikation.  Konkret information for: <ul style="list-style-type: none"><li>- Business Online</li><li>- Bank Direct</li><li>- Netbank</li><li>- Bank TeleService</li></ul>
<a href="#">Nordea</a>	Tilgå information for Nordea, herunder information omkring manuel og direkte kommunikation.  Konkret information for: <ul style="list-style-type: none"><li>- Nordea Corporate Access</li><li>- Nordea Business</li><li>- Nordea Corporate Netbank</li></ul>
<a href="#">Handelsbanken</a>	Tilgå information for Handelsbanken, herunder information omkring manuel og direkte kommunikation.  Konkret information for: <ul style="list-style-type: none"><li>- Netbank Erhverv</li><li>- Netbank Erhverv (via BEC)</li></ul>
<a href="#">Bank Connect</a>	Tilgå information for Bank Connect, herunder information omkring manuel og direkte kommunikation.  Konkret information for: <ul style="list-style-type: none"><li>- SDC</li><li>- BEC</li><li>- Bankdata</li></ul>
<a href="#">Danske banker og sparekasser</a>	Samlet liste over alle supporterede danske banker. Find din bank i listen, for at tilgå bankspecifik information
<a href="#">Udenlandske banker</a>	Tilgå bankspecifik information for udenlandske banker. <ul style="list-style-type: none"><li>- Færørene</li><li>- Polen</li></ul>

## Udveksling af filer

Alle banker understøtter manuel udveksling af filer, men ikke alle understøtter direkte kommunikation via web service. De to typer af filudveksling er beskrevet her. Tilgå information om din bank, for at se om den understøtter direkte kommunikation.

**Manuel filudveksling.** Her skal du manuelt ind- og udlæse filer, både i Payment Management 365 og i din banks betalingssystem.

Det betyder, at når du opretter et betalingsforslag og vil sende betalingerne til banken, skal du angive en placering til filen. For at sende filen til banken skal du derefter starte din banks betalingssystem, vælge funktionen til at sende betalingsfiler, vælge filen du har udlæst og derefter sende filen. Modsatte procedure gælder, når du modtager f.eks. indbetalings- kontoudtogfiler fra banken, som skal indlæses i Payment Management 365.

**Direkte kommunikation.** Her foregår al data kommunikation mellem Business Central og din bank fuldstændig automatisk via en web service.

Det betyder, at du ikke behøver at bekymre dig om filers placering, samt ind- og udlæsning af disse. Når du f.eks. har oprettet et betalingsforslag og sender betalingerne til banken, sker kommunikation mellem Payment Management 365 og banken helt automatisk. Du modtager status tilbage med det samme, så du på dine enkelte betalinger kan se, om de er modtaget, sendt eller betalt i banken.

## Supporterede betalingsmetoder

Nedenfor finder du et overblik over de typer af betalingsmetoder, der er understøttet i Payment Management 365.

### Note

Vær opmærksom på, at dette er en vejledende oversigt, og at de supporterede betalingsmetoder kan variere fra bank til bank. Seneste opdaterede liste over betalingsmetoder Payment Management 365 understøtter for de forskellige banker, finder du [her](#).

### Danmark

BETALINGSMETODE
Kontooverførsel
Kontooverførsel Straks
FIK 71, 73, 75
Giro 01, 04, 15
Koncernoverførsel
SEPA
NemKonto
MobilePay betaling
Overførsel fra udenlandske konti (ICM)
Request for transfer (RFT)

### Sverige

BETALINGSMETODE
Kontooverførsel
SEPA
Bank Giro
Bank Giro med OCR
Plus Giro

**BETALINGSMETODE**

Plus Giro med OCR

**Norge****BETALINGSMETODE**

Kontooverførsel

SEPA

KID

**Tyskland****BETALINGSMETODE**

Kontooverførsel

SEPA

**Øvrige lande****BETALINGSMETODE**

Kontooverførsel

SEPA

**Se også**

- [Assisteret bankkontoopsætning](#)
- [Opsæt direkte kommunikation](#)

# Danske Bank

Danske Bank tilbyder følgende betalingsløsninger - her kan du se de muligheder for filudveksling, som løsningerne tilbyder, og som Continia Payment Management understøtter. Tryk på link for at tilgå bankspecifikke oplysninger.

TYPE	KOMMUNIKATIONSFORM MED BANKEN
Business Online	<a href="#">Direkte Kommunikation</a> <a href="#">Manuel filudveksling</a>
Bank District	<a href="#">Direkte Kommunikation</a> <a href="#">Manuel filudveksling</a>
Netbank	<a href="#">Direkte Kommunikation</a> <a href="#">Manuel filudveksling</a>
Bank TeleService	<a href="#">Manuel filudveksling</a>

Er du i tvivl om, hvad **Direkte kommunikation** dækker over, kan du læse mere [her](#). Ved manuel kommunikation uploader brugeren selv filerne til banken efter at have udlæst dem lokalt til egen PC.

## Kontaktoplysninger til Danske Bank

Har du brug for hjælp til håndtering af filer i banken, kan du kontakte banken på nedenstående info

INFO	BESKRIVELSE
Link til hjemmeside	<a href="#">Danskebank.dk</a>
Kundeservice	Tlf.: 70 114 115
Link til support	<a href="#">Danske Bank driftsstatus</a>

[Gå tilbage til oversigt](#)

# Nordea

Nordea tilbyder følgende betalingsløsninger - her kan du se de muligheder for filudveksling, som løsningerne tilbyder, og som Continia Payment Management understøtter. Tryk på link for at tilgå bankspecifikke oplysninger.

TYPE	KOMMUNIKATIONSFORM MED BANKEN
<b>Nordea Corporate Access</b>	<a href="#">Direkte Kommunikation</a> <a href="#">Manuel filudveksling</a>
<b>Nordea Business</b> (erstatte Nordea Netbank Eherv - se mere info <a href="#">her</a> )	<a href="#">Manuel filudveksling</a>
<b>Nordea Corporate Netbank</b>	<a href="#">Manuel filudveksling</a>

Er du i tvivl om, hvad **Direkte kommunikation** dækker over, kan du læse mere [her](#). Ved manuel kommunikation uploader brugeren selv filerne til banken efter at have udlæst dem lokalt til egen PC.

## Kontaktoplysninger til Nordea

Har du brug for hjælp til håndtering af filer i banken, kan du kontakte banken på nedenstående info

INFO	BESKRIVELSE
Link til Nordeas hjemmeside	<a href="#">Nordea.dk</a>
Nordeas Hotline	Tlf.: 70 33 44 44
Link til Nordea driftsstatus	<a href="#">Nordea driftsstatus</a>

[Gå tilbage til oversigt](#)

# Handelsbanken

Handelsbanken tilbyder følgende betalingsløsning - her kan du se de muligheder for filudveksling, som løsningen tilbyder, og som Payment Management 365 understøtter. Tryk på link for at tilgå bankspecifikke oplysninger.

TYPE	KOMMUNIKATIONSFORM MED BANKEN
Netbank Erhverv	<a href="#">Direkte Kommunikation</a> <a href="#">Manuel filudveksling</a>
Netbank Erhverv (via BEC)	<a href="#">Direkte Kommunikation</a> <a href="#">Manuel filudveksling</a>

Er du i tvivl om, hvad **Direkte kommunikation** dækker over, kan du læse mere [her](#). Ved manuel kommunikation uploader brugeren selv filerne til banken efter at have udlæst dem lokalt til egen PC.

Handelsbanken hører via **BEC** under Bank Connect, som er et samarbejde mellem Regionale Bankers Forening, Lokale Pengeinstitutter og de tre datacentraler [SDC](#), [BEC](#) og [Bankdata](#).

## Kontaktoplysninger til Handelsbanken

Har du brug for hjælp til håndtering af filer i banken, kan du kontakte banken på nedenstående info

INFO	BESKRIVELSE
Link til Handelsbankens hjemmeside	<a href="#">Handelsbanken.dk</a>
Handelsbanken Support	Tlf.: 44 56 44 40
Link til Handelsbankens driftsstatus	<a href="#">Handelsbanken driftsstatus</a>

[Gå tilbage til oversigt](#)



# Bank Connect

Bank Connect er et samarbejde mellem Regionale Bankers Forening, Lokale Pengeinstitutter og de tre datacentraler SDC, BEC og Bankdata. Du kan læse mere om mulighederne med Bank Connect [her](#).

Payment Management 365 understøtter filformater til de tre centraler. Tryk på linket for at tilgå bankspecifikke oplysninger.

- [SDC](#)
- [BEC](#)
- [Bankdata](#)

I de centraler, som bankerne er tilknyttet, kan udviklingen af funktioner/løsninger til Bank Connect være forskellige. Se oversigten [her](#) for et bedre overblik over forskelle.

## Kontaktoplysninger til Bank Connect

Har du brug for hjælp til håndtering af filer i banken, kan du kontakte BEC på nedenstående info

INFO	BESKRIVELSE
<a href="#">Link til Bank Connects hjemmeside</a>	<a href="#">Bankconnect.dk</a>
Bank Connect Support	Tlf.: 79 24 26 10
<a href="#">Link til Bank Connect driftsstatus</a>	<a href="#">Driftsstatus</a>
<a href="#">Tilknyttede pengeinstitutter</a>	<a href="#">Oversigt</a>

[Gå tilbage til oversigt](#)

# Bankdata

Bankdata tilbyder følgende betalingsløsning - her kan du se de muligheder for filudveksling, som løsningen tilbyder, og som Payment Management 365 understøtter. Tryk på link for at tilgå bankspecifikke oplysninger.

TYPE	KOMMUNIKATIONSFORM MED BANKEN
Bankdata	<a href="#">Direkte Kommunikation</a> <a href="#">Manuel filudveksling</a>

Er du i tvivl om, hvad **Direkte kommunikation** dækker over, kan du læse mere [her](#). Ved manuel kommunikation uploader brugeren selv filerne til banken efter at have udlæst dem lokalt til egen PC.

Bankdata hører under **Bank Connect**, som er et samarbejde mellem Regionale Bankers Forening, lokale pengeinstitutter og de tre datacentraler **SDC**, **BEC** og **Bankdata**.

## Kontaktoplysninger til Bankdata

Har du brug for hjælp til håndtering af filer i banken, kan du kontakte Bankdata på nedenstående info

INFO	BESKRIVELSE
Link til Bankdatas hjemmeside	<a href="https://bankdata.dk">Bankdata.dk</a>
Bankdata Support	<a href="mailto:api-dev-support@bankdata.dk">api-dev-support@bankdata.dk</a>
Link til Bankdata driftsstatus	<a href="#">Bankdata driftsstatus</a>

[Gå tilbage til oversigt](#)

# BEC (Bankernes EDB Central)

BEC tilbyder følgende betalingsløsning - her kan du se de muligheder for filudveksling, som løsningen tilbyder, og som Payment Management 365 understøtter. Tryk på link for at tilgå bankspecifikke oplysninger.

TYPE	KOMMUNIKATIONSFORM MED BANKEN
BEC	<a href="#">Direkte Kommunikation</a> <a href="#">Manuel filudveksling</a>

Er du i tvivl om, hvad **Direkte kommunikation** dækker over, kan du læse mere [her](#). Ved manuel kommunikation uploader brugeren selv filerne til banken efter at have udlæst dem lokalt til egen PC.

BEC hører under **Bank Connect**, som er et samarbejde mellem Regionale Bankers Forening, lokale pengeinstitutter og de tre datacentraler **SDC**, **BEC** og **Bankdata**.

## Kontaktoplysninger til BEC

Har du brug for hjælp til håndtering af filer i banken, kan du kontakte BEC på nedenstående info

INFO	BESKRIVELSE
Link til BEC hjemmeside	<a href="http://bec.dk">bec.dk</a>
BEC Support	Tlf.: 44 65 71 11
Link til BEC support	<a href="#">BEC support</a>

[Gå tilbage til oversigt](#)

# SDC (Sparekassernes Data Central)

SDC tilbyder følgende betalingsløsning - her kan du se de muligheder for filudveksling, som løsningen tilbyder, og som Payment Management 365 understøtter. Tryk på link for at tilgå bankspecifikke oplysninger.

TYPE	KOMMUNIKATIONSFORM MED BANKEN
SDC	<a href="#">Direkte Kommunikation</a> <a href="#">Manuel filudveksling</a>

Er du i tvivl om, hvad **Direkte kommunikation** dækker over, kan du læse mere [her](#). Ved manuel kommunikation uploader brugeren selv filerne til banken efter at have udlæst dem lokalt til egen PC.

SDC hører under **Bank Connect**, som er et samarbejde mellem Regionale Bankers Forening, lokale pengeinstitutter og de tre datacentraler **SDC**, **BEC** og **Bankdata**.

## Kontaktoplysninger til SDC

Har du brug for hjælp til håndtering af filer i banken, kan du kontakte banken på nedenstående info

INFO	BESKRIVELSE
Link til SDC hjemmeside	<a href="http://sdc.dk">sdc.dk</a>
SDC Support	Tlf.: 44 65 71 11
Link til SDC support	<a href="#">SDC support</a>

[Gå tilbage til oversigt](#)

# Danske banker og sparekasser

På denne side vises en samlet alfabetisk liste over de danske banker og sparekasser, som Continia Software supporterer - ved at vælge bank/sparekasse guides du videre til yderligere information om den enkelte bank/sparekasse.

Continia Software opdaterer løbende listen, men skulle du mod forventning ikke kunne finde den relevante bank/sparekasse på listen, er du velkommen til at kontakte os, så vi kan hjælpe dig hurtigt videre.

---

[A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#) [Æ](#) [Ø](#) [Å](#)

---

## A

[Alm. Brand Bank](#)

[Andelskassen Fælleskassen](#)

[Arbejdernes Landsbank](#)

## B

[BankNordik](#)

[Basisbank A/S](#)

[Borbjerg Sparekasse](#)

[Broager Sparekasse](#)

[Brøndum Andelskasse](#)

[BNP Paribas S.A](#)

## C

[Coop Bank](#)

[CITIBank Europa](#)

## D

[Danske Andelskassers Bank](#)

[Danske Bank](#)

[De Mindre Pengeinstitutters Dataformidling](#)

[Den Jyske Sparekasse](#)

[Djursland Bank](#)

[Dragsholm Sparekasse](#)

## F

[Fanø Sparekasse](#)

[Faster Andelskasse](#)

[Folkesparekassen](#)

Frøs Sparekasse

Frørup Andelskasse

Frøslev-Møllerup Sparekasse

Fynske Bank

## **G**

GrønlandsBANKEN

## **H**

Handelsbanken

Hobro Andelskasse

Hvidbjerg Bank

## **I**

Ikano Bank

## **J**

Jutlander Bank

Jyske Bank

## **K**

Klim Sparekasse

Kreditbanken

## **L**

Langå Sparekasse

Lollands Bank

Lægernes Pension & Bank

Lån & Spar Bank

## **M**

Mercur Andelskasse

Middelfart Sparekasse

Møns Bank

## **N**

Nordea

Nordfyns Bank

Nordjyske Bank

Nykredit Bank

## **P**

Pen-Sam Bank

PFA Bank

## **R**

Ringkjøbing Landbobank

Rise Flemløse Sparekasse

Rønde Sparekasse

## **S**

Salling Bank

Sammenslutningen Danske Andelskasser

SAXO Bank

S|E|B Merchant Bank (SEB)

Skjern Bank

Sparbank Vest

Sparekassen Balling

Sparekassen Bredebro

Sparekassen Den lille Bikube

Sparekassen Djursland

Sparekassen Sjælland-Fyn

Sparekassen for Nr. Nebel og Omegn

Sparekassen Kronjylland

Sparekassen Thy

Sparekassen Vendsyssel

Spar Nord Bank

Stadil Sparekasse

Swedbank

Sydbank

Sønderhå-Hørsted Sparekasse

## **T**

Totalbanken

## **V**

Vestjysk Bank



Østervrå Andelskasse



# Udenlandske banker

Tilgå information om udenlandske banker der understøttes af Payment Management 365.

Finder du ikke den ønskede bank, anbefaler vi at din Continia partner tager kontakt til Continia, for at høre nærmere om muligheden for at understøtte den ønskede bank. Læs mere om hvordan du kontakter Payment Management 365 solution manager [her](#).

## Oversigt

[Færørene](#)

[Polen](#)

# Færøerne

---

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Æ Ø Å

---

## B

BankNordik

Betri Banki

## N

Nordoya Sparikassi

## S

Suduroyar Sparikassi

# Polen

---

A B C **D** E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Æ Ø Å

---

**D**

Danske Bank

# Planlagte tiltag for kommende frigivelser

Nedenfor kan du læse mere om, hvad vi arbejder med til de kommende versioner af Payment Management 365 til Microsoft Dynamics 365 Business Central.

Men vi vil også meget gerne høre, hvad du synes vi kan forbedre i Payment Management 365. Du er altid velkommen til at sende os dit forslag til forbedring ved at skrive til vores [Solution Manager](#).

## Kommende moduler og funktioner

Disse kommende moduler og funktioner viser vores bestræbelser på at levere i forhold til vores prioriteter i oversigten. Tag [kontakt til vores Solution Manager](#) for at få flere oplysninger om hele sættet af egenskaber, der er planlagt til vores næste større opdateringer.

MODUL	FUNKTIONER	OFFENTLIG FORHÅNDSVISNING	GENERELT TILGÆNGELIGT
Separat App	Nyt separat konverteringsværktøj til hjælp ved opgradering fra den gamle Payment Management til den nye Payment Management 365 på Business Central version 15 og 16.	01.07.2020	<b>Frigivet</b>
Essential	Forbedringer af tidligere frigivne funktioner til import af FIK/GIK (Cremul).		<b>Frigivet</b>
Essential	Avanceret kontoafstemning. Anden udgave.  1. Generelle afstemningsregler 2. Debitor afstemningsregler 3. Samleregler		<b>Frigivet</b>
Essential	Tilføjet mulighed for automatisk afsendelse af e-mail notifikationer.		<b>Frigivet</b>
Essential	Forbedringer til funktioner i udbetalingskladden.		<b>Frigivet</b>
Essential	Support for Feature Management i Business Central.		<b>Frigivet</b>
Alle moduler	Engelsk dokumentation tilgængelig på Docs.Continia.Com.		01.03.2021
Essential	Håndtering af valutakurs differencer.		01.03.2021
Alle moduler	Lokalisering og frigivelse til det britiske Business Central marked (UK), herunder manuel kommunikation med HSBC og CITI Bank.		01.03.2021
Alle moduler	Lokalisering og frigivelse til det svenske Business Central marked (SE).		01.03.2021
Alle moduler	Lokalisering og frigivelse til det norske Business Central marked (NO).		01.03.2021
Essential	Forbedringer til funktionen Samlebetaling, og samtidig gøre funktionen tilgængelig som manuel handling.		01.03.2021

MODUL	FUNKTIONER	OFFENTLIG FORHÅNDSVISNING	GENERELT TILGÆNGELIGT
Enterprise Payment	Nyt modul, med funktioner til opsætning af avanceret godkendelse (også kaldet prokura) samt medfølgende standard skabeloner for typiske arbejdsgange (workflows).		01.09.2021

#### Note

De kommende moduler eller funktioner kan blive ændret væsentligt før kommerciel udgivelse. Denne oversigt repræsenterer en hensigt og er ikke vejledende for den endelige licensering af individuelle funktioner. Continia Software påtager sig intet ansvar, udtrykkeligt eller stiltiende med hensyn til de oplysninger, der er angivet her.

## Kommende banker og bankcentraler

Disse kommende banker og bankcentraler viser vores bestræbelser på at levere i forhold til vores prioriteter i oversigten. Tag [kontakt til vores Solution Manager](#) for at få flere oplysninger om den enkelte bank eller bankcentral, der er planlagt til vores næste større opdateringer.

PLATFORM	BANK ELLER BANKCENTRAL	OFFENTLIG FORHÅNDSVISNING	GENERELT TILGÆNGELIGT
Manuel kommunikation	US Nacha, USA. (Kan anvendes til alle banker i USA der anvender US Nacha-formatet).		<b>Frigivet</b>
Manuel kommunikation	KBC Bank, Belgien. (Foreløbigt kun kontoudtog)		<b>Frigivet</b>
Direkte kommunikation	Skandinaviska Enskilda Banken (SEB), Sverige.		Q4 2020
Direkte kommunikation	Den Norske Bank (DNB), Norge.		Q4 2020
Direkte kommunikation	Svenska Handelsbanken, Sverige.		Q4 2020
Direkte kommunikation	Norske Handelsbanken, Norge.		Q4 2020
Manuel kommunikation	MBank, Polen.		Q4 2020
Direkte kommunikation	Swedbank, Sverige.		Dato ukendt
Manuel kommunikation	HSBC, England.		Dato ukendt
Manuel kommunikation	CITI Bank, England.		Dato ukendt
Manuel kommunikation	Barclays Bank, England.		Dato ukendt

<b>PLATFORM</b>	<b>BANK ELLER BANKCENTRAL</b>	<b>OFFENTLIG FORHÅNDSVISNING</b>	<b>GENERELT TILGÆNGELIGT</b>
Manuel kommunikation	Lloyds, England.		Dato ukendt
Manuel kommunikation	Bank of Scotland, England.		Dato ukendt
Manuel kommunikation	Rabobank, Holland.		Ikke planlagt endnu
Manuel kommunikation	ABN Amro, Holland. (Findes allerede med manuel kommunikation).		Ikke planlagt endnu
Manuel kommunikation	ING Group, Holland.		Ikke planlagt endnu
Manuel kommunikation	Bank of America, USA. (Findes allerede men kun til EU)		Ikke planlagt endnu

#### □ Note

De kommende banker og bankcentraler kan blive ændret væsentligt før kommerciel udgivelse. Denne oversigt repræsenterer en hensigt og er ikke vejledende for den endelige licensering af individuelle funktioner. Continia Software påtager sig intet ansvar, udtrykkeligt eller stiltiende med hensyn til de oplysninger, der er angivet her.

# Løsningsadministration (Cloud)

Under Continia løsningsadministration kan du administrere, hvilke moduler du vil abonnere på, opdatere dine abonnementsoplysninger samt skifte partner. Desuden kan du tilgå en oversigt over dit forbrug, som vil danne grundlag for faktureringen.

## Installerede Continia løsninger

Du tilgår løsningsadministrationen ved at benytte søgefunktionen og angive **Continia løsningsadministration**.

På siden for Continia løsningsadministration har du en tabel, som indeholder de løsninger fra Continia, du har installeret i dit regnskab, samt versionsnummer for hver løsning. Hver løsning vil have én af følgende status, som fremgår af faktaboksen:

STATUS	BESKRIVELSE
<b>Blokeret</b>	Løsningen er blokeret. Er løsningen mod din forventning blevet blokeret, skal du kontakte din Continia partner for mere information.
<b>Prøve</b>	Løsningen er aktiveret som en prøveversion. Det betyder at du, i henhold til vilkår for prøveperiode, kvit og frit kan anvende løsningen i dit regnskab. <a href="#">Læs mere her</a> .
<b>Aktiveret</b>	Løsningen er aktiveret, og du vil blive faktureret i henhold til forbrug.

## Administration af abonnement

Hvis du ønsker at aktivere løsningen eller opgradere løsningen fra prøve til et abonnement, skal du vælge **Administration > Administrer abonnement**. Har du flere løsninger fra Continia, skal du have markeret den ønsket løsning.

Læs hvordan du gennemfører [Assisteret aktivering af udvidelsen](#).

## Administration af moduler

Dine Continia løsninger kan bestå af forskellige moduler, som du kan til- og fravælge. I forbindelse med aktiveringen af løsningen, har du valg hvilke moduler du ønsker. Du kan altid ændre dit valg af moduler. Det gør du ved at markere løsningen og vælge **Administration > Administrer moduler**.

## Opdatering af regnskabsoplysninger

Du kan opdatere regnskabsoplysningerne ved at vælge **Administration > Opdater regnskabsoplysninger**. Hvis du har behov for at opdatere oplysningerne for alle installerede Continia løsninger, kan du vælge **Opdater for alle abonnementer**.

## Opdatering af partneroplysninger

Har du behov for at skifte partneroplysninger, skal du vælge **Administration > Opdater partneroplysninger**. Hvis du har behov for at opdatere oplysningerne for alle installerede Continia løsninger, kan du vælge **Opdater for alle Continia-løsninger**.

## Opsig abonnement

Læs hvordan du opsig dit abonnement i afsnittet [Opsig abonnement](#).

## Vis dine transaktioner

Du kan se en liste over dit forbrug for en pågældende løsning, ved at markerer den ønskede løsning i tabellen, og herefter vælge **Detaljer > Vis transaktioner**. Vinduet viser en liste over transaktionslinjer, som udgør faktureringsgrundlaget for den pågældende løsning.

Læs mere om hvordan afregningen beregnes i afsnittet [Afregning af forbrug](#).

## Afventende aftaler

Hvis der sker ændringer eller tilføjelser til dine aftaler med Continia, så bliver du notificeret om det i din Business Central. Du kan også tilgå og acceptere dem fra Continia løsningsadministration ved at vælge **Proces > Afventende aftaler**.



# Afregning af forbrug

Når din gratis prøveversion udløber, vil du blive bedt om at oprette abonnement på Continia Payment Management, før du kan fortsætte med at anvende udvidelsen. Læs her, hvordan dit abonnement bliver afregnet, og hvordan dit forbrug beregnes.

## Hvordan afregnes mit abonnement?

Prisen for dit abonnement udregnes ud fra dit forbrug. Det sikrer, at du ikke betaler mere end du bruger.

Hvordan afregnes mit forbrug?

Umiddelbart efter hver afsluttet kalendermåned, opgøres forbruget i henhold til det samlede antal transaktionslinjer du har sendt til, eller modtaget fra banken, gennem Continias API. Dette tal vil afgøre din pris ved et simpelt opslag i vores [pristabel](#). Bemærk, at det er det samlede antal transaktioner i din Microsoft Dynamics 365 Business Central på tværs af alle regnskaber, der tages udgangspunkt i.

Denne prisafregning betyder, at der er:

- fri anvendelse i ubegrænset antal regnskaber.
- ubegrænset antal bankkonti.
- ubegrænset antal betalingsgodkendere.
- ubegrænset antal statussvar og ændringer af status.
- ubegrænset antal forespørgsler via tillægspakken Direkte kommunikation.

Læs hvordan du kan se din forbrugsoversigt på [Continia løsningsadministration \(Cloud\)](#).

Hvordan beregner Continia antallet af transaktionslinjer?

Når Continia beregner dit forbrug anvender vi følgende definitioner, når vi tæller dine transaktionslinjer:

- 1 bogført udbetalingslinje er lig med 1 transaktion, også selv om det er en samlebetaling af flere købsfakturaer/købskreditnotaer.
- 1 bogført indbetalingslinje er lig med 1 transaktion, også selv om indbetalingen udligner flere salgsfakturaer/salgskreditnotaer.
- 1 kladdelinje, som dannes i indbetalings- eller finanskladden i forbindelse med kontoafstemning, er lig med 1 transaktion.
- 1 IBAN opslag er lig med 1 transaktion.

Statussvar fra banken og ændring af status, f.eks. stop af en betaling, tæller **ikke** med som en transaktion. Forespørgsler på status (via tillægspakken Direkte kommunikation) tæller **ikke** med som en transaktion.

## Hvordan administrerer jeg mit abonnement?

På Continia løsningsadministration-siden i Business Central kan du finde informationer om dine Continia abonnemeter. Du finde bl.a.

- Min forbrugsoversigt.
- Opdater abonnement og brugerinformation.

Se [Continia løsningsadministration \(Cloud\)](#) or yderligere informationer.

## Spørgsmål og kontakt

Har du spørgsmål til ovenstående, er du altid velkommen til at skrive til vores [Solution Manager](#) eller kontakte os på telefon **+45 8230 5000**.

## Se også



# Continias datasikkerhed

Continia løsninger anvendes i dag over hele verden i mere end 7.000 Microsoft Dynamics NAV & 365 Business Central on-premises og Microsoft Dynamics 365 Business Central licenser med det klare formål, at effektivisere og automatisere en lang række administrative opgaver.

## Trust Center

Som led i at sikre vores brugeres data, beskytte deres privatliv og overholde globale standarder for datasikkerhed, har vi oprettet et Trust Center. Her kan du læse mere omkring vores sikkerhedsprocedurer, anmelde potentielle trusler eller mangler, samt anmode om et eksemplar af vores ISAE3402 certificering og databehandleraftale. Vil du gerne anmode om et eksemplar af certificeringen kan du gøre dette, ved at anmode om at få den tilsendt.

Læs mere omkring Continias datasikkerhed på vores [Trust Center](#).

# Overholdelse af GDPR-lovgivning

Det er vigtigt for os hos Continia Software, at vi beskytter vores kunders og brugeres personoplysninger og overholder reglerne i EU's persondataforordning.

## EU's persondataforordning

Som et led i dette har vi derfor sikret, at alle vores softwareløsninger overholder kravene i overensstemmelse med GDPR-lovgivningen. Derfor følger vi ISEA 3402 standardrammen specifikt med GDPR i tankerne, der blandt andet består af følgende komponenter:

- Uddannelse af vores medarbejdere
- Beskyttelse af personlige oplysninger og databeskyttelse er indbygget i udvikling og produktion
- Udnævnelse af dedikeret Data Protection Officer
- Kontinuerlig kontrol og målinger
- Alle data behandles og opbevares i EU
- Alle data behandles i overensstemmelse med vores databehandleraftale

Via vores [Trust Center](#) kan du anmode om at få tilsendt vores databehandleraftale.

Nedenfor finder du en beskrivelse af, hvordan Payment Management 365 kommunikerer med Continia Online.

Har du spørgsmål til ovenstående, er du altid velkommen til at skrive til vores [Solution Manager](#) eller kontakte os på telefon **+45 8230 5000**.

### Note

Beskrivelsen er en del af vores databehandleraftale og findes kun på engelsk.

## GDPR-compliance for Payment Management 365

### Important

Continia Software is providing this GDPR-compliance document as a matter of convenience only. It's your responsibility to classify the data appropriately and comply with any laws and regulations that are applicable to you. Continia Software disclaims all responsibility towards any claims related to your classification of the data.

When using Payment Management 365 you can create, send and retrieve payment files.

This is accomplished with the use of two external components installed on Continia Online, meaning they are not part of the Microsoft Dynamics 365 Business Central software package, but delivered by Continia Software.

1. The Continia Bank Integration Component (CBIC), for creating the file, and
2. The Continia Bank Communication Component (CBCC), for sending the file to the bank and for retrieving status files, inpayment files and account statements.

### Important

Files saved to a local file-location, is the responsibility of the user.

### Flow

#### Creating the payment file:

When creating payments with Payment Management 365, an xml-formatted file is created with payment data from Microsoft Dynamics 365 Business Central. The file is then send to the CBIC Component on Continia Online.

The CBIC Component then process the payment data in the xml-formatted file and creates a new xml-formatted file that fits with

the chosen banks file format. The new file is then send back to Microsoft Dynamics 365 Business Central.

### **Sending the payment file:**

When sending payments with Payment Management 365, (the payment file returned by the CBIC Component), depending on which setting the user have selected when setting up the bank, the following flow is used:

1. If the user has selected Direct Communication, the payment file generated by the CBIC Component will be send to the CBCC Component on Continia Online, which will handle the communication with the bank using the users Certificate.
2. If the user has selected Manuel Communication, the payment file generated by the CBIC Component is saved on a user specific file location. The user must then manually upload the file to the bank either using a SFTP-folder or using the banks online system, which will handle the communication with the bank.

### **Retrieving status files, inpayment files and account statements:**

When receiving status files, inpayment files and account statements with Payment Management 365, depending on which setting the user have selected when setting up the bank, the following flow is used:

1. If the user has selected Direct Communication, Microsoft Dynamics 365 Business Central generates a request file and sends the file to the CBCC Component on Continia Online, which will handle the communication with the bank using the users Certificate. Based on the request-file the CBCC Component then retrieves the files requested and send the files back to Microsoft Dynamics 365 Business Central.
2. If the user has selected Manuel Communication, the files must be manually downloaded, for example using the banks online system, and afterwards imported into Microsoft Dynamics 365 Business Central using Payment Management 365 feature-specific import actions.

Expiration

### **Using Continia Bank Integration Component (CBIC):**

Creating the payment file: Data is not saved locally, and they expire immiedietly after the generated xml file is sent back to Microsoft Dynamics 365 Business Central.

### **Using Continia Bank Communication Component (CBCC):**

Creating Certificate: Data is not saved locally, and they expire immiedietly after the certificate is send to the bank and secure communication has been established.

Sending the payment file: Data is not saved locally, and they expire immiedietly after the file is send to the bank.

Retrieving status files, inpayment files and account statements: Data is not saved locally, and they expire immiedietly after the rectreived files is send to Microsoft Dynamics 365 Business Central.

Content

### **Data related to Creating and Sending Payment file:**

Sender Ex.: Bank Reg. No., Account No., Address, CVR, CPR, Amount, Company Name, Company Address, Currency, Bank Name, Bank IBAN, Bank SWIFT, Sender reference.

Recipient Ex.: Name, Address, Account No. Account Reg. No., Bank Name, Bank IBAN, Bank SWIFT, Creditor Number, SE-No., P-No., Receiver Reference.

Creating Certificate Ex.: Sender-id, Signer-id, Receiver-id, Certificate-holder, activation-code.

### **Data related to Retrieving status files, inpayment files and account statements Ex.:**

Bank user information, File reference number from bank, Swift number, IBAN.

## Sensitivity

All data is considered personal sensitive.

# BUILT INSIDE Dynamics

Continia Software udvikler og markedsfører løsninger til Microsoft Dynamics NAV & 365 Business Central on-premises og Microsoft Dynamics 365 Business Central under et koncept, vi kalder "BUILT INSIDE Dynamics". Continia Software løsninger bygger grundlæggende på den underliggende teknologi og forretningslogik i de to Microsoft platforme, og tilføjer disse ekstra værdibaseret funktionalitet som effektiviserer en administrativ proces for brugere af enten Microsoft Dynamics NAV & 365 Business Central on-premises eller Microsoft Dynamics 365 Business Central.

## Indgående kendskab til Microsoft platforme

Netop dette indgående kendskab til de to Microsoft platforme er fundamentet i udformningen af en Continia Software løsning. I stedet for at udvikle en løsning "udenfor" Microsoft platformene, giver både Dynamics NAV og Business Central mulighed for at udvide de eksisterende funktioner ved, at tredjeparts ISV'ere som Continia Software kan tilføje yderligere funktioner i den samme kodebase. Dette giver nogle helt unikke fordele ved en investering i løsninger fra Continia Software:

- Da koden fra Continia Software løsninger er "BUILT INSIDE Dynamics" kræver det kun, at koden tilføjes, helt uden behov for at etablere integration mellem Microsoft platformen og en Continia Software løsning.
- Komplexiteten reduceres dermed betydeligt i en implementeringsproces – der bygges blot ekstra funktionalitet ind i en eksisterende løsning.
- Dette reducerer tilmed implementeringstiden markant, idet der ikke skal bygges bro mellem to systemers forskellige forretningslogikker via en integrationsløsning.
- Da teknologien i Continia Software løsninger er den samme som findes i Dynamics NAV eller Business Central kan Continia Software løsninger implementeres og supporteres af alle Dynamics NAV og Business Central leverandører.
- En alternativ ekstern løsning vil modsvarende ofte medføre behov for at tilknytte flere leverandører og eksterne partnere.

## Se også

- [Microsoft](#)

## Har du set de andre udvidelser fra Continia Software?

Continia Software har eller er på vej med mange andre løsninger, der udvider funktionerne i din Microsoft Dynamics 365 Business Central. Vores udvidelser giver mere brugertilpassede arbejdsgange og et langt større funktionsudvalg, som kan være med til at forbedre din forretning.

Du kan se en liste nedenfor over vores andre udvidelser, som vi enten allerede har frigivet, eller som er på vej med til Business Central, eller du kan finde mere information på vores [hjemmeside](#).

PRODUKT	BESKRIVELSE
<b>MobilePay Invoice</b>	MobilePay Invoice er den nemme og effektive løsning til betaling af fakturaer. Den imødekommer dine kunders behov for hurtigt at få klaret alt fra mobilen. Kunden kan betale fakturaen med ét swipe i MobilePay og slipper for manuel indtastning, der ellers kan være grund til, at man ikke får betalt regningen. Samtidig slipper du for, at kunden laver fejlindtastninger.
<b>Continia Document Capture 365</b>	Strømlign og automatiser alle trin i den daglige håndtering af dokumenter - fra modtagelse og registrering af et dokument til godkendelse, bogføring og i sidste ende, fremsøgning af dokumenter fra det digitale arkiv.
<b>Continia Expense Management 365</b>	Få et klart overblik og enkel styring af alle typer rejseudgifter, uden at skulle bruge andre systemer end Business Central.

## Se også

- [Continia Softwares hjemmeside](#)
- [Hjælp til Business Central](#)





## Hent og installer

Find information om hvad du bør forberede, inden du begynder at anvende Payment Management 365, samt hvordan du henter og installerer udvidelsen til din Microsoft Dynamics 365 Business Central Cloud eller On-premises.

### Oversigt

AFSNIT	BESKRIVELSE
<a href="#">Før du går i gang</a>	Se her hvad du skal forberede før du går i gang med at anvende Payment Management 365.
<a href="#">Vilkår &amp; betingelser for den gratis prøveversion</a>	Læs om hvilke vilkår der er gældende for din gratis prøveversion af Payment Management 365, og hvad der sker når prøveversionen udløber.
<a href="#">Hent og installer udvidelsen</a>	Trin-for-trin guide som hjælper dig gennem processen med at hente Payment Management 365 fra Microsoft AppSource eller Continia PartnerZone.
<a href="#">Opgradering Cloud</a>	Læs her hvordan du opgraderer din Payment Management 365 Cloud i takt med at nye frigivelser udgives af Microsoft og Continia Software.
<a href="#">Opgradering On-premises</a>	Læs her hvordan du opgraderer din Payment Management 365 On-premises i takt med at nye frigivelser udgives af Microsoft og Continia Software.
<a href="#">Opsig abonnement</a>	Læs her hvordan du opsiger dit abonnement på Payment Management 365.

# Før du går i gang

Som bruger af Microsoft Dynamics 365 Business Central kan du nemt og hurtigt komme i gang med at anvende Payment Management 365. Der er dog et par enkelte forberedelser, du skal have udført, før løsningen kan tages i brug.

## Adgang til Microsoft Dynamics 365 Business Central

Med Microsoft Dynamics 365 Business Central kan du vælge enten at køre en Cloud-løsning hosted på Microsoft servere eller at købe On-premises versionen, hvor du selv står for hosting.

Payment Management 365 er en udvidelse til Business Central, og kræver derfor, at du har Business Central enten som Cloud eller On-premises. Du skal kontakte en Microsoft Dynamics partner, for at komme igang, hvilket du kan finde mere information omkring på [Microsoft Dynamics' hjemmeside](#).

## Hent og installer Payment Management 365

Når du har fået adgang til din Business Central, skal du hente Payment Management 365-udvidelsen. Se hvordan du henter og installerer Payment Management 365 under afsnittet [Hent og installer udvidelsen](#).

Når du har installeret udvidelsen, kan du enten vælge at starte med den gratis 30-dages prøveversion, eller du kan starte et abonnement, så du ikke er begrænset af de 30 dage. Tag eventuelt en snak med din Business Central partner om, hvilken Payment Management 365 abonnementspakke der vil give mest værdi for din virksomhed, så vil de hjælpe dig med at få tegnet abonnement, så du kan komme i gang med at bruge programmet.

## Tegn aftale om webservice kommunikation med banken

For at bruge modulet Direkte kommunikation, skal din bank understøtte denne funktionalitet.

Mange banker kræver, at der udstedes et personligt certifikat, som indlæses i Payment Management 365, og som vedhæftes hver gang, du sender noget til banken. Dette sikrer banken, at det rent faktisk er dig, der kommunikerer med banken så dine oplysninger ikke udnyttes af udefrakommende personer.

Når du opretter en serviceaftale med banken om at anvende direkte kommunikation, vil du få oplyst et brugernavn og password eller pinkode, som skal anvendes i Payment Management 365 til at oprette et personligt certifikat.

Når du opretter certifikatet, kan du vælge om certifikatet må bruges af alle brugere i Payment Management 365, eller om det kun må bruges af dig. Hvis du vælger at indlæse certifikatet som et fælles certifikat, kan du stadig oprette specifikke brugerrettigheder for hver enkelt bruger.

## Se også

- [Microsoft Dynamics' hjemmeside](#).
- [Opretter Business Central abonnementet](#).
- [Hente Payment Management 365-udvidelsen fra AppSource](#).

# Vilkår & betingelser for den gratis prøveversion

Som bruger af Microsoft Dynamics 365 Business Central kan du nemt og billigt komme i gang med at anvende Payment Management 365. Du kan installere og prøve alle løsninger fra Continia helt uden registrering og bindende forpligtigelser i op til 30 dage. For at komme i gang skal du blot vælge at installere den valgte Continia løsning via Microsoft AppSource.

## Din gratis prøveversion af Payment Management 365

Den gratis prøveversion giver både dig og dine kollegaer mulighed for at afprøve Payment Management 365 og opleve de mange fordele, der er ved at anvende udvidelsen.

Din gratis prøveversion af Payment Management 365 udløber enten,

- 30 dage efter installationsdagen, eller
- når du har sendt 25 kreditor udbetalinger, eller
- når du har modtaget 25 indbetalinger, eller
- når du har modtaget 25 kontoudtogslinjer.

### Note

Du skal være opmærksom på, at selvom du vælger at aktivere Payment Management 365 som en prøveversion, så skal du stadig betale for eventuelt forbrug hos en tredje-part, hvis tredje-part ikke også tilbyder en gratis prøveversion.

## Hvad sker der, når prøveversionen udløber?

Når din gratis prøveversion udløber, vil du blive bedt om at oprette abonnement på Payment Management 365, før du kan fortsætte med at anvende udvidelsen.

### Note

Skulle du, mod forventning, vælge ikke at oprette abonnement og fjerner Payment Management 365, og du senere skifter mening, kan du installere udvidelsen igen. Når du fjerner en udvidelse, som du har brugt, bevares dine data, så de stadig er tilgængelige, hvis du installerer udvidelsen igen.

## Se også

- [Forbrugsoverblik og modulopsætning](#)

# Hent og installer udvidelsen

Du kan berige din Microsoft Dynamics 365 Business Central løsning med udvidet funktionalitet, ved at installere udvidelser. Payment Management 365 er en sådan udvidelse. Alle Continias løsninger til Business Central, kan enten hentes fra [Microsoft AppSource](#) eller på [Continia PartnerZone](#).

## Hent Payment Management 365 til installation på Cloud eller On-premises

Payment Management 365 Cloud og Payment Management 365 On-premises, er den samme løsning og begge løsninger har samme funktionalitet. Den eneste forskel ligger i måden de installeres på, altså om løsningen skal installeres på Business Central Cloud eller Business Central On-premises.

HVIS DU VIL INSTALLERE PAYMENT MANAGEMENT 365 PÅ	TILGÅ GUIDE
Microsoft Dynamics 365 Business Central Cloud	<a href="#">Installation på Cloud</a>
Microsoft Dynamics 365 Business Central On-premises	<a href="#">Installation på On-premises</a>

# Minimumskrav

Vi har forsøgt at gøre Payment Management 365 let tilgængeligt, således at du nemt og hurtigt kan komme i gang med at bruge produktet. Der er dog et par enkelte forberedelser, som du skal have udført, før produktet kan tages i brug.

Kravene for at kunne starte med at benytte Payment Management 365 er beskrevet kort nedenfor.

## Tilgængelige licensformer

Payment Management 365 er tilgængelig til følgende produktlinjer (licensformer) fra Microsoft:

PRODUKTLINJE (LICENSFORM)	LICENSTYPE	BEMÆRKNING
Microsoft Dynamics 365 Business Central Cloud	Abonnement	Microsoft udsteder ikke en licensfil til denne produktlinje.
Microsoft Dynamics 365 Business Central On-Premises	Købt licens	
Microsoft Dynamics 365 Business Central On-Premises Subscription	Abonnement	

## Supporterede versioner af Microsoft Dynamics 365 Business Central

Payment Management 365 udvikles altid mod den seneste version af Microsoft Dynamics 365 Business Central. Vi forsøger, så vidt det er muligt i henhold til den senest frigivne version af Business Central, at være bagud kompatible. Du kan se hvilke tidligere versioner af Business Central, en konkret version af Payment Management 365 understøtter, i oversigten [Nyheder i den seneste frigivelse](#).

Nedenfor finder du en liste over de versioner af Dynamics NAV og Business Central, som Payment Management 365 understøtter.

MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL CLOUD OG ON PREMISSES	LOKALISERING
Microsoft Dynamics 365 Business Central Fall Release 2019 (15.00.00)	DK, W1
Microsoft Dynamics 365 Business Central Spring Release 2020 (16.00.00)	DK, W1

## Supporterede versioner af Continia Payment Management 365 som vi leverer opgraderinger til

Vi frigiver kontinuerligt nye versioner af vores løsninger og anbefaler altid vores kunder at opgradere til den seneste version.

Hvis du vil vide mere om, hvilke versioner af Payment Management 365 Continia supporterer med Service Packs og Hotfixes, kan du læse mere om vores generelle betingelser under [Kunde & Partner support](#).

## Supporterede Cumulative Updates fra Microsoft

Vi udgiver kontinuerligt nye versioner af Payment Management 365, når Microsoft frigiver Cumulative Updates.

Hvis du vil vide mere om, hvilke Cumulative Updates fra Microsoft vi supporterer, kan du læse mere om vores generelle betingelser under [Kunde & Partner support](#).

# Husk, der er forskel på hvordan der opnås adgang til modulerne i din Continia Payment Management 365

Processen med at administrere brugere og licenser afhænger af, om din løsning er installeret online (cloud) eller i det lokale miljø (on-premises).

**I online installationer**, (cloud) administreres brugere og licenser af din administrator på Office 365. Tilkøb af udvidelser, som f.eks. Payment Management 365, skal ikke konfigureres på Office 365, men administreres af udbyderen selv, her Continia, ved installation og derefter aktivering af udvidelsen. Løbende fakturering af licens og forbrug, er derfor et mellemværende udelukkende mellem din virksomhed og Continia.

**I lokale installationer**, (on-premises) administreres licensen af din Microsoft Partner som, for at du kan få adgang til de forskellige Business Central standard moduler, skal konfigurere og installere en licensfil til Business Central. Tilkøb af udvidelser, som f.eks. Payment Management 365, skal også konfigureres og installeres i licensfilen af din Microsoft Partner, men på samme måde som ved online installationer, vil den løbende fakturering af licens og forbrug, altså være mellem din virksomhed og Continia.

Så, hvis du anvender Payment Management 365 i en online installation, skal du ikke foretage dig yderligere, da retten til at anvende udvidelsen administreres af Continia, når du aktiverer din udvidelse. Anvender du derimod Payment Management 365 i det lokale miljø (on-premises), skal din Microsoft Partner konfigurere Payment Management 365 i din Business Central licens, og installere licensen på din lokale installation.

## Hvilke granuler består Continia Payment Management 365 af

Følgende moduler er tilgængelige på Microsoft PartnerSource Business Center for konfigurering af Payment Management 365 i en Business Central on-premises licens:

GRANUL	GRANULNAVN
6.016.855	Continia Payment Management 365 Essential
6.016.860	Continia Payment Management 365 Direct
6.016.865	Continia Payment Management 365 IBAN Lookup
6.016.870	Continia Payment Management 365 Statement Intelligence

Du kan læse mere om hvad modulerne indeholder [her](#).

## Krav til din bank

For at kunne benytte Payment Management 365, forudsættes det, at din pågældende bank, og de dertilhørende bankformater, understøttes af Payment Management 365, således at der kan udlæses kontoudtog fra bankens betalingssystem, samt indlæses bankfiler.

# Installation på Cloud

Følg guiden nedenfor, for at gennemføre installationen af Payment Management 365 på en Cloud løsning.

## Hent og installer Payment Management 365 fra Microsoft AppSource

1. Gå til [Microsoft AppSource](#) og søg efter **Payment Management 365**.
2. Når du har fundet udvidelsen, skal du vælge **Gratis prøveversion**.
3. Hvis du nu bliver bedt om at logge ind på Microsoft AppSource, skal du anvende den mailkonto, du bruger til Microsoft Dynamics 365 Business Central.
4. Hvis du ikke har installeret en udvidelse fra AppSource før, skal du inden du kan komme videre, indtaste lidt oplysninger om dig selv og dit firma og du skal også acceptere Payment Management 365s (her kaldet udbyderens) **vilkår for anvendelse** og **politik om beskyttelse af personlige oplysninger**. Vælg herefter **Fortsæt**.
5. Hvis du har flere regnskaber på Business Central, eller har oprettet en [sandkasse](#) (test regnskab), vil du blive spurgt om, hvilket regnskab du vil installere udvidelsen i.
6. Herefter skal du vælge, hvilket sprog du ønsker at anvende udvidelsen med. Afslut ved at vælge **Installer**, for at starte installationen.
7. Udvidelsen installeres, vent...
8. Når udvidelsen er installeret, vises en besked der bekræfter at udvidelsen er installeret og at det anbefales at du logger af og på igen, for at få vist navigationsændringerne.
9. Udvidelsen er nu installeret, og du skal nu aktivere den.

### Note

Du kan også få adgang til Microsoft AppSource markedspladsen direkte fra din Business Central. Under **Installation og udvidelser** kan du se og administrere de udvidelser, der er installeret på din Business Central. Under dine udvidelser, kan du fra menuen **Administrer** åbne siden **Markedsplads for udvidelser** for at se alle de udvidelser der er tilgængelige til Business Central.

Hvis du vil læse mere om hvordan du installerer en udvidelse, kan du læse mere i dokumentationen fra [Business Central](#).

## Næste trin

[Assisteret aktivering af udvidelsen](#)

# Installation på On-premises

Følg guiden nedenfor for at gennemføre installationen af Payment Management 365 på en On-premises løsning.

## Før du går i gang

Før du begynder installationen af Payment Management 365 On-premises, skal du sikre dig, at din Microsoft Dynamics 365 Business Central opfylder de [minimumskrav](#), som udvidelser stiller, blandt andet at du har tilføjet Payment Management 365s moduler til din licens.

Hvis du er i tvivl om, hvordan du indlæser din licens, kan du læse mere i vejledningen fra Microsoft - [Microsoft Uploading the License File](#).

Husk at genstarte alle Business Central Server instanser efter at du har opdateret licensen.

## Hent Payment Management 365 fra Continia PartnerZone

1. Gå til [Continia PartnerZone](#) og log ind med et **Partner Login**.
2. Vælg derefter **Downloads** i menulinjen øverst.
3. I menuen til venstre, under **Solutions**, skal du markere Payment Management 365, mens du skal fjerne markeringen af alle andre løsninger.
4. I menuen til venstre, under **Localizations**, skal du markere den lokalisering du ønsker.
5. I menuen til venstre, under **Tags**, skal du markere **Extensions**.
6. Find nu den ønskede version af Payment Management 365 og vælg **Download**. Vent på at filen hentes.
7. Åben mappen **Overførsler** (Downloads) på computeren.
8. Markér Zip-filen og højre-klik. Vælg herefter **Egenskaber** (Properties) og marker feltet **Unblock** nederst på vinduet, og vælg herefter **Udfør** (Apply), og luk vinduet ved at vælge **OK**.

### □ Important

Det er meget vigtigt, at du fjerner denne blokering af Zip-filen, ellers kan du ikke gennemføre installationen af Payment Management 365.

9. Udpak nu alle filerne ved at markere Zip-filen, højre-klikke, og vælge **Udpak alle...** (Extract all...). I vinduet kan du herefter, enten acceptere eller rette den angivne placering af filerne, hvorefter du vælger **Pak ud** (Extract).
10. Filerne er nu klar til installation, på den angivne placering.

## Publicér Payment Management 365

### □ Note

Du skal være administrator for at kunne udføre denne del.

1. Højreklik på installationsfilen **install.ps1** og vælg **Åbn med PowerShell** (Run with PowerShell).
2. Angiv i Powershell hvad der skal publiceres:
  - PowerShell skriver: *Please, select one of the Products available:*
  - I oversigten **Option Product** kan du se hvilke løsninger, der er tilgængelige.
  - Tast det tal der står angivet ud for den ønskede løsning, efterfulgt af Enter.




- PowerShell skriver: *Specify the name of the server instance you want to install the extensions to.*
- Angiv navnet på den Service Tier, som du ønsker at installere udvidelsen på, efterfulgt af **Enter**.

3. Når publiceringen er gennemført vises beskeden:

*The apps have been installed. Press any key to exit.*

4. Tryk **Enter** for at afslutte.

## Installer Payment Management 365 (DK)

1. Åbn din Business Central klient.
2. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet og søg efter **Extension Management** og åben siden.
3. Verificér at Payment Management 365-udvidelsen er publiceret og er tilgængelig i skærmbilledet. Der er følgende forekomster af Continia løsninger i oversigten:
  1. Continia Core - Continias Licens og forbrugsmodul.
  2. Payment Management 365 - Worldwide udgaven af Payment Management 365.
  3. Payment Management 365 (DK) - Den Danske udvidelse af Payment Management 365.
4. Marker **Payment Management 365 (DK)** og vælg **Administrer** og **Installer**. Det kan være svært at se hvilken udvidelse du skal vælge idet (DK) kan være skjult i oversigten.
5. Vælg **Næste**.
6. På installationssiden skal du acceptere **Vilkår og betingelser** der gælder for Continias udvidelser, vælge sprog, og herefter vælge **Installer**, for at starte installationen.
7. Der vises nu en besked om at Payment Management 365 har afhængigheder til, dels en række Microsoft udvidelser og dels en række Continia udvidelser. Bekræft at du vil installere disse ved at vælge **Ja**.
8. Udvidelsen installeres, vent...
9. Når udvidelsen er installeret, vises en besked der bekræfter at udvidelsen er installeret og at det anbefales at du logger af og på igen, for at få vist navigationsændringerne.
10. Udvidelsen er nu installeret, og du skal nu aktivere den.

## Næste trin

[Assisteret aktivering af udvidelsen](#)

# Opgradering Cloud

Vi anbefaler, at du jævnligt opgraderer din Payment Management 365, så du altid har de nyeste features og samtidig sikrer, at din løsning er understøttet af den seneste version af Business Central.

## Note

Det er altid gratis at opgradere til en ny version af Payment Management 365.

## Opgradere Payment Management 365


### Important

Hvis din Continia Core er version 2.03 eller lavere, så skal du afinstallere ALLE dine Continia produkter for at kunne installere den nyeste version af Payment Management 365. Under **Extension Management** ses versionsnummer på Continia's produkter. Ved version 2.04 og opefter er det kun Payment Management 365, som skal afinstalleres inden opgradering.

## Note

Eksisterende data og opsætning forbliver uændret i din Payment Management 365 ved opdatering. Undtaget herfra er eventuel integration af tredjepartsprodukter, som kan påvirke data og opsætningen i Payment Management 365 - hvilket Continia ikke tager ansvar for.

For at opgradere til den nyeste version af Payment Management 365 gøres følgende.

1. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet.
2. Søg efter **Extension Management** og vælg derefter det relaterede link.
3. Marker Payment Management 365-udvidelsen (der er muligvis mere end en, da der er én per sprog).
4. Vælg **Fjern** under **Administrer** eller på linjen/ikonet med Payment Management 365. Dette fjerner Payment Management 365.
5. Vælg **Administrer** og derefter **Markedsplads for udvidelser**.
6. Dette åbner **AppSource** - skriv **Continia** i søgefeltet og vælg Payment Management 365.
7. Vælg **free trial/Gratis prøveversion** og gennemfør installationsvejledningen - selvom der er tale om en opgradering.
8. Efter noget tid kan du finde Payment Management 365 på Extension Management - siden i Business Central.
9. Under **Administrer** vil du kunne se installationens nuværende status i **Installationsstatus**.
10. Opgraderingen skal efterfølgende [aktiveres](#).

## Se også

- [Kontakt support](#).
- [Nyheder i den seneste frigivelse](#).

# Opgradering On-premises

Vi anbefaler, at du jævnligt opgraderer din Payment Management 365, så du altid har de nyeste features og sikrer samtidig, at din Payment Management 365 er understøttet af den seneste version af Business Central.

## Note

Det vil altid være gratis at opgradere til en ny version af Payment Management 365.

## Sådan opgraderer du Payment Management 365

For at opgradere til den nyeste version af Payment Management 365 skal du udføre de følgende trin. Data og opsætning, som du allerede har i din Business Central, vil ikke være påvirket, og vil forblive uforandret, når installationen er fuldført.

### Important

Du skal ikke afinstallere den gamle version, inden du opdatere til en ny version

1. Gå på PartnerZone og hent den nyeste version af Payment Management 365.
2. Kør scriptet i den seneste versionspakke med PowerShell.

### Note

Vi anbefaler, at du altid starter med at køre opgraderingen på en testserver, for at sikre dig at opgraderingen kører problemfrit.

3. Følg vejledningen i PowerShell for at sikre korrekt installation af den nyeste version.
4. Når du har færdiggjort installationen, er du klar til at benytte den opgraderede løsning.

Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte din Business Central-partner. Du er også velkommen til at kontakte [Support](#).

Hvis du vil se en oversigt over de seneste nyheder i Payment Management 365, kan du læse mere under afsnittet [Nyheder i den seneste frigivelse](#).

## Se også

- [Kontakt support](#).
- [Nyheder i den seneste frigivelse](#).

# Stop abonnement


Overvejer du at opsige dit abonnement, anbefaler vi, at du i første omgang rækker ud til din Continia forhandler, så I sammen kan tage en snak om, hvad der ligger til grund for dit ønske om at opsige abonnementet på en Continia app.

Er der behov for undervisning og træning, eller skal løsningen opsættes, så den passer bedre til de behov I måtte have i din virksomhed, så vil din Continia forhandler kunne være behjælpelig med dette.

Oplever du derimod problemer med løsningen, eller er der funktionalitet der mangler, for at den imødekommer lige netop dine behov, så vil vi meget gerne høre om dette, så vi har mulighed for at forbedre løsningen. Læs mere om hvordan du kontakter vores Solution Manager [her](#).

## Stoppe abonnement

Hvis du ikke længere vil bruge en Continia app, skal du afslutte abonnementet inde fra Business Central, hvorefter du kan afinstallere appen fra din Business Central.

1. Vælg ikonet  angiv **Continia modulopsætning**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Marker den løsning, for hvilken du ønsker at opsige et abonnement.
3. I menuen gå til **Administrer** og vælg **Vis moduler**.
4. Guiden for administration af den valgte app åbnes.
5. I guiden, på siden med oversigten over aktiverede moduler, skal du under **Handling**, benytte drop-down funktionen og vælge **Stop abonnement**.
6. Gennemfør og afslut guiden, for at færdiggøre opsigelsen af dit abonnement.

### Note


Du vil blive faktureret for dit abonnement på den pågældende løsning måneden ud.

### Warning

Opsiger du et abonnement, vil abonnementet for den pågældende løsning blive opsagt i alle dine regnskaber.

## Genstarte abonnement

Du kan genstarte et abonnement på en Continia løsning, så længe du ikke har afinstalleret løsningen fra din Business Central.

1. Vælg ikonet  angiv **Continia modulopsætning**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Marker den løsning, for hvilken du ønsker at starte abonnement.
3. I menuen gå til **Administrer** og vælg **Vis moduler**.
4. Guiden for administration af den valgte app åbnes.
5. I guiden, på siden med oversigten over tilgængelige moduler, skal du under **Handling**, benytte drop-down funktionen og vælge **Start abonnement**.
6. Gennemfør og afslut guiden, for at færdiggøre aktiveringen af dit abonnement.

## Afinstallere app

Har du en forventning om, at du vil benytte din Continia app igen på et senere tidspunkt, så er der ingen grund til at afinstallere appen, da du kun vil blive faktureret for apps med et aktivt abonnement.

### Important

Det er vigtigt at du aktivt afslutter dit abonnement før du afinstallerer appen.

1. Kontroller at du har opsagt dit abonnement for den pågældende app, før du afinstallerer appen.
2. Gå til **Installation og udvidelser** og åbn siden **Udvidelser**.

3. Vælg den app du ønsker at afinstallere.
4. Vælg **Fjern**.
5. Appen er nu afinstalleret.

## Se også

- [Kontakt support.](#)



# Brugerhåndbog

Her i Brugerhåndbogen finder du konkret information om Payment Management 365, herunder hjælp til hvordan du opsætter og anvender produktet.

## Oversigt

HVIS DU VIL	SÅ
Læse en kort introduktion til Payment Management 365 og løsningens funktionalitet.	<a href="#">Produktintroduktion</a>
Tilgå guides og brugervejledninger til hvordan du opsætter og konfigurerer løsningen.	<a href="#">Opsætning og konfiguration</a>
Tilgå guides og brugervejledninger til hvordan du anvender løsningen og dens mange funktioner.	<a href="#">Forretningsprocesser</a>
Tilgå videopræsentationer til løsningen.	<a href="#">Videopræsentation</a>
Få en oversigt over ofte stillede spørgsmål, som er samlet på baggrund af henvendelser fra vores mange brugere.	<a href="#">Ofte stillede spørgsmål</a>
Tilgå en oversigt med tips og tricks til at benytte Payment Management 365 og Business Central.	<a href="#">Tips og tricks</a>
Tilgå en oversigt over ordforklaringer.	<a href="#">Ordforklaringer</a>

## Næste trin

[Produktintroduktion](#)

# Produktintroduktion

Mere end 700 registrerede Microsoft Dynamics partnere verden over har erfaring med at levere, implementere og understøtte Continias løsninger til deres kunder

Når du vælger en løsning fra Continia, er du derfor altid garanteret kvalificeret hjælp til installation, opsætning og support.

I dag anvendes en eller flere af vores løsninger i over 7.000 Microsoft Dynamics licenser i hele verden, med det klare formål at effektivisere og automatisere en lang række administrative opgaver.

Hvis vores partnere får behov for hjælp, kan de få førsteklasses hjælp fra vores dedikerede support team, så de er klar til at hjælpe dig.

Med Payment Management 365 får du et produkt af høj kvalitet, højeste sikkerhed og dedikeret support.

## Unikt betalings-workflow med direkte kommunikation

- Få en tæt integration mellem dit økonomisystem og din bank, så du kan klare det hele uden at skulle forlade økonomisystemet på noget tidspunkt.
- Med Payment Management 365s unikke modul Direkte kommunikation, kan du sende betalinger direkte fra Business Central til din banks online-system. Betalingerne bliver godkendt og sendt til banken i ét simultant workflow, og du modtager en kvittering for betalingen med det samme.
- Den direkte kommunikation i Payment Management 365 betyder også, at du kan indlæse bankkontoafstemningsfiler direkte fra Microsoft Dynamics 365 Business Central - helt automatisk og uden at skulle gemme filerne lokalt først.
- Muligheden for at kommunikere direkte med banken er med til at øge sikkerheden i virksomheden, og samtidigt eliminere risikoen for fejl.
- De fleste danske banker understøtter Direkte kommunikation.

## Enestående validering

- Både den indbyggede valideringsmotor og aktivitetsloggen bidrager til sikring af et højt kvalitetsniveau i betalingsprocessen, hvilket gør det helt sikkert for dig at sende dine betalinger til banken.
- Den enestående, automatiserede valideringsproces omfatter både kontrol af, om en betaling eller en betalingstype ligger inden for de relevante regler, og om de regler, der gælder for formatering af felterne er overholdt.
- Dette vil spare dig for tid, samtidig med at risikoen for at dine betalinger vil blive afvist i banken mindskes.
- Nye eller opdaterede valideringsregler hentes automatisk fra Continia Online hver gang du sender betalinger til banken.

## Én betalingsjournal for alle betalinger

- Payment Management 365 tillader samlet håndtering af alle betalinger fra en enkelt betalingsjournal. Du kan altså håndtere betalinger til flere leverandører i forskellige valutaer og fra flere bankkonti med kun ét posteringssted - betalingsjournalen.
- Det er lige meget, om du kun har en enkelt bankkonto og relativt få leverandører, eller om du har flere bankkonti og en stor leverandørportefølje både inden- og udenlands, med Payment Management 365 får du altid et klart overblik over dine betalinger.

## Fuld sporbarhed - vi gemmer det hele

- Overalt i Payment Management 365 finder du sporbarhed akkurat som i Microsoft Dynamics 365 Business Central standardudgaven. I forbindelse med f.eks. revision er det vigtigt at der findes et overskueligt overblik over alle poster som

er tilknyttet betalingsposten (kreditorpost, bankposter, prokuraposter og finansposter).

- Continias produkter gemmer alle data i forbindelse med en transaktion. I Payment Management 365 dannes der egentlige betalingsposter men også indlæste kontoudtog, status meddelelser fra banken og den omfattende kommunikation der foregår mellem Microsoft Dynamics 365 Business Central og bankernes it-systemer gemmes.
- Ved at bevare disse data sikrer vi dermed grundlaget for at du med brug af Continias statistikker og rapporter altid har det bedste overblik over din økonomi og betalingsformidling. Vil du lave endnu dybere analyser kan du med udgangspunkt i de mange data anvende Microsoft Dynamics 365 Business Centrals andre analyseværktøjer til at oprette f.eks. kurve- og søjle-diagrammer eller Pivot-tabeller.

## Dynamisk brugerinterface

- Payment Management 365 er opbygget med et dynamisk brugerinterface som er tilpasset de enkelte banker. Der vises således ikke felter på skærbillederne som ikke er relevante for den pågældende bank, disse fjernes automatisk og vises altså ikke for brugeren.

## Undgå dobbeltarbejde

- Payment Management 365 minimerer risikoen for unødige dobbeltregistreringer og samtidigt risikoen for, at du skal indtaste et bilag både i udbetalingskladden og efterfølgende i bankens online system.
- En opsætning med betalingsmetoder og betalings-ID-definitioner indlæses automatisk til din Microsoft Dynamics 365 Business Central, når du gennemfører de 3 opsætningsguider.
- Ved brug af modulet Direkte kommunikation, vil alle betalinger, statusfiler og kontoudtog automatisk blive overført til eller fra banken, hvilket betyder at den tidskrævende og usikre proces, der er forbundet med manuel håndtering af fil eksport og import til banken, er historie.

---

Hvis du vil vide mere om hvad Payment Management 365 kan, så læs artiklerne i afsnittet [Funktionsbeskrivelser](#).

## Næste trin

[Opsætning og konfiguration](#)



# Opsætning og konfiguration

Payment Management 365 indeholder opsætning bestående af assisterede guider og manuelle opsætningssider og områder.

Den følgende tabel indeholder en oversigt med links til de emner, der rummer beskrivelserne af opgaverne.

HVIS DU VIL	SE
Gennemføre aktivering og opsætning ved hjælp af de assisterede guider.	<a href="#">Assisteret opsætning</a>
Gennemføre manuel opsætning og konfiguration af diverse funktioner for løsningen.	<a href="#">Manuel opsætning</a>

## Næste trin

[Assisteret opsætning](#)

# Assisteret opsætning

Når du har tilføjet Payment Management 365 til Business Central er du klar til at gå i gang med at tilpasse løsningen til dit regnskab. Se her hvordan du aktiverer løsningen, tilgår løsningsens assisterende opsætningsguider, samt konfigurerer og administrerer løsningen.

## Note

For at kunne anvende Payment Management 365, er det et krav, at du har aktiveret løsningen og gennemført de assisterende opsætningsguider.

## Kom i gang

Første gang du starter Business Central, efter at have installeret Payment Management 365, vises der en velkomstnotifikation på rollecenteret, med information om, at du skal aktiverer løsningen i dit regnskab.

Når løsningen er aktiveret, vil du blive bedt om at gennemføre de assisterende opsætningsguider, som sikrer, at de mest nødvendige konfigurationer er opsat, så løsningen kan tages i brug.

Du kan altid tilgå de assisterede guides, samt Payment Management 365s velkomstsider, ved at benytte søgefunktionen og søge på **Payment Management 365 Opsætning** og vælge det relaterede link.

## Note

Det er vigtigt at guiderne gennemføres i respektive rækkefølge, da de hver især danner datagrundlag, der kan være relevant for den efterfølgende guide.

Hvis du har flere regnskaber i Microsoft Dynamics 365 Business Central, og ønsker at anvende Payment Management 365 disse regnskaber, skal du køre guiderne i hvert regnskab.

Den følgende tabel indeholder en oversigt med links til de emner, der rummer beskrivelserne af opgaverne.

HVIS DU VIL	SE
Aktivere løsningen.	<a href="#">Assisteret aktivering af udvidelsen</a>
Gennemføre basisopsætningen, som er et krav for at kunne anvende løsningen.	<a href="#">Assisteret basisopsætning</a>
Gennemføre bankkontoopsætningen, og validere samt opsætte bankkonti i dit regnskab.	<a href="#">Assisteret bankkontoopsætning</a>
Gennemføre betalingsformsopsætningen, og definere standardvalg af betalingsformer.	<a href="#">Assisteret betalingsformsopsætning</a>
Gennemføre leverandørsopsætningen, og opdatere betalingsinformationerne på leverandørerne i dit regnskab.	<a href="#">Assisteret leverandørsopsætning</a>

## Næste trin

[Assisteret aktivering af udvidelsen](#)

# Assisteret aktivering af udvidelsen

Ved installation af udvidelser fra Continia, skal alle udvidelser aktiveres. Aktiveringen sikrer, at vi ved Continia kan registrere dig som bruger, assistere din løsning, samt at løsningen aktiveres i henhold til dine ønsker og behov.

Når Dynamics Business Central åbnes første gang vil der, efter installationen af Payment Management 365, i rollecenteret blive vist en informationsbjælke med information om, at udvidelsen skal aktiveres.

Se guiden for aktivering af udvidelsen til henholdsvis Business Central cloud og on-premises nedenfor.

## Aktivering af udvidelsen på cloud

### Aktivér udvidelsen

1. Første gang du starter Business Central, efter at du har installeret Payment Management 365, vises der en velkomstnotifikation på din startside, hvorfra du kan starte aktiveringen af udvidelsen.

*Payment Management 365 er installeret. Vil du starte aktiveringen nu?*

Du kan også starte aktiveringen ved at benytte søgefunktionen og søg efter **Continia løsningsadministration**, og derefter vælge **Administrer abonnement**.

2. Gennemfør den assisteret aktiveringsguiden. I guiden får du mulighed for at vælge, hvordan du vil aktivere produktet:

- **Start prøveperiode:** Alle moduler bliver automatisk markeret. Du kan læse mere om vilkårene for den gratis prøveversion [her](#).

#### □ Note

Du skal være opmærksom på at selvom du vælger at aktivere Payment Management 365 som en prøveversion, så skal du stadig betale for eventuelt forbrug hos en tredje-part, hvis tredje-part ikke også tilbyder en gratis prøveversion.

- **Start abonnement:** Hvis du vælger at starte dit abonnement, skal du markere hvilke moduler du vil abonnere på. Du kan læse mere om afregning af forbrug [her](#).

3. Når du har afsluttet den assisteret aktiveringsguide, er løsningen aktiveret.

## Aktivering af udvidelsen på On-premises

1. Første gang du starter Business Central, efter at du har installeret Payment Management 365, vises der en velkomstnotifikation på din startside, hvorfra du kan starte aktiveringen af udvidelsen.

*Payment Management 365 er installeret. Vil du starte aktiveringen nu?*

Du kan også starte aktiveringen ved at benytte søgefunktionen og søg efter **Continia løsningsadministration**, og derefter vælge **Administrer abonnement**.

2. Vinduet for *Continia produkt aktiveringsguide* åbnes. Vælg **Næste**.

3. Du skal nu angive **Klient ID** og **Klient adgangskode**, som du modtager, når du bestiller licens til Payment Management 365 gennem vores License Manager. Vælg derefter **Næste**.

#### □ Note

Hvis du ikke tidligere har modtaget Client Credentials eller er i færd med en opgradering af Navision til Business Central 15 (eller nyere), skal du kontakte vores Administration.

Du kan enten sende en mail til [accounting@continia.com](mailto:accounting@continia.com), som indeholder kundens Voice ID og din mailadresse, eller ringe på +45 8230 5000.

Klient ID og adgangskode sikrer, at du har en sikker forbindelse til Continia Online, samt at din udvidelse kan kommunikere med Continia Online, f.eks. når du skal sende betalinger og hente statusfiler fra banken. Klient ID og adgangskode er fælles for alle Continias løsninger.

#### □ Important

Brugeroplysningerne anvendes på tværs af regnskaberne, som findes i systemet. Der er derfor ikke muligt at køre et demo regnskab og et live regnskab i samme database.

4. Hvis du har flere regnskaber på Business Central, eller har oprettet en [sandkasse](#) (testregnskab), vil du nu blive spurgt om, hvilket regnskab du vil installere udvidelsen i. Angiv om du vil anvende udvidelsen i dit **Produktionsregnskab** eller i dit **Testregnskab**.
5. Du vil afslutningsvis blive bedt om at acceptere **Payment Management 365's vilkår for anvendelse**. Vælg derefter **Næste**.
6. Vælg **Udfør** for at færdiggøre aktiveringsguiden og starte den assisterende opsætningsguide til Payment Management 365.

## Næste trin

[Assisteret general opsætning](#)

# Assisteret generel opsætning

Basisopsætningen er en central del af opsætningen, som er nødvendig for at kunne benytte Payment Management 365. I forbindelse med kørslen af denne guide, vil de nødvendige filformater og bankdata blive hentet ind i dit system, således at Payment Management 365 kan validere dine betalings- og bankdata, samt importere og eksportere bankdata.

I dette afsnit kan du læse mere om den Assisteret Basisopsætning

Guiden håndterer følgende opsætning:

- Betalingsnotifikationer
- Gebyrkonti

## Forberedelse

Før du kan gennemføre opsætning af en Continia løsning, skal denne aktiveres i klienten. Når Business Central åbnes første gang, vil der efter installationen af Payment Management 365, i rollecenteret blive vist en informationsbjælke med information om, at udvidelsen skal aktiveres. Læs mere om aktivering af løsningen [her](#).

## Gennemfør den generelle opsætning

Benyt  ikonet og søg efter **Generel opsætningsguide**, og vælg derefter det relaterede link.

Gennemfør opsætningen i henhold til vejledningen i guiden. Du vil i forbindelse med opsætningen komme omkring følgende:

- **Informationer om notifikationer:**

Vælg den **standard notifikationsdefinition** (definitionsskabelon) der vil blive brugt til betalinger. Der vil være en række foruddefinerede notifikationsdefinitioner du kan vælge imellem.

Angiv hvordan du ønsker at Payment Management 365 skal sende notifikationer. Du har to valgmuligheder: - **Kun bank** eller **Bank & E-mail**. Disse bestemmer hvorvidt kreditoren kun skal have notifikationen gennem banken, eller om de også skal have den via e-mail.

Du kan desuden vælge at begrænse notifikationsstørrelsen. Når denne valgmulighed er slået til, vil samlebetalinger blive delt således at de ikke overskrider notifikationsbegrænsningen. Hvis den er slået fra, er det påkrævet at notifikationsmetoden skal være **Bank & E-mail**, da den fulde notifikation kun kan blive sendt via e-mail.

Angiv en Bcc e-mail til betalingsnotifikationer på alle sendte e-mails, så du kan få et overblik over sendte notifikationer.

- **Gebyrkonti:** Angiv hvilke konti du ønsker at bogføre gebyrer på i indbetalingskladden.

Når opsætningen er gennemført, er du klar til at gennemføre den næste assisteret opsætningsguide.

## Næste trin

- [Assisteret Bankkontoopsætning](#)

# Assisteret bankkontoopsætning

For at sikre, at din virksomheds bankkonti er korrekt sat op, til at kunne benytte Payment Management 365, skal du gennemgå guiden for opsætning af bankkonti. Guiden hjælper dig igennem de nødvendige steps, for at kunne køre direkte kommunikation, og benytte Continias betalingsvalideringer og ekstrafunktioner, når der oprettes og sendes kreditor betalinger. Du vil både gennemgå opsætningen for eksisterende bankkonti, samt have muligheden for at oprette nye. Følg vejledningen nedenfor, og bliv guidet gennem opsætningen af bankkonti.

## Note

Ønsker du at opsætte direkte kommunikation skal du have brugeroplysninger tildelt fra din bank. Få mere information omkring dette under afsnittet [Opsæt direkte kommunikation](#).

I dette afsnit kan du læse mere om den Assisteret Bankkontoopsætning.

Guiden håndterer følgende:

- **Bankkonti kobles til Payment Management 365**
- **Valider eksisterende bankkonti**
- **Opsæt direkte kommunikation**
- **Opret nye bankkonti (ved oprettelse/gennemgang af bankkonti, vil tilhørende bank automatisk blive oprettet)**
- **Opsæt balancekonti**

## Forberedelse

Før du kan gennemføre opsætning af en Continia løsning, skal denne aktiveres i klienten. Når Business Central åbnes første gang, vil der efter installationen af Payment Management 365, i rollecenteret blive vist en informationsbjælke med information om, at udvidelsen skal aktiveres. Læs mere om aktivering af løsningen [her](#).

Du skal desuden have gennemført [Assisteret generel opsætning](#).

## Gennemfør bankkontoopsætning

Benyt  ikonet og søg efter **Bankkonto opsætningsguide**, og vælg derefter det relaterede link.

Gennemfør opsætningen i henhold til vejledningen i guiden. Du vil i forbindelse med opsætningen komme omkring følgende:

- **Opsætning af bankkonti til brug af Payment Management 365.** Alle dine bankkonti vil automatisk blive indlæst til en tabel, og opsat til at kunne benytte funktionerne i Payment Management 365.
- **Validering af oplysninger på eksisterende bankkonti.** Data angivet på de respektive bankkonti vil blive valideret af Payment Management 365. Er der fejl på en bankkonto, vil du få en fejlmeddelelse med information om den pågældende fejl.
- **Opsætning af bankkonti til direkte kommunikation.** I oversigten over bankkonti, kan du angive om en bankkonto skal anvende direkte kommunikation. Tilvælger du direkte kommunikation, vil du på det næste step i guiden blive bedt om at oprette et bankcertifikat, som benyttes til at tilkendegive overfor banken, at den pågældende bankkonto har tilladelse til at kommunikere data med banken. Læs mere om hvordan du opsætter direkte kommunikation i artiklen [Opsæt direkte kommunikation](#).
- **Opsætning af betalingsID maske.** Definer en standard betalings-ID maske. Du kan opbygge masken ved brug af følgende faktorer: C = Kundenr. D = Bilagsnummer M = Modulus kontrolciffer. T = Dokumenttype. X = Ignorer.
- **Oprettelse af nye bankkonti.** Har du bankkonti som endnu ikke er oprettet i systemet, skal de oprettes fra assisteret bankkonto opsætningsguide for at de opsættes til at anvende Payment Management 365.
- **Fillog og fillog periode.** Angiv om du ønsker at anvende fillog for eksporterede bankdata med direkte kommunikation, og i så fald, hvor lang tid data skal gemmes i fillogen.
- **Opsætning af Balancekonti.** Angiv hvilke konti der skal benyttes, når der udføres betalinger i fremmede valuta. Lader du feltet **Valuta** være blankt, og angiver en bankkonto, vil den angivne bankkonto blive benyttet som standard bankkonto ved

indenlandske betalinger.

Når opsætningen er gennemført, er du klar til at gennemføre den næste assisteret opsætningsguide.

## Næste trin

- [Assisteret Betalingsformopsætning](#)

# Assisteret betalingsformopsætning

Ved hjælp af denne guide kan du lave den grundlæggende opsætning for hvordan Payment Management 365 bruger betalingsformer til at betale dine kreditorer. Du vil i forbindelse med guiden definere hvordan dine kreditorer skal notificeres, enten som standard eller baseret på betalingsformen. Du vil også gennemgå de betalingsformer, der anvender betalingsreferencer og bestemme hvilke skal bruge som standard. Til sidst vil du bestemme hvilken betalingsform, der skal oprettes på nye kreditorer, baseret på kreditorens lande- og områdekode.

Ved at benytte opsætningsguiden for betalingsformer, sikrer du at der fremadrettet vil være en standardiseret måde at behandle betalinger til kreditorer.

I dette afsnit kan du læse mere om den Assisteret Betalingsformopsætning.

Guiden håndterer følgende opsætning:

- Betalingsnotifikationer iht. betalingsmetode.
- Betalingsreference def. kode iht. betalingsmetoder.
- Betalingsmetoder iht. kreditorlokation.

## Forberedelse

Før du kan gennemføre opsætning af en Continia løsning, skal denne aktiveres i klienten. Når Business Central åbnes første gang, vil der efter installationen af Payment Management 365, i rollecenteret blive vist en informationsbjælke med information om, at udvidelsen skal aktiveres. Læs mere om aktivering af løsningen [her](#).

Du skal desuden have gennemført [Assisteret generel opsætning](#).

## Gennemfør betalingsformopsætning

Benyt  ikonet og søg efter **Payment Management 365 opsætningsguides**, og vælg derefter det relaterede link. Åbn guiden **Betalingsformopsætning**.

Gennemfør opsætningen i henhold til vejledningen i guiden. Du vil i forbindelse med opsætningen komme omkring følgende:

- **Betalingsnotifikationer iht. betalingsmetode.** Angiv hvilken standard betalings definition og notifikationsmetode der skal benyttes i henhold til en pågældende betalingsmetode.
- **Betalingsreference def. kode iht. betalingsmetoder.** Angiv hvilken standard betalingsreference definitionskode der skal benyttes i henhold til en pågældende betalingsmetode.
- **Betalingsmetoder iht. kreditorlokation.** Angiv hvilken betalingsmetode der skal benyttes i henhold til en pågældende kreditors geografiske lokation.

Når opsætningen er gennemført, er du klar til at gennemføre den næste assisteret opsætningsguide.

## Næste trin

- [Assisteret leverandøropsætning](#)



# Assisteret leverandøropsætning

Med denne assisteret guide får du hjælp til at gennemgå alle regnskabets kreditorer, for at sikre, at de har de nødvendige betalingsoplysninger, for at kunne modtage betalinger.

Du vil i forbindelse med gennemgangen definere, hvilken betalingsmetodekode der skal oprettes på nye kreditorer, baseret på kreditorens lande- og områdekode.

Ved at benytte den assisterede opsætning for kreditorer, sikrer du at betalingsoplysningerne er valide på alle kreditorer.

I dette afsnit kan du læse mere om den Assisteret Leverandøropsætning.

Guiden håndterer følgende opsætning:

- Gennemgang af anvendte betalingsmetoder.
- Masse-opdatering af betalingsmetoder på flere leverandører.

## Forberedelse

Før du kan gennemføre opsætning af en Continia løsning, skal denne aktiveres i klienten. Når Business Central åbnes første gang, vil der efter installationen af Payment Management 365, i rollecenteret blive vist en informationsbjælke med information om, at udvidelsen skal aktiveres. Læs mere om aktivering af løsningen [her](#).

Du skal desuden have gennemført [Assisteret generel opsætning](#).

## Gennemfør leverandøropsætning

Benyt  ikonet og søg efter **Leverandøropsætningguide**, og vælg derefter det relaterede link.

Gennemfør opsætningen i henhold til vejledningen i guiden. Du vil i forbindelse med opsætningen komme omkring følgende:

- **Gennemgang af anvendte betalingsmetoder.** Få et overblik over hvilke betalingsmetoder der anvendes i dit regnskab, på henholdsvis leverandører samt leverandørskabeloner.
- **Masse-opdatering af betalingsmetoder på flere leverandører.** Angiv en ny, eller en standard, betalingsmetode der skal anvendes på dine leverandører. Du vil få et overblik over alle de leverandører, for hvilke du ønsker at opdatere betalingsmetode. I samme omgang kan du opdatere betalingsreference definitions-koden på de enkelte leverandører.

# Manuel opsætning

Her finder du guides til en række manuelle opsætningsmuligheder i Payment Management 365.

Langt det meste af opsætning som er relevant for brug af løsningen, gennemføres ved at følge de guides der er givet i afsnittet [Assisteret opsætning](#). Der kan dog være tilfælde, hvor du får yderligere behov for at tilgå og rette oplysningerne manuelt.

Den følgende tabel indeholder en oversigt med links til de emner, der rummer beskrivelserne af opgaverne.

HVIS DU VIL	SE
Tilgå opsætningssiden for Payment Management 365, hvor den generelle opsætning for løsningen kan administreres.	<a href="#">Payment Management 365 opsætning</a>
Tildel rettighedssæt til brugere og brugergrupper.	<a href="#">Tildel rettighedssæt til brugere og brugergrupper</a>
Oprette en udbetalingskladde så den kan anvendes med Payment Management 365.	<a href="#">Opret en udbetalingskladde</a>
Opsætte og administrere valutakursimport.	<a href="#">Valutakursopsætning</a>
Opsætte og administrere notifikationer.	<a href="#">Opsæt og administrer notifikationer</a>
Opsætte af banker og bankkonti.	<a href="#">Opsætning af banker og bankkonti</a>
Opsætte kreditorers betalingsoplysninger, til at anvende funktionaliteten i Payment Management 365.	<a href="#">Kreditoropsætning</a>
Opsætte betalingsformer.	<a href="#">Betalingsformsopsætning</a>
Konfigurere Statement Intelligence.	<a href="#">Opsætning af Statement Intelligence</a>

## Se også

[Assisteret opsætning](#)

[Forretningsprocesser i Continia Payment Management 365](#)


# Payment Management 365 opsætning

På **Payment Management 365 Opsætning**, kan du tilgå alle de generelle opsætninger, som er afgørende for hvordan løsningen opererer i din Business Central. Det meste af opsætningen vil automatisk være gennemført i forbindelse med, at du indledningsvis har gennemført de assisterende opsætningsguider.

## Tilgå siden for Payment Management 365 opsætning

Nedenfor finder du en oversigt over de enkelte felter på opsætningssiden, og deres funktionalitet i Business Central.

For at finde Payment Management 365 opsætningssiden, gør følgende:

1. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet.
2. Søg efter **Payment Management 365 opsætning** og vælg derefter det relaterede link.

## Genveje til opsætningssider fra Handlinger

Fra navigationsbaren kan du tilgå diverse opsætningssider for Payment Management 365. Nedenfor vil en oversigt over disse genveje kort være beskrevet.

### Bankopsætning

OPSÆTNINGSSIDE	INFORMATION OM OPSÆTNINGEN
<b>Banker</b>	Oversigt over banker oprettet i dit regnskab.
<b>Banksystemer</b>	Oversigt over banksystemer som benyttes til at administrere de oprettede banker i dit regnskab.
<b>Bankhelligdage</b>	Administration af <a href="#">bankhelligdage</a> og <a href="#">weekender</a> .

### Betalingsopsætning

OPSÆTNINGSSIDE	LINK TIL INFORMATION OM OPSÆTNINGEN
<b>Valutakursopsætning</b>	Administrer <a href="#">valutakursopsætning</a> .
<b>Modkonto opsætning</b>	Opsætning af hvilke modkonto der skal benyttes i henhold til betalingens valutakode.
<b>Betalingsreferenceidentifikationsopsætning</b>	<a href="#">Definer skabelon for betalingsidentifikation</a> .
<b>Bankbetalingsformer</b>	Oversigt over de betalingsformskoder der mappet til de enkelte betalingsformer. Når du anvender en betalingsform på en betaling, vil Payment Management 365 automatisk sørge for at den korrekte betalingsformskode angives på betalingen.
<b>Systemtekster</b>	Oversigt over anvendte systemtekster og koder. Dette er f.eks. relevant hvis du skal tolke en fejlkode.
<b>Betalingsnotifikationsdefinitioner</b>	Opsætning og administration af betalingsnotifikationsdefinitioner.

### Yderligere funktioner

FUNKTION	BESKRIVELSE
<b>Valider Betalingsdefinitioner</b>	Denne kørsel validerer de eksisterende betalingsdefinitioner.

FUNKTION	BESKRIVELSE
Opdater kontoafstemningsnotifikationer	Denne kørsel opdaterer de eksisterende kontoafstemningsnotifikationer.

## Payment Management 365 information

FELTNAVN	BESKRIVELSE
Version	Angiver versionsnummer for den installerede løsning.
CBIC Version	Angiver hvilken version af Continia Bank Integrationskomponenten der anvendes.

## Introduktion

FLISENAVN	BESKRIVELSE
Åbn opsætningsguides	Dette er en flise, der åbner et vindue med opsætningsguides til Payment Management 365.
Åbn Continias hjemmeside	Dette er en flise, der åbner Continias hjemmeside.
Åbn Continia Docs	Dette er en flise, der åbner Continia Docs, som er Continias site for al dokumentation til brug af løsningen.

## Validering- og betalingsindstillinger

FELTNAVN	BESKRIVELSE
Valider købsbilag	Dette bestemmer om købsbilag skal kontrolleres og valideres af Payment Management 365.
Modkonto påkrævet	Aktiver påkrævet modkonto på købsbilag, for at sikre at dine betalinger kan valideres korrekt.
Vis alle betalingsformer	Specificerer, om betalingsformsopslag på leverandører og købsdokumenter skal filtreres, for at opnå en mere enkel og håndterbar oversigt. Hvis dette ikke er aktiveret, vil alle betalingsformer være tilgængelige.
Deaktiver opsætning af leverandør	Hvis du aktiverer denne funktion, vil du ikke blive hjulpet i forbindelse med opsætningen af leverandørbetalingsoplysninger.
Håndter bankhelligdage	Dette felt bestemmer hvordan bankhelligdage og weekender skal håndteres.
Påkrævet status for bogføring	Dette felt bestemmer den status betalingslinjer i udbetalingskladden som minimum skal have, før du kan bogføre kladden.
Spørg om manuelle betalinger	Aktiver denne funktion, hvis du ønsker at blive underrettet om, at der er manuelle betalinger i udbetalingskladden, når der bogføres fra udbetalingskladden.
Brug valutakursjustering	Tilpas beløbet i forhold til kursen ved gennemførelse af en betaling (Kun BankConnect).
Tillad opdatering af bogføringstidspunkt	Tillad opdatering af bogføringsdatoen på en betaling, såfremt den ikke kan gennemføres på den angivne dag og endnu ikke er bogført.

## Webservice & onlineindstillinger

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Webservice download</b>	Dette definerer hvordan filer hentes ved <i>direkte kommunikation</i> . Den anbefalede indstilling er <b>Automatisk download</b> . Hvis <b>Manuel download</b> er valgt, vil du blive præsenteret med en liste af filer for at vælge den fil, du ønsker at downloade. Kun nogle banksystemer understøtter <b>Manuel download</b>
<b>Tillad genindlæsning af filer</b>	Ved aktivering af denne funktion vil det være tilladt at genindlæse tidligere indlæste filer. Det bruges oftest til at løse udfordringer med betalinger, og skal som udgangspunkt være slået fra, da genindlæsning af filer ikke er hensigtsmæssigt.
<b>Brug test CBIC</b>	Ved aktivering af denne funktion, vil du benytte Continias Online Test CBIC. Test CBIC anvendes oftest i forbindelse med test eller udvikling, således at data der sendes til banken, vil blive behandlet i henhold til opsætningen i den anførte Test CBIC. For hver betalingsfil der sendes med Continia Online test CBIC, vil brugeren blive adviseret om, at det er test CBIC der anvendes. Du skal anføre <b>Test CBIC version</b> og <b>Token</b> for at aktiveringen kan gennemføres.
<b>Test CBIC version</b>	Denne information skal din Business Central partner have tilsendt fra Continia. Indtast versionsnummer for at anvende den korrekte test CBIC.
<b>Token</b>	Denne information skal din Business Central partner have tilsendt fra Continia. Indtast Token for at anvende den korrekte test CBIC.
<b>Test forbindelse</b>	Anvend denne funktion til at teste at der er forbindelse til test CBIC'en. Funktionen er kun aktiv når <b>Brug test CBIC</b> er aktiveret. Ved at teste forbindelsen vil du modtage en besked om, hvorvidt forbindelsen er etableret eller fejlet.

## Opsætning af indbetalingsindlæsning

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Standard betalings-ID-maske</b>	Brug dette felt, til selv at definere en standard betalings-ID maske. Du kan opbygge masken ved brug af følgende faktorer: C = Kundenr. D = Bilagsnummer M = Modulus kontrolciffer. T = Dokumenttype. X = Ignorer.

## Statement Intelligence

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Opret indbetalingskladdelinjer</b>	Specificerer hvordan indbetalingskladdelinjer oprettes i kontoafstemningen ved håndtering af debitorbetalinger. Er denne funktion aktiveret, vil indbetalingskladdelinjerne automatisk blive oprettet ved afstemning af bankkontoen.
<b>Renummerér kladdebilagsnr.</b>	Specificerer om kladder brugt ved kontoafstemning automatisk må renummereres.

## Opsætning af betalingsnotifikationer

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Standard notifikationsdefinition</b>	Notifikationsdefinitionen bestemmer hvordan din notifikation skal opbygges og hvilke informationer den skal indeholde. For at se hvordan den enkelte definition er opbygget, kan du udvide feltet og vælge <b>Vælg fra komplet liste</b> .

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Standard notifikationsmetode</b>	<p>Her vælger du hvordan Payment Management 365 skal sende notifikationen. Du har to valgmuligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kun bank</b></li> <li>- <b>Bank &amp; E-mail</b></li> </ul> <p>Disse bestemmer hvorvidt kreditoren kun skal have notifikationen gennem banken, eller om de også skal have den sendt via egen e-mail.</p>
<b>Begræns notifikationsstørrelse</b>	<p>Når denne valgmulighed er slået til, vil samlebetalinger blive delt således at de ikke overskrider notifikationsbegrænsningen.</p> <p>Hvis den er slået fra, er det påkrævet at notifikationsmetoden skal være <b>Bank &amp; E-mail</b>, da den fulde notifikation kun kan blive sendt via e-mail.</p>
<b>Bcc e-mail til betalingsnotifikationer</b>	<p>Her kan du indtaste en e-mail, der skal være Bcc på alle sendte e-mails, så du kan få et overblik over sendte notifikationer.</p>
<b>Send e-mail notifikation</b>	<p>Angiv hvordan du ønsker at afsende notifikationer. Du har tre valgmuligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ved bogføring</b></li> <li>- <b>Jobkø</b></li> <li>- <b>Manuelt</b></li> </ul>
<b>Batch job opsætning</b>	<p>Åbn dette link, for at tilgå opsætningen for batchjob til afsendelse af notifikationer. Du skal have valgt <b>Batch</b> som afsendelsesmetode, for at anvende batchjobbet. Læs mere om, hvordan du opsætter batchjobbet for e-mail notifikationer <a href="#">her</a>.</p>
<b>Standard sprogkode til skabeloner</b>	<p>I dette felt ska der angives en sprogkode, som vil styre hvilket sproglag der skal benyttes til oprettelse af notifikationer. Står feltet blankt, vil sproglaget for notifikationer være engelsk, medmindre andet er angivet direkte på kreditoren.</p>

## Opsætning af forbrugsområder

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Betalinger</b>	<p>Hvis denne funktion er aktiveret, vil du være i stand til at eksportere/sendte betalinger til banken ved hjælp af Payment Management 365.</p>
<b>Indbetalinger</b>	<p>Hvis denne funktion er aktiveret, vil du kunne importere indbetalinger, både manuelt og via webservice (såfremt din bank understøtter dette), fra banken ved hjælp af Payment Management 365.</p>
<b>Statement Intelligence</b>	<p>Hvis denne funktion er aktiveret, vil du kunne importere bankkontoudtog, både manuelt og via webservice (såfremt din bank understøtter dette), fra banken ved hjælp af Payment Management 365.</p>

## Se også

[Assisteret opsætning](#)

# Tildel rettighedssæt til brugere og brugergrupper

## Brugerscenarie

Brugere af Microsoft Dynamics 365 Business Central er underlagt rettighedssæt, som definerer hvilke databaseobjekter, og dermed hvilke elementer i brugergrænsefladen, de skal have adgang til, samt i hvilke regnskaber de skal have adgang til at benytte disse elementer.

I denne guide kan du se, hvordan du tildeler rettigheder, samt hvordan du opsætter og anvender brugergrupper.

Sammen med Payment Management 365 leveres en række specifikke rettighedssæt, som er målrettet bestemte roller i virksomheden, som normalt anvender Payment Management 365. Disse rettighedssæt skal tildeles de enkelte brugere eller brugergrupper som skal anvende Payment Management 365.

Der findes følgende rettighedssæt til Payment Management 365:

RETTIGHEDSSÆT	BESKRIVELSE
<b>CSC BASIC</b>	<b>Continia Core Basic</b> Dette rettighedssæt gør brug af de bagvedliggende funktioner i Continia Core. Alle brugere, der anvender Continias produkter skal have dette rettighedssæt. <b>Typisk profil:</b> REGNSKABSMEDARBEJDER <b>Typisk brugergruppe:</b> D365 FIN. & PURCH
<b>CSC APP SETUP</b>	<b>Continia Core Applikations Opsætning</b> Dette rettighedssæt bruges hovedsageligt under installationen af Continia Core og Continias produkter, herunder Payment Management 365. Det bruges også når der skal laves ændringer i abonnementsaftalen, såsom at til- og fravælge moduler. <b>Typisk profil:</b> VIRKSOMHEDSLEDER <b>Typisk brugergruppe:</b> D365 ADMINISTRATOR
<b>CPM365 ACC. RECON.</b>	<b>Payment Management 365 Kontoafstemning</b> Dette rettighedssæt bruges sammen med Statement Intelligence modulet. Brugeren vil være i stand til at indlæse bankkontoudtog, og foretage kontoafstemning og almindelig finansbogføring. <b>Typisk profil:</b> REGNSKABSMEDARBEJDER <b>Typisk brugergruppe:</b> D365 FIN. & PURCH
<b>CPM365 ACC. PAY</b>	<b>Payment Management 365 Betalinger</b> Med dette rettighedssæt vil brugeren være i stand til at indlæse og bogføre indbetalinger. Derudover inkluderer det samme rettigheder som <b>CPM365 ACC. RECON.</b> <b>Typisk profil:</b> REGNSKABSMEDARBEJDER <b>Typisk brugergruppe:</b> D365 FIN. & PURCH
<b>CPM365 ADMIN.</b>	<b>Payment Management 365 Administrator</b> Dette rettighedssæt bruges til opsætning af funktionerne i Payment Management 365. Derudover har det også alle rettigheder der findes i både <b>CPM365 ACC. RECON.</b> og <b>CPM365 ACC. PAY</b> <b>Typisk profil:</b> VIRKSOMHEDSLEDER <b>Typisk brugergruppe:</b> D365 ADMINISTRATOR

Hvert rettighedssæt til Payment Management 365 giver adgang til forskellige områder, og skal bruges i forbindelse med bestemte moduler. Udover rettighedssæt til Payment Management 365 skal brugerne også tildeles standard Business Central rettighedssæt, da brugeren stadig vil benytte standardfunktionalitet i forbindelse med Payment Management 365.


## Sådan tildeles rettigheder til en bruger

1. Vælg ikonet  eller tryk **Alt + Q**, angiv **Brugere**, og vælg derefter det relaterede link.

2. Tryk på den bruger, der skal tildeles rettighedssæt i kolonnen **Brugernavn**.
3. Dette åbner **Brugerkort**. Her er området **Brugerrettighedssæt** nederst på siden, der indeholder brugerens rettighedssæt. Tryk på en tom linje, og derefter de tre prikker, der kommer frem.
4. Dette åbner en liste af rettighedssæt. Vælg det, der skal føjes til brugeren og tryk derefter **OK**.
5. Gentag **trin 3 - 4** indtil brugeren har alle ønskede rettighedssæt. Herefter er opsætningen færdig.


## Opsætning og anvendelse af brugergrupper

Brugergrupper gør det nemmere at tildele en større mængde af de samme rettighedssæt til flere brugere. Det er muligt at tilføje flere rettighedssæt til en given brugergruppe. Dette gøres på følgende måde:

1. Vælg ikonet  eller tryk **Alt + Q**, angiv **Brugergrupper**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Vælg den brugergruppe der skal have flere rettighedssæt. Tryk derefter på **Rettighedssæt for brugergruppe**, der findes i bjælken.
3. Dette åbner siden **Rettighedssæt for brugergruppe**. Tryk på en tom linje, og derefter de tre prikker, der kommer frem.
4. Dette åbner en liste af rettighedssæt. Vælg det, der skal føjes til brugergruppen og tryk derefter **OK**.
5. Gentag **trin 3 - 4** indtil brugergruppen har alle ønskede rettighedssæt. Herefter er opsætningen færdig.

### Tilføj brugergruppen til en bruger

For at en brugerne får rettighederne, der er givet til en brugergruppe, skal den føjes til brugernes profil. Dette gøres på følgende måde:

1. Vælg ikonet  eller tryk **Alt + Q**, angiv **Brugere**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Tryk på den bruger, der skal tildeles brugergruppen i kolonnen **Brugernavn**.
3. Dette åbner **Brugerkort**. Her er området **Brugergrupper**, der indeholder de grupper, som brugeren er medlem af. Tryk på en tom linje.
4. Dette åbner en liste af brugergrupper. Vælg det, der skal føjes til brugeren.
5. Gentag **trin 3 - 4** indtil brugeren har alle ønskede brugergrupper. Herefter er opsætningen færdig.

## Hvad er et rettighedssæt

Et rettighedssæt er en samling tilladelser til bestemte objekter i databasen. Alle brugere skal være tildelt et eller flere rettighedssæt, før de kan få adgang til Business Central. Der findes som standard et antal foruddefinerede rettighedssæt. Du kan bruge de rettighedssæt, som allerede er defineret, ændre standardrettighedssættene eller oprette flere rettighedssæt.

## Næste trin

[Opsætning af direkte kommunikation](#)



# Opret og opsæt en udbetalingskladde

## Brugerscenarie

Når du opretter en udbetalingskladde i Microsoft Dynamics 365 Business Central, kan du aktivere Payment Management 365, så yderligere funktionalitet og validering vil være aktiveret på kladden. Dette giver dig flere muligheder i forbindelse med oprettelse af betalinger i kladden, og sikrer dig i langt højere grad, at betalingsoplysningerne er korrekte på de enkelte betalinger.

Følg vejledningen nedenfor, for at oprette en udbetalingskladde med forhåndsdefineret opsætning.

## Inden du går i gang

Du skal have gennemført Payment Management 365 opsætningsguider før du benytter udbetalingskladden, for at kunne benytte Payment Management 365 funktionalitet og validering.

For at kunne hente betalinger ind til udbetalingskladden, skal der foreligge bogførte købsposter.

## Sådan opretter du en udbetalingskladde

1. I Microsoft Dynamics 365 Business Central naviger til **Likviditetsstyring > Udbetalingskladder**.
2. Du vil få en oversigt over alle eksisterende udbetalingskladder. For at oprette en ny med Payment Management 365-funktionalitet, vælg **Ny**.
3. En ny linje vil blive oprettet hvori du skal angive information og opsætning for udbetalingskladden. I **Modkontotype**, vælg **Bankkonto**. Hvis du angiver en konkret bankkonto, vil alle betalinger i kladden blive påført den angivne bankkonto, uanset hvilken modkonto der måtte være angivet på købsordren og/eller kreditoren. En undtagelse til dette er dog hvis du på Betalingskladde opsætningsvinduet vælger, at udbetalingskladden skal benytte din modkontoopsætning.
4. Marker **Payment Management 365 kladde** for at aktivere Payment Management 365 på kladden.
5. Du har nu oprettet en udbetalingskladde, og er klar til at definere den generelle opsætning for denne kladde, som skal danne grundlag for kørslen af betalingsforslag.

## Sådan opsætter du en udbetalingskladde

Når du har oprettet betalingskladden, er du klar til at opsætte parametre for kladden, som vil blive benyttet hver gang du laver et kreditorbetalingsforslag.

Er det første gang du benytter udbetalingskladden, skal du opsætte parametergrundlaget for det betalingsforslag der skal dannes.

1. I navigationsbaren, vælg **Opsætning af udbetalingskladde**. Er funktionen ikke at finde på udbetalingskladden, skyldes det at du ikke har aktiveret funktionen **Payment Management 365** på kladden, denne skal være aktiveret for at benytte Payment Management 365 funktionalitet.
2. Opsætninger i denne form, vil danne grundlag for kørslen **Lav kreditor betalingsforslag**. Opsætningen vil blive gemt til alle fremtidige betalingsforslag for denne udbetalingskladde, men du kan til enhver tid tilgå og ændre opsætningen. I tabellen efter punkt 7, får du et overblik over parametre og den dertilhørende funktionalitet i opsætningsformen.
3. Det anbefales at du markerer **Brug modkontoopsætning**, for at benytte den modkontoopsætning, som du har defineret i forbindelse med opsætning af Payment Management 365.
4. **Formel for forfaldsdato** danner grundlag for beregning af forfaldsdato. Alle købsposter der har en forfaldsdato til og med denne dato, vil blive taget i betragtning når der dannes et kreditor betalingsforslag. Danner du f.eks. en formel der hedder

**7D** (7 Dage fra i dag), vil alle betalingsposter der har forfaldsdato inden for de kommende 7 dage blive inkluderet i kreditorbetalingsforslaget, hvis de efterlever de andre krav du opsætter for udbetalingskladden.

- Bogføringsdatoen** vil per standard være dags dato. Du kan dog angive en anden bogføringsdato ved at bruge **Bogføringsdatoformel** (betalingsdato). Bogføringsdatoen er den dato du ønsker at banken skal gennemføre betalingen.
- Du kan også vælge at benytte funktionen **Beregn bogføringsdato på baggrund af datoformel på udligningsbilaget**. Ved brug af denne funktion, skal du angive en datoformel, f.eks. -2D, hvilket vil give en bogføringsdato (betalingsdato) som ligger 2 dage før forfaldsdatoen på udligningsbilaget.
- Når du har opsat din betalingskladder, er du klar til at danne et kreditorbetalingsforslag.

I tabellen har en oversigt over de funktioner der er tilgængelige i opsætningen for betalingskladder:

FELT	BESKRIVELSE
<b>Gebyrkonto</b>	Du kan vælge en finanskonto til overførselsgebyrer.
<b>Brug modkontoopsætningen</b>	Marker denne funktion for at benytte Payment Management 365 modkontoopsætning. Prioriteringen for hvordan modkonto påføres betalingen fremgår i afsnittet <b>Funktionaliteten bag Brug modkontoopsætning</b> . Hvis denne funktion ikke er aktiveret, så vil modkontoen defineret på kladden blive benyttet.
<b>Bankkode</b>	Du kan bruge denne funktion til at filtrere betalinger der hentes ind i betalingskladden ud fra bankkode. Med andre ord, vil du kun få betalinger hentet ind i kladden der er oprettet med modkonto der har den angivne bankkode.
<b>Påkrævet bogføringsstatus</b>	Angiv den status du som minimum ønsker en betalingslinje skal opnå, før den kan bogføres i udbetalingskladden. Har du f.eks. valgt <b>Sendt</b> som status, så skal en betalingslinje, som minimum, have status Sendt før den kan bogføres. Alle linjer der opfylder kravet vil blive bogført. Bemærk at du også kan angive en påkrævet status på Payment Management 365 generelle opsætningsside, og at denne værdi per default vil være værdien der vises i opsætningsformen på udbetalingskladden.
<b>Formel for forfaldsdato</b>	Angiv en datoformel for at beregne den forfaldsdato der skal angives på <b>Lav kreditor betalingsforslag</b> . Ønsker du f.eks. at der skal laves en kørsel der inkluderer betalinger hvor forfaldsdato ligger før dags dato + 7 dage, så skal du skrive 7D.
<b>Find kontanrabatter</b>	Angiver om kørslen skal medtage betalinger, hvor der tages udgangspunkt i kontanrabatdatoen frem for forfaldsdatoen, også selvom denne ligger før den angivne forfaldsdato for kørslen.
<b>Formel for bogføringsdato</b>	Angiv en datoformel til beregning af bogføringsdato (betalingsdato). Ønsker du f.eks. at bogføringsdatoen er dagsdato + 7 dage, så angiver du 7D.
<b>Beregn bogføringsdato fra forfaldsdato på udligningsbilag:</b>	Aktiver denne funktion hvis du ønsker at bogføringsdatoen (betalingsdatoen) skal beregnes ud fra forfaldsdatoen. Hvis denne er aktiveret, skal du angive en datoformel i <b>Forskydning af forfaldsdato for udligningsbilag</b> .
<b>Forskydning af forfaldsdato for udligningsbilag</b>	Har du aktiveret den foregående funktion, så kan du her angive en datoformel for at beregne bogføringsdatoen som en afhængighed af forfaldsdatoen. Ønsker du f.eks. at betale din faktura 2 dage før forfaldsdatoen, så angiver du -2D.
<b>Sammenfat pr. kreditor</b>	Angiver om kørslen skal samle alle betalinger per kreditor i en linje. Hvis der foreligger betalinger i flere valutaer for en kreditor, vil betalingerne blive samlet per valuta. Hvis dette felt ikke er aktiveret, vil der blive oprettet en linje per betaling.
<b>Pr. dimension</b>	Angiver de dimensioner som kørslen skal tage højde for.

# Funktionaliteten bag Brug modkontoopsætning

Hvis du har aktiveret **Brug modkontoopsætning** i vinduet **Opsætning af udbetalingskladde** så vil prioriteringen for hvilken modkonto der bruges på den enkelte betalingslinje være som følger:

- Alle kreditorposter der allerede har en modkonto defineret vil ikke blive berørt.
- Alle kreditorposter der ikke har en modkonto defineret vil blive tildelt den modkonto der er angivet på den tilhørende kreditor.
- Hvis modkonto ikke er defineret på kreditoren, så vil modkontoen angivet i Continias opsætningsguide for modkonti blive benyttet.
- Hvis modkonto ikke er defineret for den pågældende valuta i Continias opsætningsguide for modkonti, så vil modkonto defineret for udbetalingskladden blive benyttet.
- Hvis modkonto ikke er defineret for kladden, så vil feltet med modkonto på betalingslinjen forblive blankt i udbetalingskladden, hvorefter det manuelt må defineres.

## Note

Det anbefales at aktivere **Brug modkontoopsætning**, da denne funktionalitet sikrer at dine betalinger opdateres med en korrekt modkonto.

---


## Se også

- [Benyt funktioner i udbetalingskladden](#)

# Valutakursopsætning

Med Payment Management 365 kan du administrere importen af valutakurser, så du selv kan definere hvilken valutakursudbyder du ønsker at benytte, samt hvor ofte valutakurserne skal importeres.

## Benyt valutakursopsætningen

1. Vælg ikonet  angiv **Payment Management 365 opsætning**, og vælg menuen **Modkontoopsætning-  
/valutakursopsætning**.
2. Vælg **Valutakursopsætning**.
3. Under **Valutakursudbyder** anvend drop-down listen og vælg den valutakursudbyder du ønsker at anvende.
4. Ønsker du at valutakurserne automatisk opdateres, skal du aktivere **Automatisk import**.
5. Er Automatisk import aktiveret, skal du angive, hvilke dage du ønsker at importere valutakurser.
6. Afslut opsætningen fra den automatiske import, ved at vælge **Aktiver/Deaktiver**. Dette vil opdatere status til **Klar**.
7. Du kan også manuelt starte import af valutakurser, ved at igangsætte kørslen **Importer valutakurser**, som du finder under **Administrer**.

Når du har valgt en valutakursudbyder, kan du efterfølgende importere valutakurserne manuelt direkte fra siden **Valutaer**. På siden **Valutaer** kan du i handlingslinjen under **Handlinger** tilgå menuen **Payment Management 365**, hvorfra du kan indlæse valutakurser og tilgå valutakursopsætningen.

# Opsæt og administrer notifikationer

Den følgende tabel indeholder en oversigt over relevante artikler for opsætning af notifikationer:

HVIS DU VIL	SE
Læse mere om hvordan du kan notificere dine kreditorer.	<a href="#">Opsætning af notifikationer</a>
Oprette en e-mailskabelon for notificering af kreditor.	<a href="#">E-mail skabelon til betalingsnotifikationer</a>
Opsætte en jobkø til afsendelse af e-mailnotifikationer.	<a href="#">Opsæt opgavekøpost til afsendelse af e-mailnotifikation</a>

# Opsætning af notifikationer


Når du har sendt dine betalinger til banken, har du mulighed for at notificere modtageren om at betalingen har gennemført. Dette kan gøres gennem banken, eller gennem banken samt e-mail. I en notifikation, også kendt som advisering, kan du blandt andet informere om, hvilke fakturaer der er inkluderet i en samlebetaling.

Du kan opsætte betalingsnotifikationer flere steder i Microsoft Dynamics 365 Business Central, men hvilken notifikationsopsætning der gør sig gældende for en betaling, vil blive bestemt i henhold til et indbygget hierarki i Payment Management 365. Du kan længere nede i denne artikel læse mere om hierarkiet for anvendelse af notifikation.

## Note


Modtager e-mail er påkrævet, for at kunne afsende e-mailnotifikationer til kreditor. **Modtager e-mail** skal opsættes på kreditorkortet i oversigtpanelet **Betalinger**.

## Opsætning på Payment Management 365 opsætningside


1. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet.
2. Søg efter **Payment Management 365 opsætning** og vælg derefter det relaterede link.
3. Dette åbner siden **Payment Management 365 opsætning**.
4. Under oversigtpanelet **Opsætning af betalingsnotifikationer** findes de felter der bruges til opsætningen af notifikationer. Disse felter vil ligeledes danne grundlagt for opsætning af notifikationer andre stederet i Business Central .

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Standard notifikationsdefinition</b>	Notifikationsdefinitionen bestemmer hvordan din notifikation skal opbygges og hvilke informationer den skal indeholde. For at se hvordan den enkelte definition er opbygget, kan du udvide feltet og vælge <b>Vælg fra komplet liste</b> .
<b>Standard notifikationsmetode</b>	Her vælger du hvordan Payment Management 365 skal sende notifikationen. Du har to valgmuligheder: - <b>Kun bank</b> - <b>Bank &amp; E-mail</b>  Disse bestemmer hvorvidt kreditoren kun skal have notifikationen gennem banken, eller om de også skal have den sendt via egen e-mail.
<b>Begræns notifikationsstørrelse</b>	Når denne valgmulighed er slået til, vil samlebetalinger blive delt således at de ikke overskrider notifikationsbegrænsningen. Hvis den er slået fra, er det påkrævet at notifikationsmetoden skal være <b>Bank &amp; E-mail</b> , da den fulde notifikation kun kan blive sendt via e-mail.
<b>Bcc e-mail til betalingsnotifikationer</b>	Her kan du indtaste en e-mail, der skal være Bcc på alle sendte e-mails, så du kan få et overblik over sendte notifikationer.
<b>Send e-mail notifikation</b>	Angiv hvordan du ønsker at afsende notifikationer. Du har tre valgmuligheder: - <b>Ved bogføring</b> - <b>Jobkø</b> - <b>Manuelt</b>
<b>Batch job opsætning</b>	Åbn dette link, for at tilgå opsætningen for batchjob til afsendelse af notifikationer. Du skal have valgt <b>Batch</b> som afsendelsesmetode, for at anvende batchjobbet. Læs mere om, hvordan du opsætter batchjobbet for e-mail notifikationer <a href="#">her</a> .
<b>Standard sprogkode til skabeloner</b>	I dette felt kan du angive en sprogkode, som vil styre hvilket sproglag der skal benyttes til oprettelse af notifikationer. Står feltet blankt, vil sproglaget for notifikationer være engelsk, medmindre andet er angivet direkte på kreditoren.


## Opsætning på Kreditorkortet

1. Tryk igen **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg efter **Kreditorer** og vælg derefter det relaterede link.
2. Vælg en ønsket kreditor og gå til oversigtspanelet **Betalinger**.
3. I området **Notifikation** har du følgende opsætningsmuligheder:
  - **Modtager e-mail**
  - **Begræns notifikationsstørrelse**
  - **Notifikationsdefinition**
  - **Notifikationsmetode**

## Opsætning på betalingsform

1. Vælg **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg efter **Betalingsformer** og vælg derefter det relaterede link.
2. Her vil du finde en liste af betalingsformer.
3. I listen, kan du for hver betalingsform angive følge notifikationsopsætning:
  - **Betalingsdefinitionscode**
  - **Standard notifikationsdefinition**
  - **Notifikationsmetode**

## Opsætning på kreditor bankkonto

1. Vælg **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg efter **Kreditorer** og vælg derefter det relaterede link.
2. Fra menuen på kreditor, gå til **Naviger** og vælg **kreditor bankkonti**.
3. Under oversigtspanelet **Payment Management 365** på den valgte kreditorbankkonto, har du følgende opsætningsmuligheder:
  - **Notifikationsdefinition**
  - **Notifikationsmetode**

## Hvilken opsætning er gældende?

Når du sender en notifikation til din kreditor, bestemmer et opsætningshierarki, hvilken opsætning der skal danne grundlag for opbygning af notifikationen. Det betyder helt enkelt, at Payment Management 365 gennemgår hierarkiet nedenfor. Den første opsætning der er udfyldt i henhold til hierarkiet, vil danne grundlag for notifikationen.

NIVEAU I HEIRAKI	OPSÆTNINGSOMRÅDE
1	Kreditorbank, der er standard valutakode
2	Kreditorkortet
3	Kreditors betalingsform
4	Kreditors fortrukne bankkontokode
5	Payment Management 365 opsætning

## Se også

[Notificering af kreditorer](#)

# E-mail skabelon til betalingsnotifikationer


Ved advisering af dine kreditorer, kan selve adviseringen foregå via e-mail. Der vil på forhånd være defineret en standard skabelon til dette formål, men du kan også selv definere en e-mail skabelon, som imødekommer dine krav for hvilke information, der skal inkluderes i e-mailen.

## Note

SMTP e-mail opsætning skal være udført før du kan sende e-mails fra Business Central. Dette er standard opsætning i Microsoft Dynamics 365 Business Central.

## Rediger E-mail skabelon

Rediger e-mail skabelonen ved at følge guiden nedenfor:

1. Tryk **Alt + Q** eller vælg ikonet , angiv **E-mail skabelon mapping**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Oversigten med e-mail informationer består af to kolonner. I den venstre kolonne angives tabelnavnet, hvorfra en konkret værdi skal hentes. I den højre kolonne, vises den værdi der skal anvendes fra tabellen og som skal indgå i e-mail skabelonen.
3. Vælg **Rediger liste**, for at redigere listen med informationer som skal danne grundlag for e-mail skabelonen.
4. Marker det tabelnavn, eller den feltværdi du ønsker at ændre, og brug opslagsfunktionen, for at åbne oversigten over tabeller eller tabelværdier.
5. Alt efter valg af tabel, kan du vælge en tilhørende værdi.
6. Mens du har redigerer skabelonen, får du i højre side af skærmbilledet en forhåndsvisning på, hvordan den færdige e-mail skabelon kommer til at se ud, i henhold til de valgte tabeller og tilhørende tabelværdier.
7. Ønsker du at modtage en test e-mail, så du kan se hvordan e-mail skabelonen ser ud i praksis, så kan du anvende funktionen **Send test e-mail**. Angiv til hvilken mailadresse du ønsker at sende en e-mail med advisering, og afslut med **OK**.
8. Når du har foretaget de ønskede ændringer for e-mail skabelonen, forlader du blot siden.

## Yderligere funktionalitet

Genindlæs standardindstillinger for e-mail skabelon

Du kan til enhver tid gendanne standardindstillingerne for e-mail skabelonen, ved at vælge **Indlæs standardindstillinger**. Denne kørsel kan ikke tilbageføres, og i det tilfælde at du har lavet din egen e-mail skabelon, vil denne blive overskrevet med standardindstillingerne.

Vis virksomhedslogo

Aktiverer du **Vis virksomhedslogo**, vil dit virksomhedslogo blive inkluderet i skabelonen for e-mail advisering.

Vis med venlig hilsen

Aktiverer du **Vis Med venlig hilsen**, vil *Med venlig hilsen* blive indsat i skabelonen umiddelbart før dine virksomhedsoplysninger i e-mail skabelonen.

Opdater skabelon

Benyt kørslen **Opdater skabelon** for at hente tilgængelige opdateringer til standardskabelonen.




# Opsæt opgavekøpost til afsendelse af e-mailnotifikationer

Du kan afsende notifikationer til dine kreditorer via e-mail. Selve afsendelsen af e-mailnotifikationer kan foregå automatisk, idet du bogfører dine betalingsposter i udbetalingskladden, afsendelsen kan udføres manuelt inde fra udbetalingskladden, eller du kan vælge at afsendelsen skal foregå periodisk ved kørsel af en opgavekø.

For at afsende notifikationer til kreditor med e-mail, skal du have opsat notifikationsmetode til Bank og e-mail. Se [Opsætning af notifikationer](#) for mere information.

## Sådan opsættes opgavekøposter

Følg guiden nedenfor, for at opsætte batchjob til afsendelse af betalingsnotifikationer til kreditors e-mail.

1. Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Payment Management 365 opsætning**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Gå til oversigtpanelet **Betalingsnotifikationer**.
3. I feltet **Send e-mailnotifikation** vælg **Batch**.
4. Vælg linket **Batch job opsætning**.
5. Standardværdier vil være udfyldt for opgavekøposten.
6. Kørslen vil per standard være opsat til at køre dagligt ved midnat. Ønsker du at ændre tidspunkt og antal af kørsler, kan du gøre dette i oversigtspanelet **Gentagelse**.

### Note

For at ændre i opsætningen af en opgavekøpost, skal opgavekøposten indstilles til afvent, hvilket gøres fra **Proces** i menuen, hvor du skal vælge **Indstil som Afvent**.

7. For at aktivere opgavekøposten, gå til **Proces** i menuen, og vælg **Angiv status som klar**.
8. For information om opsætning af opgavekøposter, se Microsoft Docs [Du kan bruge opgavekøer til at planlægge opgaver](#).

Du kan se de afviklede jobkøer ved at åbne **Logposter**, som tilgås fra **Proces** i menuen.

Skulle der være problemer med at køre jobkøen, eller er jobbet standset uventet, så kan du se eventuelle fejlbeskeder fra **Vis fejl**, som tilgås fra **Proces** i menuen.

# Opsætning af banker og bankkonti

Når du anvender Payment Management 365 kan du komme ud for at du skal oprette eller ændre en bank eller bankkonto i systemet. For at du ikke behøver gennemgå en guide hver gang dette er tilfældet, finder du herunder nogle områder, hvor du kan lave specifikke opsætninger.

Har du brug for yderligere hjælp, kan du med fordel gennemgå den [Assisteret bankkontoopsætning](#).

HVIS DU VIL	SE
Manuelt oprette en bankkonto, og opsætte informationer på bankkontokortet til brug for Payment Management 365.	<a href="#">Opret en bankkonto</a>
Opsætte direkte bankkommunikation på en bankkonto, så du kan kommunikere bankdata online via webservice.	<a href="#">Opsæt direkte bankkommunikation</a>
Oprette en bank.	<a href="#">Oprettelse af en bank</a>
Administrere bankhelligdage og weekender i systemet.	<a href="#">Bankhelligdage og weekender</a>
Importere en banksystem opsætningsfil.	<a href="#">Manuel import af bankopsætningsfil</a>

## Se også

[Assisteret bankkontoopsætning](#)

# Opret en bankkonto

Når du opretter en bankkonto direkte fra bankkonti-oversigten, vil du blive spurgt om du ønsker at åbne Payment Management 365 bankkonto opsætningsguiden. Du skal svare **Ja** til dette, for at opsætte bankkontoen til at benytte Payment Management 365. Du vil herefter kunne oprette bankkontoen fra den [Assisteret bankkontoopsætning](#).

## Sådan opsættes en bankkonto understøttet af Payment Management 365

1. Benyt  ikonet og søg efter **Bankkonto opsætningsguide**, og vælg derefter det relaterede link.

Eller, gå til **Bankkonti** og vælg **Ny** og vælg **Ja** til at benytte bankkonto opsætningsguiden.

2. Den assisteret bankkonto opsætningsguide vil åbne.

3. Ved oversigten over eventuelle eksisterende bankkonti, vælg **Tilføj ny bankkonto**.

Indtast som minimum: **Bankkontonavn**, **Landekode**, **Kontonummer** og **Registreringsnummer**, eller **IBAN**.

4. Når du har oprettet bankkontoen, afslutter du med **OK**, hvorefter du kommer tilbage til bankkontoopsætningsguiden.

5. Bankkontoen vil nu være oprettet, og Payment Management 365 vil automatisk har udfyldt yderligere information på bankkontoen.

6. Hvis banken understøtter Direkte kommunikation, vil der være sat en markering i **Anvend direkte bankkommunikation**. Du kan fjerne markeringen, hvis du ikke ønsker at anvende direkte kommunikation på nuværende tidspunkt.

7. Vælg **Næste** i guiden, og, såfremt direkte kommunikation er valgt på bankkontoen, benyt linket i **Status**, for at angive certifikatoplysninger, som er nødvendigt for at kunne benytte direkte kommunikation.

For mere information om oprettelse af bankcertifikat, se [Opsæt direkte bankkommunikation](#). For mere information om påkrævede bankinformationer til certifikatoprettelse, find din bank under [Bankinformation](#).

Efter at have oprettet certifikatet, klik **OK**.

8. Gennemfør og afslut bankkontoopsætningsguiden.

## Payment Management 365 parametre på bankkontokortet

Ønsker du at tilgå oplysningerne på en bankkonto, finder du information om de Payment Management 365 specifikke felter i oversigten nedenfor.

Benyt  ikonet og søg efter **Bankkonti**, og vælg derefter det relaterede link.

OVERSIGTSPANEL	FELT	BESKRIVELSE
Generelt	Bankkode	Bankkoden udfyldes automatisk i forbindelse med at du gennemgår den assisteret bankkontoopsætningsguide. Denne kode sikrer, at bankkontoen er tilknyttet det korrekte bankkort, som automatisk oprettes i Business Central, når du opretter bankkontoen. Når koden er udfyldt, bliver dine betalinger valideret i henhold til de formatkrav og betalingsmetodekrav der gør sig gældende for den konkrete bank. Bankkoden vil være angivet med -D, hvis bankkontoen er opsat til Direkte kommunikation.
Indlæsning af betalinger	BetalingsID maske	Specificerer betalingsID-masken, der skal benyttes til at angive opbygningen af betalings ID'et, så systemet kan finde de debitorposter, som er blevet betalt.

OVERSIGTSPANEL	FELT	BESKRIVELSE
Indlæsning af betalinger	Søgetekst	<p>Dette felt benyttes generelt for alle filer der læses ind, og er derfor ikke kun relevant for indbetalinger.</p> <p>Når filer indlæses, vil Payment Management 365 benytte forskellige værdi-kombinationer, til at identificere, hvilken bankkonto filen tilhører. Findes der ikke et match, i henhold til den indbyggede søgealgoritme, vil filindlæsningen fejle. I et sådan tilfælde, kan du indtaste en værdi, der skal søges på i filen, for at kunne matche den mod den rigtige bankkonto. Det kunne f.eks. være kontonummer og/eller registreringsnummer.</p> <p>Som udgangspunkt kan du lade feltet være blankt, da det kun benyttes ved fejl i forbindelse med filimport. Oplever du at filen ikke kan indlæses uden at benytte søgetekst-feltet, bedes du kontakte Continia, så vil vi sørge for, at indlæsnings- og søgealgoritmen udbygges.</p>
Indlæsning af betalinger	Afsender reference definitionskode	Angiv en betalingsreference, som automatisk skal dannes på dine betalinger.
Statement Intelligence	Indbetalingskladdetypenavn	Angiver navnet på den kladdetype der skal anvendes til indbetalingskladden.
Statement Intelligence	Indbetalingskladdenavn	Når der i forbindelse med den automatiske kontoafstemning identificeres poster, som ikke automatisk kan udignes, vil der ofte blive dannet et forslag på en ikke-bogført debitorpost, som kan oprettes i indbetalingskladden og bogføres, hvorefter der kan udføres en kontoafstemning. For at oprette denne post i den ønskede indbetalingskladde, vælger du her den kladde, hvori indbetalingsposten skal dannes.
Statement Intelligence	Finanskladdetypenavn	Angiver navnet på den kladdetype der skal anvendes til kassekladden
Statement Intelligence	Finanskladdenavn	Du vælger her, hvilken finanskladde der skal anvendes til bogføring i kontoafstemningen, f.eks. i forbindelse med bogføring af beløbsdifferencer
Statement Intelligence	Afv. før auto. valg af forslag	Angiv i dette felt, hvor stort et beløb en postering må afvige, når der køres automatisk kontoafstemning. Hvis beløbsafvigelsen ligger inden for den angivne grænse, vil et automatisk forslag blive oprettet i forbindelse med kontoafstemningen.

## Se også

[Assisteret bankkontoopsætning](#)

[Opsæt direkte kommunikation](#)

[Bankinformation](#)

# Opsæt direkte kommunikation

Hvis du benytter Continias løsning for direkte kommunikation, vil du fremadrettet kunne forenkle processen for betalinger og undgå den manuelle filhåndtering. Ved brug af direkte kommunikation vil den manuelle proces med import og eksport af bank filer blive erstattet med webservice kommunikation, hvor al data automatisk kommunikerer mellem banken og dit regnskabssystem.


Den direkte kommunikation med banken sikrer at status for de enkelte betalinger automatisk opdateres i dit regnskabssystem. Det vil spare dig tid samt minimere risikoen for fejl. Følg vejledningen nedenfor, for at opsætte dine bankkonti til direkte kommunikation.

## Inden du går i gang - indhent certifikatoplysninger fra banken

Før du går i gang med at opsætte direkte kommunikation i din Microsoft Dynamics 365 Business Central, skal du kontakte din bank og indgå en aftale med dem, om brug af direkte kommunikation. Du vil i den forbindelse få tildelt nødvendige brugerinformationer, som skal anvendes for at kunne oprette et certifikat i Business Central.

Du kan læse mere om hvilke informationer der er påkrævet for lige netop din bank i oversigten [Bankinformationer](#).

## Sådan opsættes direkte kommunikation

1. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet og søg efter **Bankkonto opsætningsguide** og vælg derefter det relaterede link.
2. På opsætningsguiden for bankkonti, gå til step 2 og vælg den bankkonto som skal benytte direkte kommunikation.
3. Aktiver feltet **Anvend direkte bankkommunikation**.
4. Gå videre til step 3 i guiden. Hvis det er første gang du aktiverer direkte kommunikation for denne bank, så vil du få en besked om at brugeroplysninger mangler for webservice kommunikation. Klik på statusfeltet for at opsætte de manglende brugeroplysninger.
5. Et vindue åbner hvori brugeroplysninger så som Sikkerhedskode, Brugernummer og Hovedregistreringsnummer skal indtastes, for at oprette et bankcertifikat.

Indtast brugeroplysningerne. Hvis du ikke har disse, skal du kontakte din bank og så vil de tildele dig de nødvendige oplysninger.

Ønsker du at vente med at oprette certifikatet, kan du vælge at ignorere status om manglende brugeroplysninger, og fortsætte guiden. I så fald vil bankkontoen være markeret til direkte kommunikation, men funktionaliteten for online-kommunikation til banken vil ikke være tilgængelig før certifikatet er oprettet.

6. Klik **OK** når alle certifikat-oplysninger er indtastet.
7. Der vil nu blive kommunikeret med banken for at validere de indtastede oplysninger. Hvis brugeroplysningerne bliver godkendt, vil status på bankkontoen nu være **OK** og du kan afslutte guiden.

### Note

Det er ikke alle banker det understøtter Direkte kommunikation. I så fald vil du få en besked når du forsøger at aktivere Direkte kommunikation.

## Indlæs/udlæs certifikat fra Bankkortet

Du har også mulighed for at indlæse og udlæse et bankcertifikat fra bankkortet.

I søgefunktionen i din Business Central, søg efter **Banker**. På Bankkortet gå til **Handlinger > Opsætning** og vælg **Importer**

**certifikat** hvis du ønsker at indlæse et certifikat til bankkortet, eller vælg **Eksporter certifikat** hvis du ønsker at udlæse et certifikat fra bankkortet.

---

## Se også


- [Assisteret bankkontoopsætning](#)
- [Bankinformationer](#)

# Oprettelse af en bank

Når du anvender Payment Management 365, skal du ikke selv oprette en bank. Et bankkort vil automatisk blive oprettet, når du opretter en bankkonto i forbindelse med [Assisteret bankkontoopsætning](#). Når banken er oprettet, kan du efterfølgende tilgå bankkortet, og foretage ændringer.

## Informationer på bankkortet

I denne artikel vil de forskellige arbejdsområder på bankkortet blive beskrevet. Ønsker du yderligere information om de enkelte felter på bankkortet, henviser vi til, at du tilgår tooltip hvor feltfunktionerne er beskrevet.

Vælg ikonet  eller tast Ctrl-F3, angiv **Banker** for at finde bankkortet.

### Bankkortoplysninger

I oversigtspanelet **Generelt** finder du informationer om bankens **Banknavn**, **Bankkode**, og **Landekode**. Bankkoden afsluttes med **\_D**, hvis bankkontoen er opsat til direkte kommunikation. Bemærk at der skal være oprettet et gyldigt certifikat på bankkortet for, at servicen direkte kommunikation kan anvendes.

**Bank systemkoden** anvendes af Payment Management 365 til at identificere hvilket dataformat der kræves af banken, for at kunne sende og modtage data med direkte kommunikation.

### Certifikat for direkte kommunikation

Certifikat oprettes ved hjælp af den [Assisteret bankkontoopsætning](#). Du kan i oversigtspanelet **Generelt** se, om der er oprettet et certifikat for banken, hvis funktionen **Certifikat oprettet** er aktiveret. Ved oprettelse af certifikatet vil felterne **Brugernr.**, **Virksomhedsid**, **Aftalenr.**, **Direkte kommunikation (Eksport)**, **Direkte kommunikation (Import)** og **Hovedregistreringsnummer** automatisk blive udfyldt. Du kan i handlingsbåndet under **Certifikat** tilgå brugeroplysninger for certifikatet samt foretage manuel import- og eksport af certifikat.

### Kontooversigt

I kontooversigten får du en oversigt over alle de bankkonti, der er oprettet for det pågældende bankkort. Hvis du både har bankkonti, der anvender direkte kommunikation og bankkonti, der anvender manuel fil ind- og udlæsning, så vil disse konti figurere på to forskellige bankkort.

### Log af bankfiler

I oversigtspanelet **Avanceret** kan du angive, om du ønsker, at filer importeret og eksporteret for denne bank skal logges, og i så fald, hvor længe du ønsker at filerne lagres. Fillog vil som standard være aktiveret til 30 dage - det anbefales at sætte den op til min. 120 dage. I handlingsbåndet under **Arkiv** kan du tilgå **Filarkiv**, hvor du finder alle filer, der er lagret for banken.

### Filformater ved indlæsning

I oversigtspanelet **Indlæsningsfiltyper** kan du angive formaterne for indlæsning for indbetalinger og bankkontoafstemning. Formaterne vil automatisk være angivet ved oprettelse af bankkortet.

### Administrer regler for kontoafstemning

I oversigtspanelet **Statement Intelligence** kan du administrere, hvordan Statement Intelligence skal anvendes for den pågældende bank. Du kan læse mere om opsætning af Statement Intelligence i artiklen [Konfigurer Statement Intelligence](#).

I handlingsbåndet under **Statement Intelligence** kan du tilgå **Betalingsreference søgeregler**, hvor du opsætter søgeregler for at identificere konkrete betalingsreferencer, når der skal udføres kontoafstemning.

## Se også

[Assisteret bankkontoopsætning](#)

Opsæt direkte kommunikation

Konfigurer Statement Intelligence




# Håndtering af bankhelligdage og weekender


Når en betalingsdato ligger på en bankhelligdag eller i en weekend flytter Payment Management 365 datoen til den nærmeste hverdag, i forhold til din opsætning. Der tages desuden højde for bankhelligdage og weekender, når kontantrabat regnes ud, hvis dette er valgt i opsætningen.

Payment Management 365 indeholder bank helligdage for DK, NO, SE, FI, DE, UK.

Bankhelligdage indlæses via opsætningsfilerne, så derfor behøves der ikke yderligere opsætning. Men hvis du skulle have brug for at finde listen over helligdage gøres det således:

1. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet.
2. Søg efter **Payment Management 365 opsætning** og vælg derefter det relaterede link.
3. Vælg herefter **Handlinger -> Bankopsætning -> Bankhelligdage**. Du får nu vist listen af bankhelligdage.

For at Payment Management 365 håndterer bankhelligdage og weekender korrekt, skal der laves lidt opsætning:

1. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet.
2. Søg efter **Payment Management 365 opsætning** og vælg derefter det relaterede link.
3. Her finder du feltet **Håndter bankhelligdage**, der har forskellige værdier:

#### Note

Selvom feltet hedder **Håndter bankhelligdage**, så bliver weekender også håndteret af samme felt.


VÆRDI	BESKRIVELSE
	Når feltet er blankt vil Payment Management 365 ikke tage hensyn til bankhelligdage og weekender.
<b>Flyt fremad</b>	Denne værdi flytter datoen fremad til første ledige hverdag
<b>Flyt tilbage</b>	Denne værdi flytter datoen tilbage til sidste ledige hverdag
<b>Spørg bruger</b>	Denne værdi betyder at brugeren vil blive spurgt i det enkelte tilfælde, om datoen skal flyttes frem eller tilbage.

4. Når feltet er udfyldt er Payment Management 365 klar til at håndtere bankhelligdage og weekender.

# Manuel import af bankopsætningsfil

Når du opretter en bankkonto med Payment Management 365, vil opsætningsfilen for den pågældende bank automatisk blive dannet i systemet, da banksystemopsætning er en integreret del af løsningen. Der kan dog være særlige tilfælde, hvor du kan have behov for manuelt at importere en bankopsætningsfil.

## Sådan importeres en banksystem opsætningsfil

1. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet og søg efter **Banksystemer** og vælg derefter det relaterede link.
2. Opret et nyt banksystem eller tilgå et eksisterende banksystem.
3. I handlingslinjen vælg **Importer opsætning**.
4. Vælg hvordan du ønsker at importere opsætningsfilen. Ved manuel import, skal du have filen liggende lokalt. Ved automatisk import via Continia Online, skal du som minimum have udfyldt **Kode**.

# Kreditoropsætning

Du kan komme ud for at du skal ændre opsætningen for dine kreditorer, da deres betalingsforhold ændre sig eller at du manuelt har oprette en ny kreditor i dit system.

Anvend oversigten nedenfor for at tilgå den ønskede opsætning

HVIS DU VIL	SE
Opdatere eller tilgå betalingsoplysningerne på kreditor.	<a href="#">Opsæt betalingsinformation på kreditor</a>
Gøre en kreditors bankkonto valutabestemt, således den bankkonto der betales til, vil være givet ud fra den valgte valuta betalingen udføres i.	<a href="#">Gør kreditorens bank standard for en valuta</a>

## Se også

[Assisteret leverandøropsætning](#)

# Opsæt betalingsinformation på kreditor

## Brugerscenarie

Ved oprettelse af en kreditor, vil du være hjulpet af Payment Management 365 funktionalitet, der er med til at sikre at betalingsoplysningerne på din kreditor er korrekte.

Følg vejledningen nedenfor, for at oprette en kreditor.

## Inden du går i gang

Du bør køre Payment Management 365 opsætningsguider, før du manuelt opsætter dine kreditorer. Opsætningen i guiderne er med til at sikre, at dine kreditorer oprettes med de korrekte betalingsoplysninger.

## Sådan opsættes kreditor information

1. I Microsoft Dynamics 365 Business Central naviger til **Indkøb > Kreditorer**.

2. Vælg **Ny** for at oprette et nyt kreditorkort.

Hvis der er opsat kreditorskabeloner i dit Microsoft Dynamics 365 Business Central, skal du vælge hvilken kreditorskabelon du ønsker at benytte til oprettelsen af din kreditor, hvorefter et nyt kreditorkort vil åbne.

3. Afhængig af din opsætning for modkonti og kreditoroplysninger defineret i forbindelse med Payment Management 365 opsætning, vil betalingsoplysninger som Modkonto og Betalingsmetodekode muligvis allerede være udfyldt.

Hvis du i din opsætning af betalingsmetodekoder på kreditorinformationsopsætningen, har defineret én betalingsmetodekode for indenlandske betalinger én for EU-betalinger, og du på dit kreditorkort ændrer landekoden fra f.eks. DK til DE, så vil en informationsboks komme frem og spørge, om du ønsker at opdatere betalingsmetodekoden på din kreditor i henhold til den valgte landekode.

### Note

Vær opmærksom på, at hvis du har valgt en standard modkonto for lokalvaluta i din modkontoopsætning, og du på kreditorkortet ændrer lande- og områdekode til en udenlandsk landekode, så vil modkontoen blive blanket, og herefter være styret af dit valg af valuta.

4. Du vil i forbindelse med oprettelse af en ny kreditor blive præsenteret for en notifikation, der gør dig opmærksom på at kreditor bankkontooplysninger endnu ikke er oprettet.

Klik på **Få hjælp til at oprette en kreditorbankkonto**.

Du kan også oprette nye kreditor bankkonti under **Handlinger > Funktion > Opsæt kreditor bankkonti**.

5. Hvis du klikker på linket i notifikationsbaren, så vil et vindue åbne hvori du kan indtaste oplysninger for kreditorens bankkonto.

Du skal som minimum udfylde Registreringsnummer, Kontonummer samt Lande- og områdekode.

6. Den nyoprettede bankkonto vil åbne, og generel bankinformation vil automatisk være oprettet af Payment Management 365.

Du kan til enhver tid tilgå og opdaterer kreditors bankkonti fra kreditorkortet, ved at gå til **Naviger > Bankkonti**.

### Note

Den automatiske oprettelse af kreditorbankkonto, via landekode, registrerings- og kontonummer, virker kun på danske

banker.

Men hvis du har aktiveret modulet [IBAN opslag](#), så kan den automatiske oprettelse ske på baggrund af IBAN-nummeret. Dette gælder både inden- og udenlandske banker.

Det eneste du skal gøre er at indsætte IBAN-nummeret i feltet **IBAN**.

Du skal være opmærksom på, at der ved udenlandske banker kan indhentes specialtegn i navne- og adresse felter, som bankerne ikke godkender og derfor vil valideringen fejle.

7. Efter at have oprettet kreditor bankkonto, kan du vende tilbage til kreditor kortet, og se at kreditors **Fortrukken bankkontokode** nu er opdateret med den nyligt oprettede bankkonto. Hvis du har oprettet flere kreditorbankkonti, skal du vælge den kreditorbankkonto der skal være den fortrukne bankkonto for kreditoren.
8. Du har nu gennemført opsætning af betalingsoplysninger på en ny kreditor. Du skal manuelt udfylde diverse andre ønskede betalingsinformationer på kreditor kortet, så som Kontaktinformationer, Kreditornummer, Betalingsreference definitionskode, Betalingsbeting.kode, Prioritet osv.

# Opsæt valutastyret kreditorbankkonto

Hvis du har en kreditor, som betales i forskellige valuta, kan du angive en standard valuta på den enkelte kreditorbankkonto. På den måde sikrer du, at når kreditoren betales i en given valuta, vil Payment Management 365 automatisk vælge den kreditorbankkonto, der er oprettet med den pågældende valutakode.

## Sådan angives en valuta på kreditorbankkonto

For at en kreditorbankkonto bliver standarden for en bestemt valuta, skal det manuelt sættes op. Følg trinene herunder for at gøre dette:

1. Når du står på en kreditor, hvor du vil gøre en bankkonto til standard for en given valuta, skal du vælge **Naviger -> Kreditor -> Bankkonti**.
2. Vælg den bankkonto, der skal være standard for en valuta og vælg derefter **Administrer -> Rediger**.
3. Dette åbner kreditorens bankkontokort, hvor der er to felter, der skal udfyldes:

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Valutakode</b>	Her bestemmer du den valuta, der skal bruges på denne konto og derfor også hvilken valuta den er standard for. Når du vælger en valutakode hér, vil du blive spurgt om kontoen skal være standard for valutaen. Hvis du svarer <b>Ja</b> vil den automatisk blive sat som standard. Hvis ikke vil den bare være en konto, der benytter den givne valuta. Du har altid mulighed for at ændre det.
<b>Standard for valuta</b>	Dette felt bestemmer om bankkontoen skal være standarden for den givne valuta. Det betyder at hvis kreditor bliver betalt i denne valuta, vil kontoen automatisk blive valgt.

4. Denne bankkonto er nu standarden for den givne valuta, når der laves betalinger på kreditoren.

## Se også

[Gennemfør kreditorbetaling](#)

# Betalingsformsopsætning

De forskellige former til betalinger, der bliver leveret med Payment Management 365 kan der laves ændringer i for at tilpasse dine formål. Du kan også oprette nogle nye hvis dette er nødvendigt.

Herunder finder du alle områder der har med opsætningen af betalingsformer at gøre.

## Note

Da betalingsformerne skal være meget specifikke, for at blive godkendt i banken, anbefaler vi som udgangspunkt at anvende Continias.

OPSÆTNING	BESKRIVELSE
<a href="#">Definer skabelon for betalingsidentifikation</a>	Continia leverer en lang række skabeloner med masker for de enkelte Betalings-ID, så de automatisk oprettes på betalingen ved brug af f.eks. FIK betalinger. Læs mere om, hvordan du manuelt kan definere disse skabeloner.
<a href="#">Opret en ny betalingsform</a>	En guide til, hvordan du manuelt kan oprette og definere en ny betalingsform.
<a href="#">Bestem omkostningstypekoden for betalinger</a>	Visse betalingsformer er pålagt et omkostningsgebyr. Her kan du se hvordan Payment Management 365 kan håndterer disse.

# Definer skabelon for Betalings-ID

## Brugerscenarie

Selvom du vha. Payment Management 365, har fået oprettet skabeloner for de mest brugte Betalings-ID, kan du få brug for at oprette nye Betalings-ID skabeloner, eller du kan tilrette skabelonerne for de eksisterende Betalings-ID hvis disse ikke dækker dine behov.

Følg vejledningen nedenfor, for at oprette en skabelon til et Betalings-ID.

### ⚠ Warning

Du bør lade oprettelse og redigering af Betalings-ID være en opgave for en kyndig Payment Management 365 bruger, da der kan være mange krav og betingelser der gør sig gældende for Betalings-ID.

## Sådan opsætter du en skabelon for et Betalings-ID

1. I Microsoft Dynamics 365 Business Central, brug søgefunktionen og søg på **Payment Management 365 opsætning**. Under fanen **Handlinger** åbn **Betalingsreferencedefinitionsopsætning**.
2. Du får nu en oversigt over alle de betalingsidentifikationer, som er tilgængelige i din Microsoft Dynamics 365 Business Central. I kolonnen **Skabelon** vil der være en maske for hver betalingsidentifikation, såfremt denne er inkluderet i Continias foruddefinerede pakke med betalingsidentifikationer. Hvis feltet er blankt, vil der ikke automatisk blive oprettet et Betalings-ID, og du vil blive bedt om manuelt at udfylde et Betalings-ID på betalingen i udbetalingskladden.
3. Klik på **Rediger liste** for at redigere tabellen.
4. Klik på **Ny** for at oprette et helt nyt Betalings-ID, eller identificer det Betalings-ID, for hvilket du ønsker at opdatere en skabelonen.
5. Angiv kode og beskrivelse.
6. I kolonnen for skabelon, klik på de 3 prikker, for at oprette en ny skabelon for det pågældende Betalings-ID.
7. Et vindue åbner, hvor du skal bygge masken for Betalings-ID'et. Klik på **Ny** for at oprette en ny skabelon. Masken for en skabelon kan være kombineret af diverse informationer så som kreditornummer, fakturanummer osv. Hver linje du opretter i en skabelon, udgør et delkomponent af den samlede maske for Betalings-ID'et.

Se oversigten for feltbeskrivelser i tabellen nedenfor:

FELT	BESKRIVELSE
<b>Tekst</b>	Brug opslagsfunktionen til at vælge den information du ønsker at inkludere i Betalings-ID'et
<b>Antal positioner</b>	Angiv hvor mange felter denne information maksimalt må optage i Betalings-ID'et
<b>Placeres før</b>	Angiv hvilket tal der skal udfyldes med før informationen, hvis denne ikke udfylder det antal karakterer der er angivet i <b>Antal positioner</b> (Kan ikke kombineres med <b>Placeres efter</b> )
<b>Placeres efter</b>	Angiv hvilket tal der skal udfyldes med efter informationen, hvis denne ikke udfylder det antal karakterer der er angivet i <b>Antal positioner</b> (Kan ikke kombineres med <b>Placeres før</b> )
<b>Modsat fortegn</b>	Aktiver denne funktion hvis informationen angivet i <b>Tekst</b> skal oprettes med modsat fortegn i Betalings-ID'et



FELT	BESKRIVELSE
<b>Reducer fra venstre</b>	Aktiver denne, hvis du ønsker at informationen angivet i <b>Tekst</b> skal afkortes fra venstre så den opnår en feltlængde svarende til det antal positioner du har angivet i <b>Antal positioner</b>

#### [Note](#)

Danske betalingsmetoder ender altid med et kontrolciffer. Det er ikke nødvendigt at tilføje antal positioner til dette, da dette altid vil være 1 karakter. Kontrolcifferet vil altid være den sidste information i et Betalings-ID. Sørg derfor for, at det er den sidste linje der oprettes i skabelonen.

# Opret en ny betalingsform

## Brugerscenarie

Da der er mange områder, der skal sættes meget præcist op for at oprette nye betalingsformer i Payment Management 365, leverer Continia en assisteret opsætningsguide, der leder dig sikkert gennem alle trin.

Du finder betalingsformsguiden på siden **Betalingsformer**. Når du vælger **Ny** bliver du spurgt om du ønsker at åbne Payment Management 365 betalingsformsguide. Svar **Ja** til dette og guiden vil gå i gang.

Følg vejledningen nedenfor for at blive guidet gennem oprettelsen af betalingsformer.

## Sådan køres oprettelsesguiden for betalingsformer

1. Udfyld følgende felter på den første side:

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Code</b>	Dette er den kode, der skal vælges når den givne betalingsform skal anvendes.
<b>Beskrivelse</b>	Her kan der laves en beskrivelse af betalingsformen.
<b>Continia betalingstype validering</b>	Dette felt bestemmer hvilke typer betalinger denne betalingsform skal bruges til.
<b>Betalingsreference definitionskode</b>	Nogle betalingsformer, såsom FIK/GIK-betalinger, kræver en betalingsreference. Definitionskoden til den ønskede betalingsreference kan sættes in hér.
<b>Standard notifikationsdefinition</b>	Hvis du ønsker at der skal være en standard notifikation for den givne betalingsform, kan du hér bestemme hvilken opbygning den skal have.
<b>Notifikationsmetode</b>	Dette felt bestemmer hvordan kreditoren skal notificeres, når denne betalingsform anvendes.

2. Vælg derefter **Næste**.

3. På den næste side forbinder du den nye betalingsform med en Payment Management 365 betalingsformskode. Dette gør du ved at udfylde felterne:

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Standard betalingsformskode</b>	Dette felt er automatisk udfyldt med koden til betalingsformen, som du udfyldte på forrige side.
<b>Banksystemkode</b>	Dette felt skal indeholde koden til det banksystem betalingsformen skal bruges til.
<b>Modkonto lande-/områdekode</b>	Dette felt angiver hvilket land betalingsformen skal bruges til at sende betalinger fra.
<b>Modtager lande-/områdekode</b>	Dette felt bestemmer om betalingsformen skal bruges til <i>Indenlandske</i> , <i>EU</i> eller <i>Udenlandske</i> betalinger.
<b>Modtagerlandekode</b>	Dette felt angiver det land modtagerne befinder sig i. Valgmulighederne i dette felt begrænses til oventående valg af indenlandsk, EU eller Udenlandsk.

FELTNAVN	BESKRIVELSE
<b>Kontooverførsel</b>	Dette felt angiver om betalingsformen skal bruges til kontooverførsler.
<b>Payment Management betalingsformskode</b>	I dette felt vælger du koden som betalingsformen skal anvende. Ved at åbne feltet får du en liste af muligheder med en tilhørende beskrivelse. Dine valgmuligheder bestemmes af hvilket banksystem du har valgt.

4. Vælg derefter **Næste**.
5. Du vil nu blive spurgt om du vil gemme betalingsformen. Vælg **Ja** til dette.
6. Vælg **Afslut** og den nye betalingsform er blevet oprettet.

## Se også

[Manuel betalingsformsopsætning](#)


# Bestem omkostningstypekoden for betalinger

## Brugerscenarie

Når du laver en betaling, der har et gebyr, for eksempel SEPA-betalinger, skal du definere hvordan dette gebyr skal betales. Opsætningen skal gøres per betalingsform, da det er dem der bestemmer hvilken type betaling der udføres.

## Sådan bestemmes omkostningstypekoden for betalinger

Dette er en vejledning til hvordan Payment Management 365 bliver sat op til håndtere betalingsgebyrer:

1. Tryk **Alt + Q** eller vælg ikonet , angiv **betalingsformer**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Find linjen med den betalingsform, der skal have ændret omkostningstypekoden og find feltet **Omkostningstypekode**.

### Note

Alle betalingsformer, der skal bruges til udenlandske betalinger er som standard sat op til at have omkostningstypekoden **Delt**, da dette er den mest anvendte omkostningstype.

3. I feltet kan du vælge mellem flere værdier:

VÆRDI	BESKRIVELSE
<b>Blank</b>	Der vil ikke per standard blive angivet en omkostningstypekode i forbindelse med udenlandsbetalinger, og Payment Management 365 vil ikke tage hensyn til omkostninger og gebyrer.
<b>Delt</b>	Omkostninger vil blive delt mellem kreditor og debitor.
<b>Kreditor</b>	Alle omkostninger vil blive tildelt kreditoren.
<b>Debitor</b>	Alle omkostninger vil blive tildelt dig som debitor.
<b>Serviceniveau</b>	Alle omkostninger vil blive byttet mellem debitor og kreditor, dvs. at kreditor betaler debitors omkostninger, og debitor betaler kreditors omkostninger. Denne værdi anvendes sjældent.

## Se også

[Assisteret Betalingsformopsætning](#)

[Opret en ny betalingsform](#)

# Opsætning af Statement Intelligence

Her finder du en oversigt over de opsætninger som bør gennemføres, for at du får det maksimale ud af Statement Intelligence, og dermed gør processen omkring kontoafstemning så effektiv og nem som overhovedet muligt.

HVIS DU VIL	SE
Opsætte generelle parametre for, hvordan den automatiske kontoafstemningen skal udføres.	<a href="#">Konfigurer Statement Intelligence</a>
Opsætte søgeregler til at identificere faste udgifter, hvorudfra der kan danne en finanstransaktion som kan anvendes til udligning.	<a href="#">Generelle bankkontoafstemningsregler</a>
Opsætte søgeregler til at oprette debitornummer på bankkontoposter, som ikke automatisk er blevet udlignet.	<a href="#">Debitor udligningsregler</a>

# Konfigurer Statement Intelligence

Statement Intelligence skal konfigureres, så dine bankkonti er sat op til at benytte de funktioner og matchinglogikker der ligger i løsningen. I forbindelse med at du gennemfører de assisterende opsætningsguider for Payment Management 365, vil Statement Intelligence automatisk blive konfigureret. På den måde har vi på forhånd truffet nogle valg, om en hensigtsmæssig opsætning af kontoafstemningen.

Statement Intelligence har en lang række validerings- og matchinglogikker indbygget i løsningen, så du som bruger skal forholde dig til mindst muligt, i forbindelse med kontoafstemningen.

I denne artikel får du en oversigt over de parametre du selv kan opsætte, så bankkontoafstemningen opererer i henhold til dine behov.

## Generel opsætning på Payment Management 365

Den generelle opsætning af Statement Intelligence finder du på hovedsiden for opsætning af Payment Management 365.

Vælg **Alt + Q** eller  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg på **Payment management 365 Opsætning** og vælg derefter det relaterede link.

FELT	BESKRIVELSE
<b>Standard betalings ID-maske</b>	I oversigtspanelet <b>Opsætning af indbetalingsindlæsning</b> , kan du definere masken for Standard betalings-ID, som skal anvendes ved indlæsning og oprettelse af indbetalingslinjer. Masken kan bygges op ved brug af følgende værdier: C = Kundenr. D = Bilagsnummer M = Modulus kontrolciffer. T = Dokumenttype. X = Ignorerer.
<b>Opret indbetalingskladdelinjer</b>	I oversigtspanelet <b>Statement Intelligence</b> kan du definere, hvordan indbetalingskladdelinjer skal oprettes i bankkontoafstemningskladden ved generering af debitor indbetalinger. Disse kladdelinjer genereres automatisk ved afstemning af bankkontoen. Du kan vælge mellem følgende muligheder: <b>Dokument fundet:</b> Findes der et match af en åben debitorpost, på baggrund af dokumentnummer, samt at der kan matches på beløb og dato, så vil denne debitorpost automatisk blive bogført, og debitorbetalingen vil blive dannet i bankkontoafstemningskladden, så der kan udføres en udligning. <b>Ingen:</b> Findes der et match af en åben debitorpost, på baggrund af dokumentnummer, samt at der kan matches på beløb og dato, så vil der blive dannet et afstemningsforslag, som du efterfølgende selv skal tage stilling til, før at debitorposterne vil blive bogført, og betalingslinjerne oprettet til udligning i bankkontoafstemningskladden. <b>AI positiv ved import.</b> <b>AI positiv Manuel.</b>
<b>Renummerer kladdebilagsnr.</b>	I oversigtspanelet <b>Statement Intelligence</b> kan du aktivere funktionen for renummerering af kladdebilagsnr., hvis du ønsker at renummere de kladder der benyttes af kontoudtog i forbindelse med kontoafstemningen.
<b>Statement Intelligence</b>	I oversigtspanelet <b>Opsætning af forbrugsområder</b> kan du deaktivere og aktivere Statement Intelligence. Hvis funktionen <b>Statement Intelligence</b> er aktiveret, vil dit regnskab benytte Payment Management 365, både manuelt og via direkte kommunikation, til at importere og afstemme bankkontoudtog fra banken.

## Opsætning på banken


På selve banken, kan du i oversigtspanelet **Statement Intelligence** opsætte en række søgekriterier for matchinglogikken bag Statement Intelligence.

Vælg **Alt + Q** eller  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg på **Banker** og vælg derefter det relaterede link.

FELT	BESKRIVELSE
<b>Skip søgning efter debitor</b>	Hvis du aktiverer denne funktion, vil søgning efter debitorer under indlæsning af en kontoudtog være deaktiveret. Hvis der findes et bilagsnummer eller en betalingsidentifikation i kontoudtoget vil debitoren stadig blive identificeret, selvom du har valgt at skippe søgning. Hvis du vælger denne indstilling, skal du manuelt vælge hvilke debitorposter der skal udlignes.
<b>Spring over søgning</b>	Hvis du aktiverer denne funktion, vil søgning efter bankposter under indlæsning af en kontoudtog være deaktiveret. Det betyder at du manuelt selv skal vælge hvilke poster der skal udlignes.
<b>Tolerance dage - Før</b>	Angiver det antal dage der skal søges efter bankkontoposter, som ligger før transaktionsdatoen, der står angivet på bankkontoudtogslinjen. Hvis der ikke er angivet noget i feltet, søges der efter bankkontoposter ud fra samme dato som transaktionsdatoen.
<b>Tolerance dage - Efter</b>	Angiver det antal dage der skal søges efter bankkontoposter som ligger efter transaktionsdatoen, der står angivet på bankkontoudtogslinjen. Hvis der ikke er angivet noget i feltet, søges der efter bankkontoposter ud fra samme dato som transaktionsdatoen.
<b>Afstemningsmetode debit</b>	Angiv i dette felt, hvordan debit bankkontoposter skal afstemme poster med samme dato og beløb, som på kontoudtogslinjen. Du kan vælge mellem <b>Manuel</b> eller <b>Saldo</b> . Vælger du <b>Manuel</b> , vil du i tilfælde af flere mulige matches, selv skulle udpege hvilken betalingspost der skal udlignes med. Vælger du <b>Saldo</b> , vil systemet i tilfælde af flere mulige matches, udligne med den første post der matcher på saldo.
<b>Afstemningsmetode kredit</b>	Angiv i dette felt, hvordan kredit bankkontoposter skal afstemme poster med samme dato og beløb, som på kontoudtogslinjen. Du kan vælge mellem <b>Manuel</b> eller <b>Saldo</b> . Vælger du <b>Manuel</b> , vil du i tilfælde af flere mulige matches, selv skulle udpege hvilken betalingspost der skal udlignes med. Vælger du <b>Saldo</b> , vil systemet i tilfælde af flere mulige matches, udligne med den første post der matcher på saldo.

## Opsætning på bankkontoen

På bankkontoen i oversigtspanelet **Statement Intelligence** kan du administrere hvordan betalinger for den pågældende bankkonto skal håndteres i forbindelse med bankkontoafstemning.

Vælg **Alt + Q** eller  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg på **Bankkonti** og vælg derefter det relaterede link.

FELT	BESKRIVELSE
<b>Indbetalingskladdetyperavn</b>	Angiver navnet på den kladdetype der skal anvendes til indbetalingskladden.
<b>Indbetalingskladdenavn</b>	Når der i forbindelse med den automatiske kontoafstemning identificeres poster, som ikke automatisk kan udlignes, vil der ofte blive dannet et forslag på en ikke-bogført debitorpost, som kan oprettes i indbetalingskladden og bogføres, hvorefter der kan udføres en kontoafstemning. For at oprette denne post i den ønskede indbetalingskladde, vælger du her den kladde, hvori indbetalingsposten skal dannes.
<b>Finanskladdetyperavn</b>	Angiver navnet på den kladdetype der skal anvendes til kassekladden.
<b>Finanskladdenavn</b>	Du vælger her, hvilken finanskladde der skal anvendes til bogføring i kontoafstemningen, f.eks. i forbindelse med bogføring af beløbsdifferencer.
<b>Afvigelse før automatisk valg af forslag</b>	Angiv i dette felt, hvor stort et beløb en postering må afvige, når der køres automatisk kontoafstemning ved indlæsning af bankkontoposter. Hvis beløbsafvigelsen ligger inden for den angivne grænse, vil et afstemningsforslag blive oprettet i forbindelse med indlæsningen.

## Opsætning på kreditoren og debitoren

På debitor- og kreditorkortet, kan du opsætte en lang række parametre for krav til håndtering af ind- og udbetalinger. Disse valg, vil i sidste ende også have betydning for de betalinger der benyttes i afstemningskladden.

Vælg **Alt + Q** eller  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg på **Kreditorer** eller **Debitorer** og vælg derefter det relaterede link.

FELT	BESKRIVELSE
<b>Udligningsmetode</b>	<p>Du kan med denne parameter angive, hvordan du ønsker at udligne betalingsposter for den pågældende kreditor eller debitor, hvis der er flere betalingsposter der matcher med bankkontoposten. Du kan vælge mellem udligningsmetoderne <b>Manuelt</b> og <b>Saldo</b>.</p> <p>Vælger du <b>Manuel</b>, vil du i tilfælde af flere mulige matches, selv skulle udpege hvilken betalingspost der skal udlignes med.</p> <p>Vælger du <b>Saldo</b>, vil systemet i tilfælde af flere mulige matches, udligne med den første post der matcher på saldo.</p>

## Se også

[Afstem et bankkontoudtog](#)

[Anvend funktionerne i Statement Intelligence](#)



# Bankafstemningsregler

Afstemningsregler anvendes til at fremsøge og identificere bankkontolinjer til udligning i bankkontoafstemningskladden, for herefter at oprette en modpost på en bank- eller finanskonto. Søgereglen vil som oftest blive anvendt i forbindelse med tilbagevendende poster, så som renter eller gebyrer.

Søgereglerne vil blive anvendt på beskrivelsen i bankkontoafstemningslinjen.


Du kan oprette generelle afstemningsregler eller oprette afstemningsregler specifikt for en bankkonto.

## Sådan opsættes afstemningsregler

Tilgå opsætning af afstemningsregler:

Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Generelle bankafstemningsregler**, og vælg derefter det relaterede link.

eller

Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Bankkontoafstemning**, og vælg derefter det relaterede link. Åbn den ønskede bankkontoafstemningskladde, i handlingsbåndet, vælg **Naviger > Afstemningsregler**.


Følg guiden nedenfor, for at oprette afstemningsregler:

1. Åbn opsætningen af søgeregler.
2. I handlingslinjen, vælg **Ny**.
3. I kolonnen **Søgetekst**, angiv den søgetekst der skal benyttes til at identificere en konkret betalingslinje. Dette kunne f.eks. være "husleje"
4. I kolonnen **Søgeprincip** angiver du hvordan søgeteksten skal fremsøges i beskrivelsen:
  - **Eksakt** indikerer at det du skriver i søgeteksten, svarer præcist til det der skal fremgå i beskrivelsen, for at reglen opfyldes.
  - **Fra venstre** indikerer, at det du skriver i søgeteksten, er det første der skal fremgå i beskrivelsen, for at reglen opfyldes.
  - **Fra højre** indikerer, at det du skriver i søgeteksten, er det sidste der skal fremgå i beskrivelsen, for at reglen opfyldes.
  - **Indgår i** indikerer, at det du skriver i søgeteksten, blot skal fremgå et sted i beskrivelsen, for at reglen opfyldes.
5. I Kolonnen **Modkonto (positiv)**, angiv den modkonto (bankkonto eller finanskonto) posten skal genereres på ved positive beløb. Hvis kontotypen er finanskonto, skal der anvendes en konto af typen balance, som tillader direkte bogføring.
6. I Kolonnen **Modkonto (negativ)**, angiv den modkonto (bankkonto eller finanskonto) posten skal genereres på ved negative beløb. Hvis kontotypen er finanskonto, skal der anvendes en konto af typen balance, som tillader direkte bogføring.
7. Ønsker du at opsætte flere regler, gå til handlingsbåndet og vælg **Ny**.
8. Når du færdig med opsætningen, kan du lukke formen.
9. Reglen vil blive gennemført når du kører en afstemning i bankkontoafstemningskladden.

## Håndter linjer manuelt

Der kan være tilfælde hvor automatisk udligning ikke kan lade sig gøre, og hvor du ikke nødvendigvis ønsker at anvende en afstemningsregel til at håndtere udligningen. I det tilfælde kan du håndtere bankkontoafstemningsposterne manuelt.

Følg guiden nedenfor, for at håndtere bankkontoafstemningslinjer manuelt.


1. Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Bankkontoafstemning**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Identificer den linje du ønsker at håndtere manuelt, og gå til kolonnen **Manuel håndtering** og marker feltet.
3. I handlingslinjen gå til **Proces > Opret kladdelinjer**.
4. Du vil nu få en besked om at der oprettes finanskladdelinjer for den pågældende bankkontoafstemningslinje.
5. I handlingslinjen gå til **Naviger > Finanskladde**.

6. Identificer den nyoprettede finanskladdelinje du ønsker at behandle til udligningen.
7. Angiv relevante informationer om finansposten, så som bilagstype og kontonr.
8. Bogfør linjen.
9. Posten bliver oprettet som en linje i Bankposter i bankkontoafstemningskladden, og kan nu udlignes.

# Debitor udligningsregler

Du kan anvende debitor udligningsregler til automatisk at oprette debitornummer på bankposter, som ikke er blevet udlignet via den automatiske bankkontoafstemning. Reglen vil blive gennemført når du kører en afstemning i bankkontoafstemningskladden. Opfyldes reglen, vil der i kolonnen **Kontotype** blive indsat teksten "Debitor", og i kolonnen **Kontonr.** blive indsat debitornummer.

Følg guiden nedenfor, for at opsætte debitor udligningsregler:

1. Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Debitor udligningsregler**, og vælg derefter det relaterede link.
2. I handlingslinjen vælg **Ny** for at oprette en ny debitor udligningsregel.
3. I **Søgetekst** angiv den tekst der skal søges på i debitorbetalingen.
4. I **Debitornr.** angiv det debitornummer, som skal påføres betalingslinjen, når en betalingslinje opfylder debitorsøgereglen.
5. I kolonnen **Søgeprincip** angiver du hvordan søgeteksten skal fremsøges i linjen:
  - **Eksakt** indikerer at det du skriver i søgeteksten, er præcis det der skal fremgå i beskrivelsen, for at reglen opfyldes.
  - **Fra venstre** indikerer, at det du skriver i søgeteksten, er det første der skal fremgå i beskrivelsen, for at reglen opfyldes.
  - **Fra højre** indikerer, at det du skriver i søgeteksten, er det sidste der skal fremgå i beskrivelsen, for at reglen opfyldes.
  - **Indgår i** indikerer, at det du skriver i søgeteksten, blot skal fremgå et sted i beskrivelsen, for at reglen opfyldes.
6. Marker **Søg i beskrivelse**, hvis du ønsker at søgereglen skal søge efter **Søgetekst** i betalingslinjens beskrivelse.
7. Marker **Søg i notifikation**, hvis du ønsker at søgereglen skal søge efter **Søgetekst** i betalingslinjens notifikation.
8. Ønsker du at opsætte flere regler, gå til handlingsbåndet og vælg **Ny**.
9. Når du færdig med opsætningen, kan du lukke formen.

# Forretningsprocesser

Du bliver i dette afsnit præsenteret for brugerguides til de forretningsprocesser, der er relevante, når du bruger Payment Management 365. Guiderne fører dig trinvist igennem forretningsprocesserne, så du på den mest enkle og korrekte måde, får udnyttet løsningens mange funktioner.

## Oversigt over afsnittene

Oversigten nedenfor beskriver kort de guides til forretningsprocesser, der er tilgængelige for Payment Management 365.

PROCES	BESKRIVELSE
<a href="#">Betalingsformskoder</a>	Læs mere om, hvordan du anvender betalingsformskoder med Payment Management 365.
<a href="#">Håndter indbetalinger</a>	Læs mere om, hvordan du arbejder med indbetalinger i Business Central ved brug af Payment Management 365.
<a href="#">Håndter udbetalinger</a>	Læs mere om, hvordan du arbejder med udbetalinger i Business Central ved brug af Payment Management 365.
<a href="#">Arbejd med Statement Intelligence</a>	Læs mere om, hvordan du anvender Statement Intelligence i forbindelse med bankkontoafstemning.
<a href="#">Avancerede forretningsprocesser</a>	Læs mere om avanceret funktionalitet, der kun anvendes i specifikke tilfælde.

# Betalingsformskoder

I Business Central angiver du en betalingsformskode på kreditorkortet eller på købsbilaget, for at definere hvordan du ønsker at betale en kreditor.

Bag hver betalingsformkode er det en større betalingsformsmapping, som ud fra diverse parametre på kreditoren afgør, præcis hvilken Payment Management 365 kode der skal benyttes for den pågældende betaling, således at bankrelevante informationer valideres og sendes korrekt til din bank, og i overensstemmelse med det påkrævede bankformat.

BETALINGSFORMSKODE	SE
<a href="#">Anvend betalingsformskode NemKonto</a>	Ønsker du at anvende NemKonto som betalingsformskode, finder du her en kort guide til dette.
<a href="#">Anvend betalingformskode Manual</a>	Ønsker du at angive en manuel betaling som som betalingsformskode, finder du her en kort guide til dette.

# Anvend betalingsformskode NemKonto


Alle i Danmark skal have en NemKonto – både borgere, foreninger og virksomheder. En NemKonto er en helt almindelig bankkonto, som det offentlige bruger til at udbetale penge til. NemKontoen kan benyttes til indbetalinger ud fra et CPR-nummer, CVR-nummer, SE-nummer eller P-nummer.

Med Payment Management 365 er det muligt at danne udbetalinger til NemKonto, så penge kan udbetales gennem NemKonto-systemet, uden at have kendskab til en persons eller en virksomheds kontonummer.

Du skal ikke foretage nogen yderligere opsætning for at benytte udbetaling til NemKonto, da opsætningen automatisk er udført da du gennemførte den generelle assisterende opsætningsguide, og derfor blot kræver at du har opsat en Bankkonto der skal betales fra.

## Sådan anvendes betalingsformskoden NemKonto

Ønsker du at generere betalinger til din kreditors NemKonto, angives dette på kreditor kortet.

1. Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Kreditorer**, og vælg derefter det relaterede link.
2. I listen over kreditorer, vælg den kreditor som skal modtage betalinger til NemKonto
3. I oversigtspanelet **Betalinger** find **Betalingsformskode**.
4. Brug drop-down listen og vælg den NemKonto betalingsformskode du ønsker at benytte. Du kan vælge, om du ønsker at benytte NemKontooverførsel ved brug af CPR nummer, CVR nummer, SE-nummer eller en kombination:

BETALINGSFORMSKODE	BETALINGSFORMSBESKRIVELSE
NKC	NemKonto CPR nr.
NKV	NemKonto CVR nr.
NKSE	NemKonto SE nr.
NKVP	NemKonto CVR nr. + P-nr.
NKVSE	NemKonto CVR nr. + SE-nr.

5. Udfyld de oplysninger på kreditor, som er nødvendige i henhold til den valgte NemKonto overførsel, her enten CVR nummer eller CPR nummer, og evt. P-nummer eller SE-nummer. Bemærk at du kan anvende kombinationen af CVR nummer og SE- eller P-nummer. Dette kan være relevant hvis en leverandør har flere afdelinger, hvor betalingen skal ske til en konkret afdeling.

# Håndter manuelle betalinger

Når du udfører en manuel betaling, kan dette angives på købsbilaget, hvorefter betalingen kan bogføres i udbetalingskladden uden at betalingslinjen vil blive afsendt til banken.

## Opret en manuel betaling

Når du har lavet en manuel betaling til en kreditor, kan det angives på samme måde som alle andre betalingsformer, enten på købsbilaget, eller direkte på kreditoren, i det tilfælde du har med en kreditor at gøre, der altid betales manuelt.

Du angiver betalingsformen **Manual** som **Betalingsformskode**, som du finder i oversigtspanelet **Betalinger** på Kreditoren, eller **Fakturadetaljer** på købsbilaget.

Efter du har bogført købsbilaget relateret til den manuelle betaling, og henter betalingen ind i udbetalingskladden, vil den blive oprettet, som en betalingslinje på lige fod med andre ikke-manuelle betalinger.

Når du eksporterer betalingslinjerne fra udbetalingskladden, enten manuelt eller ved direkte kommunikation, vil betalingslinjen med betalingsformskoden Manual ikke blive eksporteret. Dette sikrer at betalingen ikke sendes videre til banken, men giver dig stadig mulighed for at bogføre linjen i udbetalingskladden, sammen med alle dine andre betalinger.

# Håndter indbetalinger

Den følgende tabel indeholder en oversigt over relevante artikler for brug af indbetalingskladden:

HVIS DU VIL	SE
Indlæse betalingsfiler til indbetalingskladden.	<a href="#">Indlæs filer til indbetalingskladden</a>
Undgå at slettede linjer i indbetalingskladden genindlæses ved næste import.	<a href="#">Undgå genimport af indbetalinger</a>



# Indlæs filer til indbetalingskladden

Når du modtager indbetalinger fra dine kunder, vil dette danne poster i banken, som sidenhen skal afstemmes i dit regnskab mod de tilhørende debitorposter. I forbindelse med fil-indlæsningen (FIK/GIK, CREMUL), enten ved brug af direkte kommunikation med banken, eller ved manuel fil-import, opretter Payment Management 365 betalingslinjerne i indbetalingskladden.

## Forberedelse


For at anvende indbetalingsdelen i Payment Management 365, er det nødvendigt at medsende et indbetalingskort, ved afsendelse af fakturaer, rykkere, rentenotaer eller kontoudtog. Når indbetalingskortet anvendes til betalingen, kan OCR-oplysningerne hentes vedrørende disse indbetalinger, og derefter indlæses og bogføres med hjælp fra Payment Management 365.

Ved indlæsning af indbetalinger til Payment Management 365, vil indbetalingsposterne blive oprettet på en modkonto. Du skal derfor, forud for indlæsningen, sikre dig at der er oprettet en bankkonto til indbetalingshåndtering, hvor felterne Bank reg. nr. og Bankkontonr. er udfyldt.

Det anbefales desuden at IBAN + SWIFT indtastes på bankkontoen, hvis du importerer indbetalingerne med direkte kommunikation

## Sådan indlæser du indbetalingsfiler

Følg guiden nedenfor, for at indlæse FIK/GIK indbetalinger:

1. Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Indbetalingskladder**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Dette åbner oversigten over **Indbetalingskladder**.
3. Hvis du ikke allerede har oprettet en indbetalingskladde til indlæsningen af FIK/GIK indbetalinger, skal du gøre det nu. Bankkontoen, som indbetalingerne bliver sat ind på, skal angives som modkonto (modkontotype Bank).
4. Marker den kladde du vil anvende, naviger til **Proces**, og vælg handlingen **Rediger kladde**.
5. Dette åbner kladdevinduet **Indbetalingskladder**.
6. Naviger til **Proces** og vælg **Indlæs betalinger**. Hvis modkontoen for indbetalingskladden ikke er sat op til at benytte direkte kommunikation, vil du blive bedt om at vælge den fil der skal indlæses.
7. Når indbetalingerne er indlæst og eventuelle tilretninger er foretaget, er kladden klar til bogføring. Vælg handlingen **Bogfør** eller **Bogfør/udskriv**, hvis journalen ønskes udskrevet.
8. Vælg knappen **OK** for afslutte.

## CAMT054 filer

CAMT054 filer indeholder flere data end de lidt ældre FIK/GIK indbetalingsfiler. Ud over FIK indbetalingerne, indeholder en CAMT054-fil også kontooverførsler til bankkontoen, som også kan ses i kontoudtoget. De vil desuden være at se i kontoudtoget næste dag.

Indlæsning af CAMT054 filer sker på samme måde som FIK indbetalingsfilerne. Siden CAMT054 filerne indeholder samme data, kan man med fordel alene benytte CAMT054 indlæsningen til filer fra Danske Bank ved brug af direkte kommunikation.

Den senere afvikling af Statement Intelligence vil herefter basere sig på de bank poster som bl.a. vil være oprettet efter bogføring af indbetalingsfilen.

## Hvad sker der under indlæsningen

Ved indlæsning af indbetalingslinjer, vil debitor for en pågældende betaling bl.a. blive identificeret ud fra notifikationen, som modtages fra banken.

Afhængigt af om du har valgt at samle modkonto pr. dag, vil der enten blive dannet en bankpostering pr. linje eller blive oprettet en bankpostering pr. dag.

Bilagsnummeret udfyldes automatisk af kørslen med det næste ledige nummer i nummerserien, for de kladdenavne der hører til indbetalingskladden. Bilagsnummeret er det nummer, der står på den første indbetalingskladdelinje. De efterfølgende kladdelinjer bliver nummereret fortløbende. Du kan dog også udfylde feltet manuelt.

Alle indbetalinger, hvor debitornummer eller fakturanummer findes, bliver normalt påført et udlignings-ID, når de bliver indlæst i indbetalingskladden. De eneste tilfælde, hvor ID ikke bliver indsat, er:

- Hvis debitor har udligningsmetode = saldo, og der i indlæsningen er valgt, at disse ikke skal udlignes.
- Hvis debitor har udligningsmetode = saldo, og indbetalt beløb ikke stemmer med fakturaens restbeløb.
- Hvis faktura allerede er udlignet. I dette tilfælde kan det være nødvendigt at sætte et udlignings-ID på manuelt.

## Yderligere information om de indlæste indbetalinger

I indbetalingskladden kan du tilgå diverse oplysninger for de enkelte indbetalinger.

- I faktaboksen i højre side af skærmbilledet, vil du i kunne læse yderligere detaljer omkring en valgt indbetalingslinje. Dette kunne være notifikation, såfremt en sådan findes for betalingen.
- I kolonnen **Udligningsdifference** vil der fremgå et beløb, hvis det indbetalte beløb ikke ikke stemmer overens med det angivne beløb på fakturaen.
- Hvis der er en notifikation for en betaling, vil denne fremgå på betalingslinjen, hvorfra hele notifikationsteksten kan tilgås.

# Undgå genimport af indbetalinger


Der kan opstå situationer, hvor en betalingsfil eller en konkret betalingslinje indlæses flere gange. Dette kan blandt andet skyldes et af følgende scenarier:

- Ved brug af manuel kommunikation er der en risiko for at filen fra banken ikke indeholder et unikt reference ID. Dermed kan systemet ikke afgøre hvorvidt filen tidligere har været læst ind.
- Ved brug af direkte kommunikation kan den samme fil kaldes flere gange, hvor de vil få et nyt reference ID for hvert kald.
- Betalingslinjen kan have været oprettet manuelt i indbetalingskladden, og manuelt være udlignet med fakturaen.

I tilfælde af at en betalingslinje oprettes mere end én gang i indbetalingskladden, vil denne ikke kunne blive påført fakturaen, da en tidligere betalingslinje allerede er udlignet med fakturaen. Du vil i dette tilfælde få en fejlbesked nederst på siden, som meddeler at den tilhørende faktura allerede er anvendt og bogført.

## Sådan undgår du genimport af en eksisterende betalingslinje.

Følg guiden nedenfor, for at undgå at den samme linje opererer flere gange i udbetalingskladden.

1. Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Indbetalingskladder**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Åbn den ønskede indbetalingskladde.
3. Marker den indbetalingslinje, som skal slettes, og ikke skal indlæses igen.
4. Gå til handlingsbåndet og vælg **Naviger > Slet og marker som indlæst**.
5. Den valgte linje bliver nu slettet fra indbetalingskladden, samtidig med at betalingslinjen i en bagvedliggende tabel, vil blive markeret som indlæst, så den ikke kan indlæses igen.

# Håndter udbetalinger

Fra oversigten nedenfor,

For at få mest muligt ud af Payment Management 365s udbetalingskladder, skal du have kendskab til alle funktionerne her i. Her kan du se en oversigt over alle dine muligheder, og hvordan du anvender dem.

PROCES	BESKRIVELSER
<a href="#">Benyt funktioner i udbetalingskladden</a>	Her ser du de mest almindelige funktioner, der er i Payment Management 365 og hvordan disse anvendes.
<a href="#">Gennemfør kreditorbetaling</a>	Dette er en trin for trin gennemgang af hvordan du betaler en kreditor ved hjælp af Payment Management 365.
<a href="#">Samlebetalinger</a>	For at få mindst mulige gebyrer kan du samle dine betalinger på baggrund af forskellige værdier, og sende betalingen til banken som en stor fil.
<a href="#">Notificere kreditor om betaling</a>	Her kan du se hvordan betalingsnotifikationer anvendes i Payment Management 365, til at informere dine kreditorer.
<a href="#">Kontantrabatter</a>	Du kan i nogle tilfælde opnå rabatter, hvis du betaler inden for et givent tidspunkt. Se her hvordan du får Payment Management 365 til at tage hensyn til dette.
<a href="#">Fejlhåndtering i udbetalingskladden</a>	Få hjælp til at håndtere diverse fejl i udbetalingskladden.

## Se også

[Forretningsprocesser](#)

# Benyt funktioner i udbetalingskladden

## Brugerscenarie

Når du danner kreditorbetalinger i din udbetalingskladde, hvor Payment Management 365 funktionaliteten er slået til, vil der være funktioner tilgængelige, som giver dig yderligere mulighed for at arbejde med dine betalinger.

Følg vejledningen nedenfor, for at lære mere om funktionerne i udbetalingskladden.

## Valider betalinger

Når dine betalinger oprettes i udbetalingskladden ved **Dan kreditor betalingsforslag**, vil de automatisk blive valideret. Skulle der være fejl i betalingerne, eller foretager du ændringer i betalingslinjerne, så kan det være nødvendigt at køre en ny validering på posterne.

1. Valider posterne ved at klikke på **Valider betalinger**.
2. Status-kolonnen vil blive opdateret i henhold til valideringen:
  - Ikke valideret
  - Valid
  - Ugyldig
3. Betalingslinjerne vil også blive valideret ved eksport/send betalinger
4. Ved fejl på betalingslinjen, finder du en tilhørende fejlttekst til højre i skærbilledet, under **Fejl i betalingsfil**. Ret fejlen i henhold til fejltteksten, og kør en ny validering.

## Valideringsmotor

Der er forskellige funktioner der sætter ind i henhold til validering af den enkelte betalingslinje.

Valideringen af betalingslinjen foretages til dels i henhold til indbyggede valideringsregler i Payment Management 365, så som at bogføringsdato ikke må ligge før dags dato, samt at betalingslinjen skal have status valid før den kan eksporteres/sendes.

Derudover bygger valideringen på de valideringsopsætninger, der er defineret for den pågældende bank og det dertilhørende bankformat samt på valideringsopsætningen for den pågældende betalingsmetode.

Valideringsopsætningen for bank, bankformater og betalingsmetoder er automatisk indlæst til din Microsoft Dynamics 365 Business Central sammen med Payment Management 365.

Skulle du have problemer med valideringen, så tag kontakt til din forhandler af Payment Management 365, så kan du få hjælp til at gennemgå valideringsopsætningen, som du finder under opsætningssiden for Payment Management 365 .

## Opdater status på betalinger

Når betalinger er eksporteret via en bank fil, vil status på betalingslinjen være **Sendt**.

Når betalinger er behandlet ved direkte kommunikation, vil der komme én af følgende status tilbage fra banken:

- Behandler
- Afvist
- Betalt

Du kan opdatere/indhente status fra banken ved at klikke på **Opdater status**.

## Nulstil status på betalinger

Der kan være behov for at nulstille status på en betaling, hvis du f.eks. ønsker at foretage ændringer i oplysningerne på betalingslinjen, eller hvis du ønsker at gensende/eksportere en betaling.

1. Du kan nulstille din status på betalingerne, så længe de endnu ikke er blevet betalt, eller ligger til behandling i banken.
2. Hvis du har behov for at nulstille status på en betaling der bliver behandlet i banken, skal du kontakte banken og få dem til at afvise betalingen.
3. For at slette eller ændre betalingslinjens status skal status for linjen være:
  - Ikke valideret
  - Ugyldig
  - Gyldig
4. Nulstil status ved at klikke på **Annuller betalinger**.

## Se betalingshistorik

Du kan følge historikken for en betaling, herunder statusopdateringer og overførselslog.

1. I udbetalingskladden finder du til højre i skærmbilledet en oversigt med Betalingsstatus og Indgående betalingsfiler
2. Klik på tekst-linket angivet under **Betalingsstatus** for at åbne historikken og finde yderligere detaljer for betalingen
3. En liste åbner med tilhørende fil-log
4. Under **Handlinger > Log > Filarkiv**, kan du åbne filarkivet for den enkelte betaling

## Bogfør betalinger

En betalingslinje kan som udgangspunkt bogføres, så snart den er eksporteret/sendt fra udbetalingskladden. Dvs. der ligger ikke et krav om, at denne skal være betalt, før den bogføres. Det er dog god skik ikke at bogføre betalinger, der endnu ikke er betalt, derfor er der ved aktivering af Payment Management 365 på udbetalingskladden, indbygget minimumskrav for, hvad betalingslinjens status skal være, før den kan bogføres.

1. Under **Opsæt betalingskladde** finder du parameteret **Påkrævet status for bogføring**.
2. Denne parameter vil som udgangspunkt afspejle opsætningen på Payment Management 365 opsætningssiden. Ændrer du **Påkrævet status for bogføring**, vil det nye statuskrav fremadrettet være gældende for den pågældende udbetalingskladde.
3. Påkrævet status for bogføring kan være:
  - Sendt
  - Behandler
  - Betalt
4. Den påkrævede status skal ses som et minimumskrav. Dvs. har du sat en påkrævet status til **Sendt**, så vil du også kunne bogføre betalinger, der har status **Behandler** og **Betalt**.

## Se også

- [Opret en udbetalingskladde](#)

# Gennemfør kreditorbetaling

## Brugerscenarie

Du bliver i denne guide fulgt igennem flowet for at danne en kreditorbetaling og sikre at den sendes til betaling i banken.

Scenariet for denne gennemgang er, at du har modtaget en faktura som oprettes i din Microsoft Dynamics 365 Business Central, hvorefter der skal dannes en betalingspost som sendes til banken.

Følg guiden nedenfor, for at gennemføre en kreditorbetaling.

### Note

Hvis fakturaen allerede er oprettet og bogført i dit regnskab, så kan du springe direkte til afsnittet **Dan udbetalingskladde**.

## 1. Identificer kreditoren i dit regnskab

1. På den faktura du har modtaget finder du kreditornummeret på den leverandør, for hvilken der skal dannes en betaling.
2. Gå til kreditoroversigten, søg på kreditoren og åbn kreditorkortet.
3. På kreditorkortet, skal du under sektionen Betalingsoplysninger, angive hvorledes kreditoren skal betales og hvilke oplysninger der skal indgå på betalingen.
  - Under betalingsmetode vælger du den betalingsmetode du ønsker at benytte for betalinger til denne kreditor, f.eks. FIK betaling, bankoverførsel (BTD), SEPA eller anden.
  - Angiv modkonto, dvs. den bankkonto der skal betales fra. Angiver du en modkonto på kreditoren vil denne konto herefter være den primære bankkonto der betales fra, når du danner betalinger til denne kreditor.
  - Ved bankoverførsel, kontroller da at der er oprettet en bankkonto på kreditoren.
  - Udfyld evt. betalingsreference.
  - Udfyld evt. andre betalingsoplysninger der kan have relevans for den pågældende betaling og kreditor.

## 2. Dan købsfaktura

1. I fanen øverst på kreditoren, under General vælg funktionen Købsfaktura for at oprette købsfakturaen i dit regnskab. Står du ikke på kreditorkortet, kan du også benytte søgefunktionen og søge på Købsfaktura.
2. Valider at Kreditornavn, Bogføringsdato og Forfaldsdato er korrekt.
3. Indtast Fakturanummer som er angivet på din faktura.
4. Indtast informationer om købet på Linjer, så som Type, Nummer, Antal, Købspris, osv.
5. Valider at beløbet stemmer med beløbet angivet på din faktura.
6. Betalingsoplysninger oprettet på kreditoren, vil automatisk være blevet overført til købsfakturaen.
7. Bogfør faktura

Når du har dannet og bogført købspøster i dit regnskab, er du klar til at betale dem. Du betaler dine køb ved at oprette et betalingsforslag i en udbetalingskladde, hvorfra der dannes en fil som enten kan eksporteres og indlæses til banken, eller sendes via modulet *Direkte kommunikation* direkte til banken.

## 3. Dan udbetalingskladde

1. Benyt søgefunktionen og søg på **Udbetalingskladder**.



2. Har du ikke opsat en udbetalingskladde til betaling af dine kreditorer, skal du oprette en ny kladde. Se evt. guiden [Opret en udbetalingskladde](#). Har du allerede oprettet en udbetalingskladde, spring da til afsnittet **Opsætning af udbetalingskladde**.
3. Udfyld relevante informationer så som **Navn, Beskrivelse og Modkontotype (Bankkonto)**.
4. Marker at udbetalingskladden skal benytte Payment Management 365 ved at markere **Payment Management 365 kladde**.
5. Kladden er nu klar til at blive tilgået for yderligere opsætning.

## 4. Opsætning af udbetalingskladde

1. Er det første gang du benytter udbetalingskladden, skal du opsætte parametergrundlaget for det betalingsforslag der skal dannes. Har du allerede opsat parametre for udbetalingskladden, spring da til afsnittet **Dan kreditor betalingsforslag**.
2. I navigationsbaren, vælg **Opsætning af udbetalingskladde**.
3. Opsætninger i dette vindue danner grundlag for kørslen **Lav kreditor betalingsforslag**. Opsætningerne gemmes, så nye betalingsforslag dannes på samme måde, men opsætningen kan til enhver tid ændres. Se evt. guiden [Opret en udbetalingskladde](#) for at læse mere om funktioner for opsætning af udbetalingskladde.
4. Når du har opsat din betalingskladde, er du klar til at danne et kreditor betalingsforslag.

## 5. Dan kreditor betalingsforslag

1. Åbn den udbetalingskladde du ønsker at benytte til at danne et Kreditor betalingsforslag.
2. I Navigationsbaren, vælg **Lav kreditor betalingsforslag**.
3. Du vil her se de opsætninger for betalingsforslaget der er dannet på baggrund af din opsætning i **Opsæt udbetalingskladde**.
4. Klik **OK** for at danne betalingsforslaget.

I tilfælde af at der ligger åbne kreditnotaer på en leverandør, og såfremt samlebetaling ikke er valgt, vil en dialogboks gøre dig opmærksom på dette, hvorefter du kan vælge at se listen med de åbne kreditnotaer.

## 6. Valider betalinger i udbetalingskladden

1. Du har nu dannet betalinger i udbetalingskladden, på baggrund af de kriterier du har opsat for udbetalingskladden.
2. Hvis Payment Management 365 er slået til på udbetalingskladden, vil din udbetalingskladde kunne opsættes på flere måder og indeholde et bredere indhold af betalinger så som:
  - Betalinger til forskellige bankkonti.
  - Betalinger fra forskellige modkonti.
  - Betalinger til forskellige kreditorer.
  - Betalinger i forskellige valuta.
3. Betalinger vil automatisk blive valideret ved oprettelse, men du kan manuelt køre valideringen igen efterfølgende ved at klikke på **Valider betalinger** i navigationsbaren.
4. I Statusfeltet vil du få en besked om hvorvidt betalingsposten er valid. Hvis der er fejl i posten, vil der til højre i skærmbilledet være en **Fejltekst** for den pågældende betalingspost. Ret eventuelle fejl, og kør en ny validering af betalingerne for at opdatere **Status**-feltet.
5. Kontroller gerne at betalingsidentifikationen er korrekt.
6. Du kan først sende eller eksportere en betaling når den har status **Valid**.

## 7. Send eller eksporter betalinger

1. Når dine betalinger har status **Valid** kan du sende eller eksportere dem, så de oprettes i banken.
2. I navigationsbaren, vælg **Eksporter/Send betalinger**.
3. Alt efter opsætningen på den modkonto der er valgt til betalingsposten, vil dine betalinger enten blive sendt direkte til Banken ved direkte kommunikation, eller de vil blive eksporteret til en eller flere filer.
4. Sender/eksporterer du betalinger til flere banker, bliver du bedt om at vælge til hvilken bank du først vil sende til. Herefter skal du igen vælge **Eksporter/Send betalinger** og så vælge den næste bank der skal sendes til.
5. Status for betalingsposten vil blive opdateret til **Sendt** hvis posten er eksporteret som en fil, eller til **Behandler** eller **Betalt** hvis den er sendt til banken med direkte bankkommunikation.

## 8. Indlæs betalingsfil til banken

1. Hvis du har udlæst en betalingsfil, dvs. ved manuel kommunikation, så skal denne fil efterfølgende indlæses til banken. Det er individuelt hvilke programmer der benyttes til filindlæsning i banken, så denne del af betalingsprocessen vil ikke blive beskrevet yderligere. Vi henviser til at du tager kontakt til bankens support, hvis der skulle være problemer med indlæsning af bank filen.

## 9. Bogfør sendte og eksporterede betalingsposter

1. Du kan bogføre betalingsposterne når de har status **Sendt**, **Afventer** eller **Betalt**. Minimumskrav til status angives i indstillingerne under **Opsæt udbetalingskladde**.
2. I Udbetalingskladden i navigationsbaren, vælg **Bogfør**. Du skal herefter vælge om du vil bogføre den pågældende linje eller alle linjer i udbetalingskladden. Det vil kun være de linjer der opfylder minimumskravet for Status der bliver bogført.
3. Det anbefales ikke at slutbogføre betalingerne førend de er godkendt i banken.

---

## Se også

- [Opret en udbetalingskladde](#)

# Samlebetalinger

## Brugerscenarie


I Payment Management 365s udbetalingskladder er det muligt at samle flere betalinger i én betalingslinje. Dette gøres blandt andet for at spare på gebyrerne, der pålægges visse betalingsmetoder.

## Sådan opsætter du automatisk samlebetaling

Automatiske samlebetalinger kan aktiveres under opsætningen af udbetalingskladden. Samlebetalingerne vil som udgangspunkt altid blive samlet på baggrund af kreditoren på den enkelte betaling. De kan derudover sættes op til også at samles i henhold til kontantrabatsdatoer eller forfaldsdatoer.

Betalingerne bliver samlet, når der dannes et betalingsforslag i udbetalingskladden.

Inden der kan dannes automatiske samlebetalinger, skal du gennemføre følgende opsætning:

1. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet.
2. Søg efter **udbetalingskladder** og vælg derefter det relaterede link.

### Note

Sørg for at være i den kladder, der skal indeholde samlebetalingerne. Kladden du på et givent tidspunkt er placeret i, kan ses i den øverste linje kaldet **Kladdenavn**. Herfra kan den også ændres ved at trykke på de tre prikker til venstre for feltet.

3. Fra udbetalingskladden tryk på **Proces** i båndet.
4. Vælg derefter **Opsætning af udbetalingskladder**.
5. Dette åbner siden **Kladderopsætning Payment Management 365**.
6. På denne side findes knappen **Sammenfat pr. kreditor**. Tryk på denne for at aktivere samlebetalinger. Betalingslinjerne vil nu blive samlet på baggrund af kreditorer.
7. Herefter er der yderligere samleregler, der kan sættes op:

FELT	BESKRIVELSE
<b>Beregn bogføringsdato på baggrund af forfaldsdato på udligningsbilaget</b>	Hvis denne er markeret, vil betalingerne blive samlet på baggrund af forfaldsdatoen på betalingerne.
<b>Find kontantrabatter</b>	Hvis denne er markeret vil betalingerne blive samlet på baggrund af datoen for en eventuel kontantrabat.

8. Tryk **OK** efter de ønskede samleregler er sat op. Automatiske samlebetalinger vil nu blive taget i brug, når der laves betalingsforslag.

### Sådan oprettes samlebetalingen

Den automatiske samling af betalinger sker, når der dannes et kreditor-betalingsforslag i udbetalingskladden. Se [her](#) hvordan du gør dette.

## Identificer betalinger i samlebetalingen

Når du har samlet betalinger, kan du i linjens advisering se hvilke betalinger der er involveret. Dette finder du i faktaboksen

**Payment Jnl. Notifications**, hvor der vil være en liste af kreditors fakturanumre. Udformningen af denne liste bestemmes i henhold til den notifikationsopsætning, der er givet for den kreditor, som samlebetalingen tilhører. For at læse mere om notifikationer [se her](#).

## Se også

[Opret og opsæt en udbetalingskladde](#)

[Gennemfør kreditorbetaling](#)

[Funktionalitet i udbetalingskladden](#)

# Notificere kreditor om betaling

Når du betaler en kreditor, kan du anvende notifikationer i Payment Management 365. For at håndtere disse notifikationer, er der her nogle funktioner, som du med fordel kan gøre brug af. Disse findes i udbetalingskladden og vil blive beskrevet herunder.

Du vil altid kunne finde ud af hvordan notifikationen for en given betalingslinje ser ud, ved at kigge i faktaboksen **Payment Jnl. Notifications**.

## Sådan afsendes e-mailnotifikationer

For at benytte e-mailnotifikation, skal notifikationsmetoden være angivet til **Bank & E-mail**. Desuden skal **Modtager e-mail** være udfyldt på kreditorkortet.

### Afsend e-mailnotifikation manuelt

Når du har lavet en betaling, kan du sende en e-mail til kreditoren, der indeholder notifikationen for den valgte betalingslinje. Dette gør du på følgende måde:

1. Vælg den betalingslinje i din Payment Management 365 udbetalingskladde, for hvilken du ønsker at sende en e-mailnotifikation til kreditor.
2. Vælg **Forbered** og derefter **Send e-mailnotifikation**.
3. Dette sender indholdet af notifikationen til den pågældende kreditors e-mail.

### Afsend e-mailnotifikation ved bogføring

Du kan på **Payment Management 365 opsætning** angive, at e-mailnotifikationer automatisk skal afsendes, når betalingsposterne i udbetalingskladden bogføres.

### Afsend e-mailnotifikation ved brug af jobkø

Du kan afsende dine e-mailnotifikationer ved brug af jobkø, så de automatisk og periodisk sendes til kreditor, i henhold til opsætningen på jobkøposten. Læs mere om hvordan du opsætter e-mailnotifikation til at køre via en jobkøpost [her](#).

## Sådan tilpasses betalingsnotifikationer

Du vil manuelt kunne tilpasse dine notifikationer, inden de bliver sendt til kreditor, ved at følge nedenstående vejledning:

1. Vælg en betalingslinje i din Payment Management 365 udbetalingskladde, hvor du ønsker at tilpasse notifikationen.
2. Vælg **Linje** og derefter **Notifikationer**.
3. Dette åbner betalingslinjens nuværende notifikation, hvor du kan ændre teksten eller tilføje flere linjer.
4. Når du har udført og gemt dine tilpasninger, kan du gå tilbage til udbetalingskladden og se i faktaboksen, at ændringerne har fundet sted.


## Sådan genopbygges en betalingsnotifikation

Hvis du ændrer i din notifikationsopsætning og den notifikation, der er på en given betalingslinje ikke længere stemmer overens med din opsætning, kan du opdatere den ved at genopbygge betalingsnotifikationen. Det gør du på følgende måde:

1. Vælg en betalingslinje i din Payment Management 365 udbetalingskladde, hvor du ønsker at genopbygge betalingsnotifikationen.
2. Vælg **Linje** og derefter **Genopbyg betalingsnotifikation**.
3. Dette genopbygger betalingslinjens notifikation ud fra den gældende notifikationsopsætning.

## Tilgå oversigt over uafsendte betalingsnotifikationer

Der kan være flere årsager til at en betalingsnotifikation ikke er afsendt. Det kan f.eks. skyldes en jobkø der endnu ikke er kørt eller som fejler, eller det kan skyldes at der mangler en e-mailadresse på kreditoren. Du kan tilgå en oversigt over alle e-mailnotifikationer som ligger klar til afsendelse, men som endnu ikke er afsendt.

1. Vælg **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg efter **Uafsendte e-mailnotifikationer** og vælg derefter det relaterede link. Eller Åbn udbetalingskladden, gå til **Forbered** i menuen, og vælg **Uafsendte e-mailnotifikationer**.
2. I listen vil uafsendte e-mailnotifikationer fremgå.

### Ret modtager e-mail for uafsendte betalingnotifikationer

Hvis du ønsker at rette modtager e-mailadressen på e-mailnotifikationer der ikke kan afsendes, fordi de er oprettet med en ugyldig e-mailadresse, skal opdatere **Modtager e-mail** på kreditor kortet. Herefter vil modtager e-mailen ligeledes blive opdateret i listen over uafsendte betalingsnotifikationer.

Når du har rettet modtager e-mail, kan du manuelt sende e-mailnotifikationerne fra listen med uafsendte e-mailnotifikationer, ved at vælge **Send Mails**.

## Sådan vælges sproglag for e-mailskabelonen

Sproglaget der anvendes på en e-mailskabelon, vil være styret af den sprogkode der er opgivet kreditoren eller på Payment Management 365 opsætningssiden.

Som standard leveres Payment Management 365 med to sproglag: dansk og engelsk. Det betyder, at vælger du alt andet end dansk sprogkode, så vil der som udgangspunkt blive anvendt engelsk sproglag på din e-mailnotifikation.


Sproglaget vil være styret i henhold til følgende hierarki:

1. Sproglag angivet på kreditoren.
2. Sproglag angivet på Payment Management 365 opsætningssiden.
3. Hvis sproglag ikke er angivet på hverken kreditor eller opsætningsside, vil sproglag automatisk sættes til engelsk.


#### Note

Ønsker du flere muligheder for at kunne styre design af notifikationer, herunder at benytte flere sproglag, så anbefaler vi at du anvender Continia Document Output.

### Angiv sproglag på kreditor

1. Vælg **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg efter **Kreditorer** og vælg derefter det relaterede link.
2. Gå til oversigtspanelet **Adresse og kontakt**.
3. I feltet **Sprogkode** angiv den sprogkode, som du ønsker skal anvendes ved oprettelse af betalingsnotifikationer til den pågældende kreditor.

### Angiv sproglag på Payment Management 365 opsætningssiden

1. Vælg **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg efter **Payment Management 365 opsætning**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Gå til oversigtspanelet **Opsætnings af betalingsnotifikationer**.
3. I feltet **Standard sprogkode til skabeloner** angiv den sprogkode, du som standard ønsker skal anvendes, ved oprettelse af betalingsnotifikationer.

## Se også

[Notifikationsopsætning](#)


# Kontantrabatter

## Brugerscenarie

Du kan i nogle tilfælde have en betaling med et givent betalingstidspunkt, men hvis du betaler inden for et vist antal dage, opnår du en rabat på betalingen kaldet kontantrabat. Her følger en vejledning til, hvordan de bliver oprettet og anvendt i Payment Management 365.

## Sådan opsætter du kriterier for kontantrabat

For at få Payment Management 365 til automatisk at sende betalingerne, inden datoen for kontantrabatten er overskredet, kan man vælge en betalingsbetingelse for kreditoren. Hvis ikke en af de eksisterende betalingsbetingelser er tilstrækkelig er det muligt at oprette nogle nye. Herunder følger en vejledning til dette:



1. Vælg ikonet  eller tryk **Alt + Q**, skriv **Betalingsbetingelser** i søgefeltet, og vælg derefter det relaterede link.
2. Dette åbner en liste over de betalingsbetingelser der er tilgængelige. For at lave en ny tryk **Ny** i menubjælken.
3. Der laves nu en ny linje, med følgende felter, der skal udfyldes:

FELT	BESKRIVELSE
<b>Kode</b>	Dette er den kode, der skal vælges, når den givne betalingsbetingelse skal anvendes. Den bør derfor kaldes noget sigende.
<b>Forfaldsdatoformel</b>	Her anvendes Business Central datoformler til at bestemme, hvor langt fra dags dato forfaldsdatoen skal ligge, for betalinger med den givne betalingsbetingelse.
<b>Kont.Rabat Datoformel</b>	Her anvendes Business Central datoformler til at bestemme hvor langt fra dags dato kontantrabatdatoen skal ligge, for betalinger med den givne betalingsbetingelse.
<b>Rabatpct.</b>	Her bestemmes mængden af rabat der påføres, angivet i procent.
<b>Beskrivelse</b>	Her kan der laves en beskrivelse af betalingsbetingelsen.

4. Når felterne er udfyldt er betalingsbetingelsen klar til brug og opsætningen er gennemført.

## Funktion

For at Payment Management 365 bruger kontantrabatsdatoen til at bestemme betalingsdatoen, skal denne angives korrekt, når der oprettes betalinger. Herunder følger en vejledning til dette:

1. Vælg ikonet  eller tryk **Alt + Q**, skriv *Kreditorer* i søgefeltet, og vælg derefter siden **Kreditorer** og vælg den ønskede kreditor.
2. Feltet **Betalingsbeting.kode** kan findes under **Betalinger**. Tryk på pilen i dette felt for at åbne en liste af betalingsbetingelser og vælg en betalingsbetingelse med kontantrabat.
3. Efter der er lavet et eller flere købsbilag for kreditoren vælg ikonet  eller tryk **Alt + Q**, skriv *Udbetalingskladder* i søgefeltet, og vælg derefter siden **Udbetalingskladder**.

### Note

Vær opmærksom på om du er i den ønskede udbetalingskladde, da den følgende opsætning kun er gældende for den

specifikke kladde.

Hvilken kladde du er i kan ses øverst, under **Kladdenavn**.

4. Fra udbetalingskladden trykkes der på **Proces** i menulinjen.
5. Dette åbner endnu en menu, hvor **Opsætning af udbetalingskladde** vælges.
6. Dette fører til **Kladdeopsætning Payment Management 365**. Tryk her på knappen **Find kontantrabatter**.
7. Tryk derefter **OK**. Opsætningen er nu fuldført og Payment Management 365 vil nu bruge kontantrabatsdatoen til at bestemme betalingsdatoen.

## Se også

[Opret og opsæt en udbetalingskladde](#)

[Gennemfør kreditorbetaling](#)

[Funktionalitet i udbetalingskladden](#)



# Fejlhåndtering i udbetalingskladden

## Brugerscenarie

Når du benytter udbetalingskladden, er der med Payment Management 365 indbygget en større valideringsmotor, som skal sikre, at du ikke sender betalinger til banken, som indeholder fejl eller mangler.

Du kan derfor opleve, at dine betalingslinjer ikke kan eksporteres, opdateres som ønsket, eller fejler ved validering. Dette er blot for at sikre, at du får rettet dine betalinger, så de er valide og kan godendes i banken, før de eksporteres.

Nedenfor kan du finde en oversigt over nogle af de fejlmeddelelser, du kan støde på i udbetalingskladden.

### Bankbetalingstype skal stå blank

Hvis feltet Bankbetalingstype er udfyldt, kan linjen ikke bogføres. Derfor vil du få en fejl, hvis feltet er udfyldt. Sørg for at feltet er blankt, før du eksporterer dine linjer.

### Betalingsstatus kan ikke annulleres

I visse tilfælde er det ikke muligt at annullere en betaling. Dette kan f.eks. skyldes at betalingen allerede er betalt i banken. Hvis betalingen ikke kan annulleres, vil dette fremgå i beskedfeltet.

# Statement Intelligence

Modulet Statement Intelligence indeholder funktionalitet til indlæsning af elektroniske kontoudtog fra bankens betalingssystem. Servicen giver dig udbygget funktionalitet til automatisk afstemning af bankposter, samt automatisk oprettelse af udgiftsposter, så som indbetalinger, tilskrevne gebyrer og renter med videre.

Det elektroniske kontoudtog indlæses i Payment Management 365, som så finder de tilsvarende bankposter – eller danner forslag, i det tilfælde at der er fundet flere muligheder for udligning, ud fra den indbyggede matchinglogik.

Dine kreditorposter vil altid kunne matches ved brug af de unikke betalings-id som genereres i udbetalingskladden for hver betalingslinje, og som følger betalingen til banken, og tilbage igen i bankkontoudtoget.

I salgsdelen kan du som bruger udskrive fakturaer, kontoudtog, rykkere og rentenotaer med standard FI-kort påtrykt. Når kunderne indbetaler, kan Statement Intelligence oprette linjer i indbetalingskladden, hvorefter de kan bogføres.

Du skal som udgangspunkt ikke udføre nogen opsætning for at benytte Statement Intelligence, hvis blot dine bankkonti er opsat med Payment Management 365. Ønsker du at ændre i den foruddefinerede opsætning, kan du læse mere i artiklen [Konfigurer Statement Intelligence](#).

## Note

Statement Intelligence er et modul i Payment Management 365, men du oplever det ikke som et selvstændigt modul i Dynamics 365 Business Central, da servicen er bygget ind i Bankkontoafstemningskladden, som er en standardkladde i Business Central. Dette er en del af Continias [BUILT INSIDE Dynamics](#) koncept.

## Oversigt

Den følgende tabel indeholder en oversigt over relevante artikler, som vil hjælpe dig til at drage fuld nytte af de mange muligheder du får med Statement Intelligence.

HVIS DU VIL	SE
Indlæse kontoudtog, her både ved manuel indlæsning og ved brug af direkte kommunikation.	<a href="#">Automatisk afstemning af bankkontoudtog</a>
Anvende mulighederne for udligning med Statement Intelligence i Betalingsudligningskladden.	<a href="#">Anvend funktionerne i Statement Intelligence</a>
Samle linjer i bankkontoafstemningskladden	<a href="#">Saml linjer i bankkontoafstemningskladden</a>
Indlæse et kontoudtog uden at køre afstemning i forbindelse med indlæsningen.	<a href="#">Indlæs kontoudtog uden afstemning</a>

# Automatisk afstemning af bankkontoudtog

Import af kontoudtog kan foregå ved manuelt at indlæse en fil, eller, såfremt dette understøttes af banken, ved direkte kommunikation, hvor kontoudtoget hentes direkte fra banken.

Ved indlæsning, bliver bankens filformat konverteret, hvorefter al information automatisk oprettes i bankkontoafstemningskladden.

I forbindelse med indlæsning af bankkontoudtoget, vil Statement Intelligence udføre automatisk afstemning, enten ved at danne match, klargøre debitorposter til match, eller komme med matching forslag.

## Sådan indlæser du et kontoudtog

Følg guiden nedenfor, for at indlæse et bankkontoudtog til afstemning i bankkontoafstemningskladden.

1. Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Bankkontoafstemning**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Vælg den bankkontoafstemningskladde, som du ønsker at indlæse bankkontoudtoget til, eller opret en ny afstemningskladde.
3. Kladden vil være opsat til at benytte Statement Intelligence, hvis bankkontoen der danner grundlag for kladden, er opsat til at benytte Payment Management 365.
4. På bankkontoafstemningskladden, gå til handlingslinjen og vælg **Bank > Indlæs og afstem**.
5. Hvis bankkontoen er opsat til at benytte direkte kommunikation, så vil tilgængelige bankkontofiler automatisk blive indlæst til kladden direkte fra banken. Er bankkontoen derimod ikke opsat til direkte kommunikation, skal du manuelt vælge filen som skal indlæses til kladden.
6. I forbindelse med indlæsning af bankkontoudtoget, vil den automatiske kontoafstemning udføres, hvorefter du kan benytte **Status** til at danne dig et overblik over udligningen.
7. Hvis det ikke er muligt at gennemføre automatisk afstemning, vil du i de fleste tilfælde være hjulpet godt på vej med Statement Intelligence. Du kan læse mere om, hvordan du arbejder med Statement Intelligence i bankkontoafstemningskladden [her](#).
8. Når alle kontoudtogslinjerne er afstemt, skal du bogføre afstemningen med funktionen **Bogfør** eller **Bogfør og udskriv**.

## Sådan udføres bankkontoafstemning

Guiden nedenfor gennemgår trinvis hvordan bankkontoafstemningen udføres:

1. I forbindelse med indlæsning af bankkontoudtog, hvor der udføres automatisk bankkontoafstemning, vil Statement Intelligence forsøge at finde bankkontoposter, der svarer til kontoudtogslinjerne til direkte afstemning. Statement Intelligence leder efter bogførte betalingsposter ud fra felterne **Egen reference** eller **Afsenderreference**.

Feltet **Egen reference** vil, for alle udbetalinger foretaget via Payment Management, være udfyldt med det unikke transaktions ID, som genereres automatisk og ikke kræver nogen opsætning. Transaktions ID vil blive brugt til at finde den tilhørende bankpost, som herefter markeres til afstemning.

Såfremt banken ikke understøtter transaktions ID i det modtagne kontoudtog, så søges der efter bankposter med afsenderreference, som herefter markeres til afstemning.

Feltet **Afsenderreference** tillader en brugerdefineret opsætning der angives på bankkontokortet under oversigtspanelet **Indlæsning af betalinger**.

2. Statement Intelligence forsøger efterfølgende at finde lukkede debitorposter, der svarer til oplysningerne i kontoudtogslinjen; dette sker ud fra *Debitornr.*, *Betalings-ID* eller *Bilagsnr.* - samt naturligvis *beløb* og *dato*. Findes en lukket debitorpost, og findes den tilhørende bankpost, markeres linjen til afstemning.
3. Herefter vil der blive søgt på afstemningsforslag, ved at søge direkte på bankposter med *beløb* og *dato* som søgenøgle. Læs mere om hvordan du håndterer [afstemningsforslag](#).

4. Er der stadig ikke fundet en bankpost for posteringslinjen, gennemløbes de åbne debitorposter igen med *Debitornr.*, *Betalings-ID* eller *Bilagsnr.* som søgenøgle – dette gøres med henblik på at finde debitorposter, der er blevet betalt uden at det endnu er registreret i Business Central.

Såfremt der findes åbne debitorposter i systemet, som udgør et match i henhold til søgenøglen, opretter Statement Intelligence et forslag til postering af de identificerede indbetalinger i indbetalingskladden, klar til at bogføre. Efter bogføring vil betalingen således være lavet, og den tilhørende bankpost vil kunne afstemmes på kontoudtogslinjen. Læs mere om hvordan du [anvender udligningsforslag på åbne debitorposter](#).

5. Til sidst vil alle ikke-afstemte kontoudtogslinjer gennemløbes, for at se om der kan findes et match ud fra de [afstemningsregler](#), der er defineret på bankkontoen. Findes der match ud fra en sådan regel, oprettes der posteringsforslag til ud- og indtægtsposteringslinjer i kassekladden.

Når kassekladden bogføres, vil de tilsvarende indbetalingslinjer være dannet som betalingsposter, og den tilhørende bankpost vil kunne afstemmes med kontoudtoget.

6. Resterende bankkontoudtogslinjer, som ikke kan matches automatisk med Statement Intelligence, skal håndteres manuelt med funktionen **Match manuelt**. Læs mere om hvordan du udfører [manuel match](#).

## Se også

[Anvend funktionerne i Statement Intelligence.](#)

# Afstemning med Statement Intelligence

I denne artikel får du hjælp og vejledning til, hvordan du arbejder med Statement Intelligence i bankkontoafstemningskladden, når du har indlæst et bankkontoudtog.

## Anvend Status til at arbejde med bankkontolinjerne

Når du har indlæst et bankkontoudtog til bankkontoafstemningskladden, vil du i kolonnen **Status**, kunne læse hvad status er på de enkelte bankkontolinjer, i forhold til, hvorvidt det har været muligt at udføre en automatisk udligning. Farvekoderne vil desuden give et hurtigt og nemt overblik over om der skulle være linjer du manuelt skal håndtere. Bankkontolinjen kan have følgende status:

- **Ok:** der er fundet en finanstransaktion der matcher bankkontolinjen, og der er udført en automatisk udligning.
- **Uafklaret:** Det har ikke været muligt at finde et match på den pågældende linje. Dette kan skyldes, at der mangler en finanspost at matche op imod, eller at der ikke er nok information til at udføre et automatisk match. Hvis der er fundet et forslag, som dog ikke har nok information til at udføre en automatisk udligning, vil dette fremgå i kolonnen **Antal afstemningsforslag**. Du kan undersøge om det er muligt selv at identificere matchede poster, og herefter udføre en manuel udligning af bankkontolinjen, eller om der kan være tale om en udbetalingskladde hvor betalingerne ikke er bogført. I kolonnen **Yderligere information** kan du evt. benytte en tilhørende notifikation (advisbenævnelse), til at identificere den matchende betalingspost og få den bogført.
- **Afventer indbetaling** Automatisk match har ikke været muligt, men en åben debitorpost er blevet identificeret, på baggrund af de informationer som er angivet i kolonnen **Valgt afstem. fundet vha.** Systemet vil hjælpe dig med at få bogført debitorposten. Læs mere om dette i afsnittet **Anvend udligningsforslag - åbne debitorindbetalinger**, som du finder nedenfor.
- **Bankpost difference:** Bankposten er blevet matches, men der er en beløbsdifference, som gør at posten endnu ikke er fuldt udlignet.

## Automatisk udligning

I forbindelse med den automatiske bankkontoafstemning, vil der blive matchet på baggrund af flere parametre.

På debitor indbetalinger, vil der i høj grad blive matchet på baggrund af beløb og dato.

På kreditor betalingsposter vil der blive matchet på baggrund af det unikke betalings-id, som påføres af Payment Management 365 på de enkelte betalingslinjer i udbetalingskladden. Det unikke betalings-id vil følge betalingen, og derfor ligeledes fremgå af bankkontoudtoget, hvorefter den automatiske udligning kan gennemføres.

Når der ikke kan matches på baggrund af beløb, dato og ID, kan der udføres manuel match, eller der kan matches på baggrund af brugerdefinerede søgeregler.

## Oversigt over udlignede bankkontoposter

Når der er udført bankkontoafstemning, kan du efterfølgende anvende en filterfunktion, til at vise hvilke bankkontoposter en pågældende bankkontoudtogslinje er udlignet med.

Følg guiden nedenfor, for at filtrere på udlignede bankkontoposter:

1. I bankkontoafstemningskladden, marker den udlignede bankkontoudtogslinje, for hvilken du ønsker at se de udlignede bankkontoposter.
2. I handlingslinjen gå til **Handlinger, Matching** og vælg **Vis afstemte bankkontoposter**.
3. Listen **Bankkontoposter** vil nu blive filtreret, så der kun vises de bankkontoposter der er udlignet med den valgte bankkontoudtogslinje.
4. Når du vil fjerne filteret igen, skal du i handlingslinjen gå til **Handlinger, Matching** og vælg **Vis alle bankkontoposter**.

## Anvend udligningsforslag - åbne debitorposter

I tilfælde af at en debitor betalingspost endnu ikke er bogført, og derfor ikke figurerer i oversigten med Bankposter til udligning, vil der ikke automatisk kunne udføres en udligning. Statement Intelligence vil alligevel hjælpe dig med at identificere den åbne betalingspost, hvorefter denne kan bogføres direkte inde fra bankkontoafstemningskladden.

Ud fra parametre så som beløb, beskrivelse og dato, vil der blive søgt efter et match i de åbne debitorposter. Hvis der findes et match på baggrund af informationer på betalingslinjen i afstemningskladden, vil data blive oprettet i en midlertidig tabel med de afstemningsforslag, der er identificeret.

### □ Important

Det er vigtigt at du følger guiden nedenfor og bogfører finanskladden, før du bogfører linjerne i indbetalingskladden, ellers vil der blive udført match på baggrund af forkerte bilagsnumre.

Følg guiden nedenfor, for at bogføre debitorposter der er oprettet i indbetalingskladden:

1. I **Bankkontoudtogslinjer** vil der i kolonnen **Status** stå *Indb. kld. venter*.
2. Du kan i kolonnen **Valgt afstem. fundet vha.** se hvad der ligger til grund for forslaget på det match der er fundet (f.eks. dokumentnr. eller andet).
3. I første omgang skal alle finansposterne, så som renter og gebyrer, for indbetalingerne bogføres.
4. I bankkontoafstemningskladden gå til handlingsbåndet og vælg **Naviger > Finanskladde**.
5. En liste over finansposter åbnes som en filtreret liste. For at se og bogføre alle de åbne poster, der er oprettet for at udgøre match med ikke-afstemte bankkontoafstemningsposter, skal du gå til **Side > Vis flere kolonner**.
6. Alle åbne finansposter der afventer bogføring, for at kunne udføre match i bankkontoafstemningskladden vil nu fremgå i listen.
7. Vælg **Bogfør** for at bogføre alle posterne.
8. Når finansposterne er bogført skal indbetalingerne bogføres.
9. I bankkontoafstemningskladden gå til handlingsbåndet og vælg **Naviger > Indbetalingskladde**.
10. En liste over indbetalingsposter åbnes.
11. Vælg **Bogfør** for at bogføre alle posterne.
12. Når indbetalingskladden lukkes, vil bankkontoafstemningen automatisk køres igen, og bankkontolinjen vil nu få status Ok, fordi der kan udlignes med den nu bogførte debitorindbetaling. Desuden fremgår de matchede debitorbetalinger nu i oversigten over bankkontoposter.

## Håndter beløbsdifferencer ved afstemning

Der kan være flere årsager til at der figurerer beløbsdifferencer mellem importerede banklinjer og finansposter, i forbindelse med bankkontoafstemningen.

Ved afstemning vil du i tilfælde af beløbsdifference opleve, at et korrekt match identificeres mellem banklinjer og finanstransaktioner, på trods af at de to beløb ikke stemmer overens. Disse afvigelser kan f.eks. skyldes en debitor, som ikke har taget højde for kontantrabat.

Afvigelser af matchede linjer håndteres fra finanskladden, hvor en ny linje for differencen automatisk vil blive oprettet, hvorefter udligningen kan finde sted i bankkontoafstemningen. Ved bogføring af finanstransaktionen for afvigelsen, vil det herefter være muligt at afslutte afstemningen i bankafstemningskladden. Du angiver finanskladden der skal benyttes til at bogføre beløbsdifferencer, direkte på bankkontoen.

## Afstemningsforslag

Er det ikke muligt for systemet at generere en automatisk udligning, kan der være mulighed for, at Statement Intelligence alligevel har fundet et muligt match på bankkontoposter til udligning. I et sådan tilfælde, hvor der ikke har været nok information, til at udføre den automatiske udligning, skal du validere, at systemet har identificeret en korrekt bankkontoposten til at udligne bankkontoudtogslinjen med.

I kolonnen **Antal afstemningsforlag**, vil der, såfremt systemet har fundet et muligt match, fremgå et tal, der afspejler antallet af identificerede mulige betalingsposter til udligning. Du kan enten klikke på tallet, og dermed åbne kladden med de mulige afstemningsforslag, eller du kan gå til **Matching** i menuen, og vælge **Vælg afstemning**.


Den identificerede mulige betalingspost vil fremgå af kladden, og du skal nu selv aktivt tage stilling til, hvorvidt det er det rigtige afstemningsforslag der er identificeret, og dermed om der skal dannes en indbetalingspost for denne i bankkontoafstemningskladden.

**Tolerance for beløbsdifferencer ved automatisk forslag for afstemning:** På bankkontoen kan du opsætte et niveau for accepteret beløbsdifferencer, for at et forslag for automatisk kontoafstemning må oprettes. Ligger beløbsdifference over den angivne tolerance, så vil der ikke blive dannet et udligningsforslag i bankkontoafstemningskladden.

## Manuel match

Hvis der ikke kan udføres automatisk match på baggrund af de inkorporerede matchingparametre, kan det være nødvendigt at udføre en manuel udligning af indbetalingen. I et sådan tilfælde, skal du selv identificere de finansposter i højre side af afstemningskladden, som der skal matches op imod.

Følg guiden nedenfor, for at udføre et manuelt match af en bankkontopost:

1. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet. Søg på **Bankkontoafstemning** og vælg derefter det relaterede link.
2. I listen med Bankkontoudtogslinjer, marker den linje som skal udlignes manuelt.
3. I listen med Bankkontoposter, identificer og marker de finanstransaktioner, som du ønsker at benytte til udligning af den valgte bankkontoudtogslinje.
4. Når du har matchet bankkontoudtogslinjer med tilhørende bankposter, skal du i menuen under **Matching**, vælge kørslen **Match Manuelt**.
5. De matchede linjer vil, såfremt hele beløbet er udlignet, nu få status **Ok**.
6. Er beløbet ikke fuldt udlignet, vil der på linjen blive angivet en beløbsdifference.

## Fjern match

I tilfælde af at udlignede bankkontoudtogslinjer og bankkontoposter er matchet forkert, har du mulighed for at fjerne matchet, så længe linjen ikke er bogført.

Følg guiden nedenfor, for at fjerne et match:

1. I bankkontoafstemningskladden, marker den udlignede bankkontoudtogslinje som du ønsker at fjerne matchede linjer på.
2. I handlingslinjen, gå til **Matching** og vælg **Fjern match**.
3. Bankkontoudtoglinjen og den, eller de, tilhørende bankkontoposter, vil nu få ophævet deres match.

### **Note**

Funktionen **Fjern match** findes som en standard funktion, men i standard funktionen er der en risiko for at fjerne matchet på de forkerte bankkontoposter. Når du anvender Payment Management 365, vil funktionen være beriget med Payment Management 365 funktionalitet, som sikrer at de korrekte bankkontoposter får ophævet matchet i henhold til den valgte bankkontoudtogslinje.

# Saml linjer i bankkontoafstemningskladden

Med Payment Management 365 er det muligt at samle kontoudtogslinjerne i afstemningskladden, enten manuelt, eller automatisk i forbindelse med indlæsningen, i henhold til foruddefinerede samleregler.

Samling af betalingslinjer kan være en fordel, hvis du har et behov for at samle betalinger på baggrund af f.eks. dankortterminal.

Følg guiden nedenfor, for at samle betalinger i bankkontoafstemningskladden.


## Automatisk samling af betalinger

Ved automatisk samling af linjer, vil samlingen blive gennemført i forbindelse med indlæsningen af din kreditnota eller dit bankkontoudtog til bankkontoafstemningskladden. Har du efter indlæsning, rettet i posterne i afstemningskladden, kan du stadig samle posterne ud fra en samleregel ved at gå til **Matching** og vælge **Saml linjer fra regel**.

For at anvende automatisk samling af betalingslinjer, skal du definere samleregler, som afgør ud fra hvilke kriterier, samling af linjer skal udføres.

Der kan opsættes flere regler per bankkonto, og prioriteringen af hvilken regel der anvendes, vil foregå oppefra og ned, dvs. den første regel der er defineret for bankkontoen vil blive anvendt, kan denne ikke opfyldes, vil systemet gå videre til den næste regel.

Følg guiden nedenfor, for at oprette samleregler.

1. Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Samleregler**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Vælg **Ny** for at oprette en ny samleregel.
3. Brug dropdown i kolonnen **Bankkontonr.** og vælg den bankkonto du ønsker at oprette en samleregel for.
4. I kolonnen **Tekst**, angiv en tekst der skal søges på i betalingslinjens beskrivelse, for at samle linjerne. Anvend filterudtryk (\*, ', ", @) for at opnå en mere præcis søgning. Læs mere om [Sortering, søgning og filtrering](#) på Microsoft Docs.
5. Udfyld nu enten **Anvend Samledato** eller **Saml ud fra positioner**. Du kan kun anvende én af de to søgekriterier i samlereglen.


Udfylder du **Saml ud fra dato**, vil linjer blive samlet ud fra **valørdato** eller **bogføringsdato**.

Udfylder du **Saml ud fra positioner**, vil samlereglen kigge på de angivne positioner i betalingsbeskrivelsen, og samle posterne såfremt teksten er ens på de angivne positioner. Du skal angive fra position (inklusive) til position (inklusive). Angiver du f.eks. 7-10, vil samlereglen se på at de 4 karakterer der er angivet på positionerne 7, 8, 9, 10, og samle alle de linjer der indeholder de samme karakterer.

6. Vælg **Ny** hvis du ønsker at opsætte flere samleregler.

## Manuel samling af betalinger

Anvender du ikke en samleregel, eller bliver linjerne som skal samles, ikke fanget ud fra den angivne samleregel, kan du manuelt samle dem i afstemningskladden.

1. Vælg ikonet  eller tast **Alt + Q**, angiv **Bankkontoafstemning**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Marker de linjer du ønsker at samle. Bemærk at linjerne skal have status **Uafklaret** for at kunne blive samlet.
3. I værktøjsbåndet gå til **Handlinger, Funktion**, og vælg **Saml linjer manuelt**.
4. Linjerne vil nu blive samlet.

## Information om samlede linjer



For at danne dig et overblik over, hvilke linjer der indgår i en samling, kan du på samlelinjen vælge **Yderligere information**. Denne handling åbner en liste, med en oversigt over beskrivelser og notifikationer, for alle de linjer der indgår i samlingen.

## **Fortryd samlede linjer**


Har du fået samlet linjer, som du alligevel ikke ønsker samlet, skal du slette den samlede linje, og indlæse posterne på ny til bankkontoafstemningskladden.

# Indlæs kontoudtog uden afstemning

Som udgangspunkt vil der i forbindelse med import af bankkontoudtoget med Payment Management 365, blive kørt kontoafstemning. Er der tale om meget store mængder data, kan processen for import og afstemning tage længere tid at gennemføre.

Du kan mindske import tiden ved at udsætte kontoafstemningen til et senere tidspunkt, se hvordan i guiden nedenfor.

## Sådan indlæser du et kontoudtog uden afstemning

1. Vælg ikonet  eller tast Ctrl-F3, angiv **Bankkontoafstemning**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Åbn den ønskede afstemningskladde.
3. I handlingsbåndet under **Naviger** gå til **Side** og vælg **Vis flere kolonner**.
4. I Handlingsbåndet under **Bank** vælg **Indlæs kontoudtog**.

Når du har indlæst kontoudtoget, kan du sidenhen køre afstemningen.

# Avancerede forretningsprocesser

Du kan være ude for at skulle bruge nogle specifikke funktioner i Payment Management 365, der ikke er en del af de gængse forretningsprocesser. Dette er en oversigt over disse avancerede forretningsmetoder, hvorunder du kan finde vejledninger til at benytte dem.

PROCES	BESKRIVELSE
<a href="#">Eksporter filer fra filarkivet</a>	En liste over alle filer, som er ind- og udlæst med Payment Management 365. Fra filarkivet kan du eksportere filerne til Excel eller til en mappe.
<a href="#">Bank eksport data</a>	Bank eksport data indeholder alle ind-og udlæste betalingslinjer. Du har fra siden med lagret bank eksport data mulighed for at markere en linje som importeret, for at undgå genindlæsning sidenhen.
<a href="#">Tilføj alternative adresser</a>	Her kan du se hvordan du anvender alternative adresser i Payment Management 365.


# Eksporter filer fra filarkivet

Med Payment Management 365 er det muligt at tilgå og eksportere alle de filer der er indlæst og udlæst med Payment Management 365. Dette kan være et behov i support henseende, da betalingsfilerne indeholder relevante informationer omkring betalingen, og ofte kan belyse eventuelle udfordringer.

I filarkivet i fil-forhåndsvisningen, får du et hurtigt overblik over informationer på de enkelte filer, som du finder i højre side af skærmbilledet.


## Sådan tilgår du alle lagrede filer

Her følger en vejledning i hvordan du tilgår alle lagrede filer, som er enten indlæst eller udlæst med Payment Management 365.

1. Vælg ikonet  for at tilgå søgefeltet, angiv **Filarkiv** og vælg derefter det relaterede link.
2. Filarkivet består af en liste med alle ind- og udlæse filer, håndteret af Payment Management 365.
3. Benyt filteret, til at finde en konkret fil.
4. For at udlæse en betalingsfil vælg **Vis/gem fil**, som du finder i menuen under **Fileksport**. Dette gemmer filen lokalt på din PC. Du kan eksportere flere filer på én gang i en zip fil, ved at markere flere linjer, og derefter gennemføre fileksport.

## Sådan tilgår du betalingsfiler for en bank

Her følger en vejledning i, hvordan du tilgår lagrede filer, som er enten indlæst eller udlæst med Payment Management 365, i henhold til en konkret bank.


1. Vælg ikonet  for at tilgå søgefeltet, angiv **Banker** og vælg derefter det relaterede link.
2. Marker den bank du ønsker at finde betalingsfilerne for, og tilgå **Filarkiv**, som du finder i menuen under **Proces**.
3. Nu får du vist alle arkiverede filer, som er lagret for den konkrete bank. For at udlæse en betalingsfil vælg **Vis/gem fil**, som du finder i menuen under **Fileksport**. Dette gemmer filen lokalt på din PC. Du kan eksportere flere filer på én gang i en zip fil, ved at markere flere linjer, og derefter gennemføre fileksport.

## Sådan tilgår du betalingsfilen for en konkret betaling

Her følger en vejledning i, hvordan du tilgår alle lagrede filer, som er enten indlæst eller udlæst med Payment Management 365, i henhold til en konkret betaling i udbetalingskladden.

### Note

Denne metode vil kun virke på sendte betalinger. Hvis det bliver gjort på en betaling, der ikke er sendt vil du blot se en lang liste med alle lagrede filer.

1. Vælg ikonet  for at tilgå søgefeltet, angiv **Udbetalingskladder**, og vælg derefter det relaterede link.
2. Marker den betalingslinje i kladden, for hvilken du ønsker at tilgå relaterede betalingsfiler.
3. I faktaboksrudden **Betalingsstatus** skal du tilgå tekstlinket **Betaling gennemført**. Dette åbner en liste med alle registrerede status for den pågældende linje.
4. Vælg nu **Filarkiv** som du finder under **Log** i menuen.
5. Filarkivet åbnes, og er på forhånd filtreret i henhold til den valgte betalingslinje.
6. For at udlæse en betalingsfil vælg **Vis/gem fil**, som du finder i menuen under **Fileksport**. Dette gemmer filen lokalt på din PC. Du kan eksportere flere filer på én gang i en zip fil, ved at markere flere linjer, og derefter gennemføre fileksport.

## Aktiver fil-log og angiv fil-log periode

Aktivering af fil-log på en konkret bankkonto, kan foretages i den [assisteret bankkontoopsætning](#) eller direkte på bankkortet. År du aktiverer fil-log kan du samtidig angive en ønsket fil-log periode, som er den periode filerene vil være arkiveret i filarkivet, hvorefter de vil blive slettet permanent.

# Bank eksport data

Bank eksport data indeholder alle ind- og udlæste betalingslinjer, herunder indbetalinger, udbetalinger, statuslinjer, kontoudtog mm, for både direkte og manuel data ind- og udlæsning.

Behovet for at tilgå ind- og udlæst data, kan opstå i det tilfælde, at der er problemer med data, som en udvikler eller konsulent har behov for at se nærmere på.

## Sæt linjestatus til at være importeret til regnskab

Når betalingslinjer indlæses i dit regnskab, så vil de i Bank eksport data tabellen få tildelt en værdi i kolonnen **Importeret til regnskab**. Dette sikrer, at betalingslinjen ikke indlæses igen, næste gang der køres en filimport fra banken.

I det tilfælde at indlæste betalingslinjer slettes i en kladde, så vil værdien i feltet **Importeret til regnskab** blive blanket, hvilket gør at betalingslinjerne som udgangspunkt indlæses igen, næste gang der køres bankdata-import.

Ønsker du at undgå, at slettede linjer genindlæses til dit regnskab, skal du markerer de linjer i Bank eksport data tabellen, som ikke skal kunne indlæses igen, og vælge funktionen **Marker importeret til regnskab**.

# Tilføj alternativ betalingsadresse

## Brugerscenarie


Det vil i nogle tilfælde være nødvendigt at bruge en alternativ adresse i Payment Management 365. Dette er oftest for at komme uden om specialtegn, der kan give problemer ved bankbetalinger, når der laves udenlandske betalinger.

Du kan anvende alternative adresser både til din egen virksomhed eller til dine kreditorer. Når den alternative adresse er udfyldt, vil Payment Management 365 altid anvende denne fremfor standardadressen, ved håndtering af betalinger.

Herunder følger en vejledning til at anvende den alternative adresse.

## Sådan opretter du en alternativ virksomhedsadresse

Her følger en guide til at lave en alternativ betalingsadresse for din egen virksomhed.

1. Tryk **Alt + Q** eller på  ikonet for at tilgå søgefeltet.
2. Søg på **Virksomhedsoplysninger** og vælg derefter det relaterede link.
3. Her finder du oversigtspanelet **Alternativ betalingsadresse**, hvor følgende felter kan udfyldes:
  - **Navn**
  - **Adresse**
  - **Adresse 2**
  - **Postnr.**
  - **By**
4. Hvis du udfylder et eller flere af felterne vil de automatisk blive lagt i dine betalingsfiler, i stedet for den oprindelige værdi. Funktionaliteten er per felt, så derfor vil blanke felter resultere i at den oprindelige værdi blive valgt i stedet.

## Sådan opretter du en alternativ kreditoradresse

Her følger en guide til at lave en alternativ betalingsadresse for en kreditors virksomhed.

1. Vælg en kreditor, der skal have en alternativ betalingsadresse.
2. På kreditorkortet finder du oversigtspanelet **Alternative leverandøroplysninger**, hvor følgende felter kan udfyldes:
  - **Navn**
  - **Adresse**
  - **Postnr.**
  - **By**
3. Hvis du udfylder et eller flere af felterne vil de automatisk blive lagt i dine betalingsfiler, i stedet for den oprindelige værdi. Funktionaliteten er per felt, så derfor vil blanke felter resultere i at den oprindelige værdi blive valgt i stedet.

# Dokumentation for udviklere

I listen nedenfor finder du en oversigt over artikler, der hovedsageligt er af interesse for udviklere som arbejder med Payment Management 365.

HVIS DU VIL LÆSE MERE OM	GÅ TIL
Opret OCR reference interface (Kun tilgængelig på engelsk)	<a href="#">OCR reference interface</a>

# OCR reference interface

## Note

Denne artikel er kun tilgængelig på engelsk.

In this article you will find an interface code unit with exposed functions to create a FIK-string for use with reports.

## Developer Documentation:

OCR Reference Interface:

The OCR Reference interface provides the possibility to create OCR references intended for use with Reports.

The interface contains a procedure which will return an OCR reference that can be added to the Invoice/Reminder Reports.

The procedure have two overloads that can be utilized:

```
///  
/// Creates an OCR reference based On the Document No. and Document Type on the Header record.  
///  
/// <param name="SalesHeader", Type="Record: Sales Header">The Sales Header for which the OCR reference will be  
created.  
/// <param name="OCRRefType", Type="Enum CPM OCR Reference Type">The type of OCR reference that will be created.  
Allowed values: 04, 15, 71, 75  
/// <returnvalue name="PaymentID", Type="Text">The OCR reference created based on the Header values and OCR  
Reference Type  
procedure GenerateOcrReference(SalesHeader: Record "Sales Header"; OCRRefType: Enum "CPM OCR Reference Type")  
PaymentID: Text;
```

```
///  
/// Creates an OCR reference based On the Document No. and Document Type on the Header record.  
///  
/// <param name="ReminderHeader", Type="Record: Reminder Header">The Reminder Header for which the OCR reference  
will be created.  
/// <param name="OCRRefType", Type="Enum CPM OCR Reference Type">The type of OCR reference that will be created.  
Allowed values: 04, 15, 71, 75  
/// <returnvalue name="PaymentID", Type="Text">The OCR reference created based on the Header values and OCR  
Reference Type  
procedure GenerateOcrReference(ReminderHeader: Record "Reminder Header"; OCRRefType: Enum "CPM OCR Reference  
Type") PaymentID: Text;
```

In order to use the two procedures the "CPM OCR Reference Type" must be implemented.



# Videopræsentation

## Generel introduktion til produktet

Se video-introduktion til Payment Management 365, som gennemgår hvordan du kommer i gang med at bruge løsningen [her](#).

## Continias YouTube kanal

Hos Continia udarbejder vi løbende produktvideoer som ligges op på vores YouTube kanal, med diverse brugerscenarier udført af vores dygtige produktspecialister.

Gå til vores YouTube kanal og tilmeld dig, så holdes du løbende orienteret når der ligges nye videoer op.

[Følg os på YouTube](#)

# Ofte stillede spørgsmål

I dette afsnit finder du en liste over de spørgsmål, der oftest stilles fra brugerne af Payment Management 365. Finder du ikke svaret på det du søger, kan du prøve at se vores guides eller videopræsentationer til de forskellige funktioner her i brugerhåndbogen. Skulle du stadig ikke finde svaret på dit spørgsmål, så kan du tage kontakt til din forhandler - se mere omkring dette under [Support](#).

## Hvordan tegner jeg abonnement til Payment Management 365?

Tag kontakt til din forhandler af Business Central produkter, så vil de hjælpe dig med at få tegnet et abonnement, der passer til dine behov. Se mere i afsnittet [Hent og installér](#)

## Hvordan fornyer jeg mit abonnement på Payment Management 365?

Dit abonnement er løbende, og bliver afregnet i henhold til forbrug, det skal derfor ikke fornyes.

Er din løsning, mod din forventning, blevet deaktiveret kan du kontakte Continia eller din Continia partner, så ser vi nærmere på, hvad der kan skyldes deaktiveringen af dit abonnementet.

Har du tidligere haft abonnement på en Continia løsning, kan dette aktiveres på ny, under Continia Modulopsætning. Har du ikke længere installeret løsningen, skal denne downloades på ny inde fra Microsoft App Source.

## Hvordan afslutter jeg mit abonnement på Payment Management 365?

Du styrer dit abonnement under Continia Modulopsætning. Her kan du til- og fravælge moduler, samt opsigte abonnement på din løsning.

## Der er funktioner i Payment Management 365 som jeg ikke kan se i mit regnskab

Hvis der er funktioner du ikke kan finde i din Business Central, kan det skyldes følgende:

1. Du har ikke rettigheder til at se funktionen. Dine rettigheder er styret af den rolle du har fået tildelt i rollecenteret, og ikke alle roller vil have de nødvendige privilegier til at kunne se funktionerne for Payment Management 365.
2. Det Payment Management 365 modul du abonnerer på, indeholder ikke de efterspurgte funktioner. Har du kun Essential-modulet, vil du ikke kunne benytte funktionerne i modulet *Direkte kommunikation*.
3. Payment Management 365 er ikke tilvalgt på udbetalingskladden. Du skal på udbetalingskladden aktivt tilvælge, at kladden skal benytte Payment Management 365 funktionalitet, før at funktionerne er tilgængelige på kladden. Se mere under afsnittet [Opret en udbetalingskladde](#).

## Der bliver ikke dannet nogen poster i mit betalingsforslag

Der kan være flere årsager til, at der ikke dannes betalinger i din udbetalingskladde, når du forsøger at danne et betalingsforslag. Undersøg i første omgang følgende muligheder:

1. Er posterne allerede hentet ind i en udbetalingskladde? Hvis posterne allerede er hentet ind i en udbetalingskladde, vil de ikke kunne hentes igen (medmindre du har tilladt dette i betalingskladde opsætningen). Dette sikrer, at du ikke risikerer at udføre en betaling flere gange.
2. Dine manglende betalingsposter overholder ikke de krav for betalinger du har defineret i **Betalingskladde opsætning** eller **Foreslå kreditor betaling**. Gennemgå din opsætning en ekstra gang, for at sikre dig at opsætning på f.eks. dato ikke er årsagen til, at en betaling ikke kommer med.
3. Din faktura er ikke bogført. Du kan kun hente betalinger ind for bogførte fakturaer.


## Jeg kan ikke bogføre mine betalingsposter

Hvis du ikke kan bogføre dine betalingsposter, kan det skyldes at de ikke har den påkrævede status for bogføring. Den påkrævede status for bogføring af betalingsposter finder du under **Betalingskladde opsætning**. Den påkrævede status vil enten være Sendt, Behandler eller Betalt.

# Tips og tricks

På denne side vil vi løbende ligge artikler ind med tips og tricks til at benytte Payment Management 365 og Microsoft Dynamics 365 Business Central.

## Søg efter Payment Management 365 funktioner

Er der en konkret Payment Management 365 funktionalitet eller side, som du ønsker at benytte, men kan du ikke huske hvor du finder denne, så er det muligt at benytte søgefunktionen. Ved at vælge ikonet , eller genvejstasten Alt+Q, og angive **Payment Management 365** i søgefeltet, så vil du få en oversigt over alle tilgængelige Payment Management 365 sider.

Du skal dog være opmærksom på, at Payment Management 365 funktionalitet, som ligger på standard Microsoft Dynamics 365 Business Central sider, ikke vil fremgå af oversigten.

### Note

Eksemplerne ovenfor er blot et udsnit af de muligheder du har med datoformler. Du kan opsætte formlerne på mange forskellige måder.

### Tidsangivelser

FORKORTEELSE	BESKRIVELSE
L	Løbende
D	Dage(e)
U	Uge(er)
UD	Ugedag
M	Måned(er)
K	Kvartal(er)
Å	År

### Interval for periode

FORKORTEELSE	BESKRIVELSE
LU	Løbende uge
LM	Løbende måned
UD	Uge+dage

### Tidsangivelse kombineret med tal

FORKORTEELSE	BESKRIVELSE
D5	Den næste 5. dag i en måned
5D	5 dage fra dags dato

<b>FORKORTEELSE</b>	<b>BESKRIVELSE</b>
3U	3 uger fra dags dato
UD5	Den næste 5. dag i en uge
U3	Den næste 3. uge i et år

#### Kombineret

<b>FORKORTEELSE</b>	<b>BESKRIVELSE</b>
LM+5D	Løbende måned + 5 dage
-1Å	1 år siden fra dags dato
1Å+3U	1 år og 3 uger fra dags dato

# Ordforklaringer

Her finder du forklaringer til de mest benyttede termer i Payment Management 365:

ORD	FORKLARING
<b>Advisering</b>	<p>Adviseringen er en meddelelse der er knyttet til din kreditor, som vil følge betalingen til modtageren. Du kan vælge mellem følgende måder at advisere på:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bank, hvor advisering foregår via bank</li><li>• E-mail, hvor der sendes en e-mail til modtageren</li><li>• Udskrift, hvor du selv skriver advisering ud og sender til modtageren</li></ul>
<b>Afsenderadvis</b>	Afsenderadvis er en kvittering man kan modtage fra banken, som garanti for at betalingen er gennemført.
<b>Betalingsformskode</b>	Angiver hvordan du vil betale din faktura. F.eks. via SEPA-betaling, Kontant, Bankoverførsel osv.
<b>Betalings-ID</b>	<p>Betalings-ID'et er en entydig identifikation af en betaling. Betalingsdefinitionen angiver en kode til en maske, som afgør hvordan et Betalings-ID skal være opbygget.</p> <p>Når du modtager en faktura med et indbetalingskort påtrykt, står der for neden på disse indbetalingskort et Betalings-ID. Dette Betalings-ID er normalt opbygget af nogle oplysninger, som i forvejen kendes af dig, eller står på fakturaen. På baggrund af disse oplysninger er det muligt for Payment Management selv at finde ud af, hvad der står i Betalings-ID'et, og automatisk udfylde feltet, så du er fri for det. For eksempel kunne et Betalings-ID være opbygget af "vores kundenr. hos kreditor" efterfulgt af fakturanr. Dette er to oplysninger, som Payment Management 365 kender, og det vil derfor være muligt at udfylde automatisk. Under Payment Management 365 opsætning, kan du tilgå Betalingsidentifikation opsætning hvorfra du kan opbygge Betalingsidentifikationsdefinitioner.</p>
<b>Bogføringsdatoformel</b>	I bogføringsdatoformlen kan du indtaste en datoformel, hvis du ønsker at benytte en fast bogføringsdato/betalingsdato (f.eks. dags dato + 16 dage angives ved 16D) når der genereres betalinger. Hvis feltet ikke udfyldes, vil dags-dato blive brugt som fast bogføringsdato.
<b>Bogføringsdato i udbetalingskladden</b>	Bogføringsdato i udbetalingskladden er den dato din betaling vil blive gennemført i banken. Du skal være opmærksom på at udbetalingskladden ikke tager hensyn til bankhelligdage
<b>CBIC</b>	Står for Continia Bank Integration Component og håndterer selve genereringen af betalingsfiler. Den sikrer at formatet over for den pågældende bank overholdes, og styrer bl.a. hvilke tags der skal i hvilke felter, samt at disse overholder de givne værdier.
<b>Direkte bankkommunikation</b>	Direkte bankkommunikation, også betegnet som webservice kommunikation, er en service der gør det muligt at udveksle filer og informationer direkte mellem din bank og dit regnskab. Servicen automatiserer dine finansielle processer ved en næsten reeltids udveksling af data mellem din Business Central og din bank. Forudsætningen for at benytte servicen er at din bank understøtter webservice kommunikation.
<b>DLL</b>	<p>DLL-filer er dynamic-link library filer og er en integreret del af Microsoft Windows og den software, der kører på Windows. Den vigtigste egenskab ved en DLL er, at det kan bruges af flere programmer på samme tid, det betyder at DLL-filer er delt mellem en række forskellige applikationer.</p> <p>Dette reducerer mængden af hukommelse, der bruges, og hjælper NAV til at køre mere effektivt.</p> <p>Hvis brugeren har valgt Direkte kommunikation sendes betalingsfilen, som er genereret af CBIC komponenten, til DLL'en som håndterer selve kommunikationen med banken ved brug af bank certifikatet.</p>
<b>Gebyrkonto</b>	En gebyrkonto er den finanskonto der skal benyttes i forbindelse med eventuelle gebyrer, der pålægges betalingen ved brug af diverse betalingsmetoder.
<b>IBAN</b>	IBAN-nummeret er et internationalt bankkontonummer. Det er ikke alle lande, der benytter IBAN. IBAN er mest udbredt i Europa.

ORD	FORKLARING
<b>Kreditornummer</b>	Kreditornummeret kan indeholde 2 forskellige numre: Hvis det er et alm. indbetalingskort, skal du indtaste kreditorens FIK-nummer. Er det et girokort, skal du skrive kreditorens girokontonummer.
<b>Modkonto</b>	Modkontoen er den konto, fra hvilken du udfører din betaling, dvs. den konto pengene trækkes fra når du betaler kreditor.
<b>Modtagerreference</b>	Modtagerreferencen er den reference kreditoren vil få via sit kontoudtog. Hvis kreditor har angivet en reference, der ønskes opgivet ved betaling, skal den anføres i modtagerreferencen.
<b>Påkrævet status for bogføring</b>	Dette felt angiver, hvornår du må bogføre poster i udbetalingskladden, og afhænger af betalingslinjes Status. For Webservice kan det anbefales at status sættes til "Betalt", således at du kun bogfører de betalinger der rent faktisk er gennemført i banken.
<b>Sandkassemiljø</b>	<p>Sandkassemiljøer kan være en måde, hvorpå du kan øve dig i at bruge Business Central. Du kan betragte en sandkasse som et ikke-produktionsmiljø, du kan bruge oven på din produktionsforekomst af Business Central.</p> <p>En sandkasse giver dig mulighed for sikkert at opbygge og teste udvidelser og udvikle nye funktioner for at tilpasse tjenesten, uden at det påvirker dataene og indstillingerne i produktionsmiljø. Hvis du f.eks. vil modtage den gratis onlineundervisning fra <a href="#">Microsoft Learn</a>, kan du oprette et sandkassemiljø og øve dig i dette fremfor i dit produktionsmiljø.</p>
<b>SWIFT adresse</b>	SWIFT er et internationalt betalingsorgan, der har mere end 7000 banker i mere end 192 lande som medlemmer. Alle medlemmer af SWIFT får deres egen adresse; SWIFT-adressen. For visse betalingsmetoder i visse banker er SWIFT-adressen en betingelse for at kunne få betalingen gennemført til en speciel lav pris.
<b>Validering og formatering</b>	Når man i Payment Management 365 indlæser en Bankcentral, følger der en masse Betalingsmetoder med til den pågældende bankcentral. Disse betalingsmetoder har underliggende Valideringer og formateringer der sikrer at betalingerne overholder de krav banken stiller. Det kan være påkrævede felter, der skal udfyldes ex. IBAN og SWIFT, eller længder på felter mv. Produktet validerer allerede ved bogføring af købsfakturaen, så vi sikrer at den er Valid i udbetalingskladden. Der bliver valideret igen når betalingen overføres til banken, så du får evt. rettede oplysninger med.
<b>Webservice kommunikation</b>	Web Service, også kaldet Direkte kommunikation, er en service der gør det muligt at udveksle filer og informationer direkte mellem din bank og dit regnskab. Servicen automatiserer dine finansielle processer ved en næsten realtids udveksling af data mellem din Microsoft Dynamics 365 Business Central og din bank. Forudsætningen for at benytte servicen er at din bank understøtter webservice kommunikation.



## Support

Her finder du instruktioner i hvordan du får support til løsningen. Find desuden kontaktoplysninger til vores Solution Manager for Payment Management 365 hos Continia, såfremt du har en god ide, der kan gøre løsningen endnu bedre.

## Oversigt

AFSNIT	BESKRIVELSE
<a href="#">Kontakt Continias Solution Manager</a>	Hjælp os med at forbedre Payment Management 365. Del din feedback på en mail til vores Solution Manager. Vi bruger din feedback til forbedringer.
<a href="#">Kunde- og partnersupport</a>	Oplever du, funktioner i vores løsning, som du synes virker forkert, fejler eller er u hensigtsmæssige, så hører vi meget gerne fra dig.



# Kontakt Continias Solution Manager

Vi har gjort et stort stykke arbejde for at hjælpe dig - vores partnere, kunder og brugere - med at drive din virksomhed på **dine** vilkår. Men vi kan sikkert blive bedre.

## Hjælp os med at forbedre Payment Management 365

Hos Continia har vi en klar mission! Vi vil udvide grænserne for Microsoft Dynamics 365 Business Central, med produkter af høj kvalitet og højeste sikkerhed, og samtidig bestræbe os på at gøre dine arbejdsprocesser **mere smidige, nemmere og hurtigere**.

Hvis vi nu ikke har ramt helt plet, eller hvis du har et forslag der kan gøre Payment Management 365 endnu bedre, så hører vi meget gerne fra dig. Du er **altid** velkommen til at sende os dit forslag til forbedring ved at skrive til vores [Solution Manager](#) eller kontakte os på telefon **+45 8230 5000**.

Vi bruger **din** feedback til løbende at forbedre vores løsning.

### □ Note

Du skal ikke skrive deciderede support opgaver til vores Solution Manager.

Du er for det første ikke sikker på at en mail til vores Solution Manager læses tidsnok og dernæst kommer din mail ikke i support-køen og vil altså ikke blive håndteret af vores supportere. Brug i stedet linket [Kunde- og partnersupport](#) hvis du har et supportspørgsmål.

## Se også

- [Kunde- og partnersupport](#)

# Kunde- og partnersupport

Adgang til professionel og serviceminded support er essentielt, når det gælder ERP systemer. Vores løsninger er supporteret af Microsoft Dynamics 365 Business Central partnere, og vi yder support til vores partnere, når behovet opstår.

## Kunde support

Continia Software har mere end 7000 aktive licenser verden over. For at kunne hjælpe de mange kunder bedst muligt har vi en partnermodel, der betyder, at vores løsninger leveres og supporteres af Microsoft Dynamics partnere.

Som slutbruger skal du kontakte din Microsoft Dynamics partner, hvis du har behov for support til en af vores løsninger.

## Partner support

Continia Software yder support skriftligt og per telefon til alle vores partnere. Derudover har vores partnere adgang til omfattende online-ressourcer i forbindelse med træning og uddannelse. Vi svarer normalt på din sag indenfor 2-48 timer.

- **Continia PartnerZone**

På Continia PartnerZone kan du [Oprette en supportsag](#) i vores sagshåndteringssystem, downloade vores løsninger, samt læse artikler omkring midlertidige løsninger af kendte problemer.

- **Continia Emergency Hotline**

Telefonisk support på **+45 8230 5000** benyttes såfremt du har en kritisk henvendelse, der kræver øjeblikkelig assistance.

ÅBNINGSDAGE FOR PARTNER SUPPORT	TIDSRUM
Mandag - fredag	8:30 - 16:00
Lukket alle dage i tidsrummet	11:30 - 12:10

Vi anvender ofte TeamViewer, når vi yder support, da dette giver mulighed for at se konkrete eksempler og gennemgange i det system, der måtte være spørgsmål til. Vi anbefaler derfor, at du har TeamViewer installeret.

[Hent TeamViewer](#)

### Supporterede versioner af NAV/Business Central

Vores løsninger supporterer en lang række NAV og Business Central versioner, men ikke alle. Vi henviser til de enkelte løsningers systemkrav, for at se hvilke versioner af NAV og Business Central de supporterer.

Til den nyeste version af Business Central, der er frigivet af Microsoft, sørger vi desuden for at frigive en version af vores løsninger der er kompatibel med nye Cumulative Updates. Vi kan ikke garantere at vi supporterer alle tidligere Cumulative Updates når vi frigiver en hovedversion af vores løsninger. Dette gør sig f.eks. gældende hvis den seneste version af Business Central har Cumulativ Update 1 – 15 når vi frigiver vores hovedversion. I det tilfælde garanterer vi kun at supportere RTM, Cumulativ Update 15 samt nyere.

Vi supporterer Cumulative Update 1, 4, 7, 10, 13, 16 og 19 til Business Central 2019 Spring.

### Service Packs & Hotfixes

Vi frigiver kontinuerligt nye versioner af vores løsninger og anbefaler altid vores kunder at opgradere til den seneste version. Til den aktuelle og forrige version af vores løsninger frigiver vi også jævnlige Service Packs, som er en samling hotfixes. Supportspørgsmål ender typisk med at være forårsaget af en fejlkonfiguration eller en programmeringsfejl. Hvis der er en programmeringsfejl, vil vi enten sørge for instruktion i, hvordan det løses eller inkludere det i en fremtidig Service Pack.

Vedrørende Service Packs og Hotfixes supporterer vi den aktuelle og forrige frigivne version, men ikke ældre versioner. Kunder vil blive bedt om at opgradere ældre versioner til den aktuelle version, hvor programmeringsfejlen vil blive afhjulpet, hvis den stadig er der.