

Indholdsfortegnelse

| | |
|---|----|
| Introduktion til ebConnect gateway | 2 |
| Opret brugerkonto..... | 2 |
| Registrer dig i NemHandelsregistret | 2 |
| Registrering med ebConnect som endepunkt..... | 3 |
| Abonnementtyper..... | 3 |
| Kom godt i gang med ebConnect gateway..... | 4 |
| Log på ebConnect gateway | 4 |
| Opgrader abonnement | 4 |
| Opdater virksomhedsinformation | 4 |
| Opdater brugernavn..... | 4 |
| Opdater kodeord (password)..... | 4 |
| Tilkøb ekstra point | 5 |
| Tilkøb forlænget dokumentopbevaring | 5 |
| Supporterede dokumenttyper | 5 |
| Send og modtag dokumenter via ebConnect gateway..... | 6 |
| Udgående meddelelser | 6 |
| Send dokument..... | 7 |
| Indgående meddelelser | 7 |
| Integrer dit økonomisystem med ebConnect gateway..... | 9 |
| e-economic regnskabssystem..... | 9 |
| Definer reference til e-economic konto | 9 |
| Overfør dokumenter til bogføring i e-economic..... | 9 |
| Microsoft Dynamics C5 version 3.0 og 4.0 | 10 |
| Microsoft Dynamics NAV..... | 10 |

Introduktion til ebConnect gateway

ebConnect arbejder for øget elektronisk samhandel¹ mellem virksomheder baseret på åbne standarder.

Med et abonnement til ebConnect gateway kan du sende, modtage og vise dokumenter i OIOUBL formatet².

Løsningen bygger på NemHandelsteknologien³, som er et sæt af standarder til sikker udveksling af elektroniske forretningsdokumenter, fx fakturaer. Sikkerheden ved løsningen kommer specielt til udtryk ved, at afsender og modtager er identificeret ved unikke endepunkter, så afsender får en kvittering, når forretningsdokumentet – fx fakturaen - er nået frem til modtagerens system.



I sin fulde form udveksles data uhindret mellem afsenders og modtagers system, så rækken af ensartede handlinger i processen fra første kundeinteresse, over ordre, ordrebekræftelse, levering og fakturering til efterbehandling af levering og kundetilfredshed håndteres af IT systemer.

Den elektroniske faktura kontrolleres automatisk for tekniske fejl inden afsendelse på fil og kan importeres direkte i modtagers økonomisystem og skal ikke testes ind. Modtager sparer penge på papirarbejdet, mens afsender sparer tid og penge på kuvertering og porto.

Med elektronisk samhandel

- Er det hurtigt at sende elektroniske meddelelser
- Er der sikkerhed for levering til rette modtager
- Spares administrativ tid og porto
- Forbedres cash-flowet
- Gør IT systemerne arbejdet uden indblanding
- Dokumenteres kvaliteten i arbejdet let

Opret brugerkonto

For at anvende ebConnect gateway skal du have en brugerkonto tilknyttet abonnement.

1. Klik Registrer dig (åbner ny side)
2. Indtast nummeret fra billedet og klik OK
3. Angiv CVR nr. og virksomhedsnavn samt navn og e-mail adresse på kontaktperson og klik Registrer (en e-mail med kodeord til aktivering af konto sendes til den angivne e-mail adresse)
4. Find e-mail og klik på link for aktivering (åbner ny side i browser)
5. Angiv tilsendte kodeord og klik Valider (åbner ny side)
6. Vælg abonnementstype og angiv adresseinformation
7. Klik Registrer når du har læst og accepteret abonnementsvilkår for ebConnect gateway

Registrer dig i NemHandelsregistret

Ved at lade dig registrere i NemHandelsregistret deles dine udvekslingsoplysninger i det elektroniske opslagsbibliotek NemHandelsregistret. Oplysningerne omfatter dit firmanavn, CVR nr. samt dokumenttyper og standarder, som supporteres til forsendelse og modtagelse.

¹ Læs mere om elektronisk samhandel på www.ibiz-center.dk – innovationscenter for eBusiness

² Læs mere om UBL formatet på www.oioubl.info

³ Læs mere om NemHandel på www.nemhandel.dk

Du skal have en digital signatur⁴ for at tilmelde dig NemHandelsregistret.

Registrering med ebConnect som endepunkt

Foretages registreringen fra ebConnect gateway registreres du med ebConnect som modtagelsespunkt – også kaldet endpoint – der således agerer som din personlige postcentral.

Abonnementtyper

Abonnementer til ebConnect gateway findes i flere udgaver for at dække forskellige behov for at sende/modtage elektroniske dokumenter.

| | ebBasic | ebPremium | ebProfessional | ebEnterprise |
|----------------------------|-------------|-------------|----------------|--------------|
| Send/modtag | 5 | 200 | 500 | 1800 |
| Max størrelse pr. dokument | 50 KB | 500 KB | 4 MB | 4 MB |
| Dokumenter opbevares | 1.5 måneder | 1.5 måneder | 1.5 måneder | 1.5 måneder |
| Pris pr. måned | 0,00 | 150,00 | 350,00 | 900,00 |

⁴ Læs mere om digital signatur på www.digitalsignatur.dk

Kom godt i gang med ebConnect gateway

Log på ebConnect gateway

For at anvende ebConnect gateway skal du have oprettet og aktiveret en brugerkonto tilknyttet abonnement.

1. Vælg Log på fra www.ebconnect.dk
2. Angiv brugernavn og kodeord og klik Log på

Såfremt konto er korrekt aktiveret inden for 6 uger fra registrering, åbner din kontooversigt på ebConnect gateway automatisk.

Brugernavn og kodeord er sendt til den angivne e-mail adresse for kontaktperson efter korrekt aktivering af konto.

Opgrader abonnement

Menupunktet Konto omfatter fane med Kontooversigt. Her kan du se:

- Abonnementstype
- Indeværende abonnementsperiode
- Antal sendte/modtagede dokumenter i perioden
- Pointsaldo
- Tilkøbte point (uden udløb)
- Tilkøbt forlænget dokumentopbevaring

Opgradering af abonnement kan ske til hver en tid og beregnes med pris og antal point i henhold til resterende tid af indeværende periode.

1. Vælg ønsket abonnement
2. Klik Opgrader

Opdater virksomhedsinformation

Menupunktet Konto omfatter virksomhedsinformation, som kan opdateres til hver en tid.

1. Angiv nyt virksomhedsnavn eller adresse
2. Klik Opdater virksomhedsinformation

CVR nr. er oprettet som en unik identifikator for ebConnect gateway kontoen og kan ikke ændres.

Opdater brugernavn

Menupunktet Konto omfatter information om brugernavn, som kan opdateres til hver en tid.

1. Angiv nyt brugernavn
2. Klik Opdater brugernavn

Nyt brugernavn sendes til den angivne e-mail adresse for kontaktperson.

Opdater kodeord (password)

Menupunktet Konto omfatter information om kodeord, som kan opdateres til hver en tid.

1. Klik Opdater kodeord
2. Angiv nuværende og nyt kodeord og klik Opdater

Klik Fortryd for at vende tilbage til ebConnect gateway uden at opdatere kodeord.

Nyt kodeord sendes til den angivne e-mail adresse for kontaktperson.

Tilkøb ekstra point

Menupunktet Køb ekstra omfatter mulighed for tilkøb af point, så der kan sendes/modtages flere dokumenter end kontoens abonnement tillader.

1. Sæt X for at købe ekstra point
2. Klik Godkend

Tilkøbte point udløber ikke med månedsskiftet som er tilfældet for point omfattet af abonnement.

Tilkøb forlænget dokumentopbevaring

Menupunktet Køb ekstra omfatter mulighed for tilkøb af yderligere tid, så dokumenter opbevares længere end kontoens abonnement tillader.

1. Vælg ønsket opbevaringsperiode
2. Sæt X for at forlænge periode
3. Klik Godkend

Tilkøbte point udløber ikke med månedsskiftet som er tilfældet for point omfattet af abonnement.



Supporterede dokumenttyper

- Fakturaer
- Kreditnotaer
- Applikationsmeddelelser

Send og modtag dokumenter via ebConnect gateway

Udgående meddelelser

Menupunktet Udgående omfatter din udbakke.

| Type | nr. | Modtager | Afsendt | Betalingsdato | Beløb | |
|-----------|------|---------------------------------|------------|---------------|----------------|--|
| ✓ Invoice | 1215 | ebConnect ApS (CVR:31945127) | 17-03-2011 | 14-03-2011 | DKK 1125,00 | Download   |

I tabellen kan du for det enkelte dokument:

- Vælge det ved at klikke på fx dokumentets modtager eller dato for at se information og tekniske detaljer
- Se status
- Se dokumenttype
- Se dokumentnummer
- Se modtager
- Se afsendelsesdato
- Se betalingsdato
- Se beløb
- Downloade som PDF eller XML
- Vise som HTML (åbner ny side)
- Aktivere forsendelse til modtager
- Slette fra listen

Status
 Dokumentnummer
 Afsender
 Beløb
 Dato fra

 Dato til

Dokumenterne kan filtreres på:

- Status
- Sendt
- Ikke sendt
- Fejlet
- Dokumentnummer
- Modtager
- Dato til/fra


Klik på Søg for at filtrere dokumenter eller Nulstil for at slette filtre.



Desuden kan angives antal dokumenter, der ønskes vist pr. side.

Send dokument

Upload dokument



Send invoice Invoice-1215 (1).xml

For at sende et dokument skal det uploades til udbakken.

1. Klik på Upload dokument (åbner en ny side)
2. Vælg transaktionstype fra listen
3. Send faktura
4. Afvis faktura
5. Korrigér med debitering
6. Korrigér med kreditering
7. Klik på Vælg fil for upload af dokument i et format, der passer til den valgte transaktion
8. Klik Upload og valider

Såfremt dokument stemmer overens med forretningsregler for den valgte transaktionstype returneres automatisk til udbakke.

Ved uoverensstemmelse med forretningsregler angives detaljer på upload-siden, så dokument kan korrigeres.

Indgående meddelelser

Menupunktet Indgående omfatter din indbakke.

| Type | nr. | Afsender | Modtaget | Betalingsdato | Beløb | |
|---------|------|------------------------------|------------|---------------|-------------|--|
| Invoice | 1215 | ebConnect APS (CVR:31945127) | 28-02-2011 | 14-03-2011 | DKK 1125,00 | Download <input type="button" value=""/> |

I tabellen kan du for det enkelte dokument:

- Vælge det ved at klikke på fx dokumentets afsender eller dato for at se information og tekniske detaljer
- Se status
- Se dokumenttype
- Se dokumentnummer
- Se afsender
- Se modtagelsesdato
- Se betalingsdato
- Se beløb
- Downloade som PDF eller XML
- Vise som HTML (åbner ny side)
- Slette fra listen

Status Dokumentnummer Afsender Beløb Dato fra Dato til

Dokumenterne kan filtreres på:

- Status
- Sendt

- Ikke sendt
- Fejlet
- Dokumentnummer
- Modtager
- Dato til/fra

Klik på Søg for at filtrere dokumenter eller Nulstil for at slette filtre.

Klik på Opdater side for at genindlæse indkomne dokumenter.



Desuden kan angives antal dokumenter, der ønskes vist pr. side.

Integrer dit økonomisystem med ebConnect gateway

e-economic regnskabssystem

Definer reference til e-economic konto

For etablering af reference skal API adgang være aktiveret i e-economic under Indstillinger/Tillægsmoduler/API.



Reference til e-economic konto defineres under ebConnect gateway/kontoinformation.

1. Klik på fanen e-economic brugerkonto
2. Angiv dine e-economic brugeroplysninger (tilsendt pr. e-mail fra e-economic)
3. Aftalenr.
4. Bruger-ID
5. Adgangskode
6. Sæt X i Gem krypteret for at gemme kontoinformation og adgangskode i ebConnect database. Undlades afkrydsning, skal adgangskode indtastes ved hver transaktion ebConnect gateway og e-economic.
7. Klik Registrer e-economic konto

Såfremt reference er defineret korrekt fremkommer e-economic logo og indikeres desuden ved tilgængelig e-economic fane under Indgående.

Standard kontoværdier for e-economic kan ændres og gemmes ved at klikke Opdater. Ligeledes kan importeres kreditorgrupper og kontoplan til brug som standard.

Overfør dokumenter til bogføring i e-economic

For at overføre et dokument skal reference til e-economic og konteringsoplysninger være defineret under ebConnect gateway/kontoinformation.

1. Vælg dokument ved at klikke på fx afsender eller dato (dokumentlinien skifter baggrundsfarve)
2. Angiv konto- og konteringsoplysninger på fanen e-economic
3. Klik på Send valgte for overførsel af dokumentdata til e-economic kassekladde og bogføring til valgte konto

| Type | nr. | Afsender | Modtaget | Betalingsdato | Beløb | |
|---------|------|------------------------------|------------|---------------|-------------|----------|
| Invoice | 1215 | ebConnect APS (CVR:31945127) | 28-02-2011 | 14-03-2011 | DKK 1125,00 | Download |

Såfremt dokumentdata er overført korrekt fremkommer ikon for succesfuld overførsel på fanen e-economic og indikeres desuden på dokumentlinien til venstre for dokumenttypen.

The screenshot shows a window titled 'Bogføring > Kassekladder > Daglig'. The menu bar includes options like 'Opret postering', 'Opret fra indscannet', 'Bogfør kladde', 'Ryd kladde', 'Opsætning', 'Kasserapport', and 'TAB-rækkefølge'. The main area displays a table with the following data:

| Type | Dato | Bilag | Tekst | Beløb | Konto Moms | Modkonto Moms | Valuta |
|------|----------|-------|-----------------------------------|----------|------------|---------------|--------|
| | 14.03.11 | 5 | ebConnect APS - ebConnect ebEn... | 1.125,00 | 31945127 | 2800 | |

At the bottom right of the table, it says '1 poster i alt'.

Microsoft Dynamics C5 version 3.0 og 4.0

ebConnect arbejder for øget elektronisk samhandel mellem virksomheder baseret på åbne standarder og supporterer derfor Microsoft Dynamics C5 version 3.0 og 4.0, som fortsat anvendes af mange små og mellemstore virksomheder.

Fra disse versioner kan genereres filer i OIOXML format⁵, som kan

- a) sendes til modtagere, der supporterer dette format
- b) konverteres og sendes i OIOUBL format

Microsoft Dynamics NAV

⁵ Læs mere om OIOXML og OIOUBL på www.oioubl.info