## Formål

Formålet med denne guide er at informere DDI brugere i institutioner om de særlige forhold der er ved oprettelse og redigering af kreditorer der skal anvendes i forbindelse med RejsUd udbetalinger.

### Indholdsfortegnelse

L
L
L
2
2
ł
ł
)
)
4 5 (

### Målgruppe

Guiden henvender sig til brugere i institutioner, der benytter DDI til oprettelse og redigering af kreditorstamdata. Indledningsvis er der en beskrivelse af opsætning af DDI – kreditordelen. Denne del er relevant for de brugere der skal forestå opsætning af DDI. Brugere som udelukkende skal bestille nye kreditorer eller andre eksisterende kreditorstamdata kan springe beskrivelsen af opsætningen over.

# 1 Opsætninger til understøttelse af RejdUd2 DDI

Skal kreditorer oprettes eller redigeres med Bank- og Betalingsoplysninger via DDI, kræves en godkendelse. Dvs den der har oprettet Kreditorbestillingen skal sende den videre til godkendelse intern i institutionen.

De opsætninger der beskrives her, kan kun opsættes af DDI bruger med opsætningsrettigheder, NS\_OPS\_OESC\_GODKEND.

Normal procedure (og styret af rettigheder) er at det er institutionen der håndterer opsætning vedr. DDI. Som en del af implementeringen kan konsulentenheden i Moderniseringsstyrelsen være behjælpelig med dette. Dog er der dele af DDI opsætningen institutionen selv skal sætte op (godkendere og opsætning af disse).

## 1.1 Opsætning af Decentral indrapporteringsopsætning

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC og Decentral indrapporteringsopsætning

Da kreditorer der skal bruges til RejsUd 2 altid skal oprettes via DDI er der tilføjet et nyt felt 'Tvungen DDI oprettelse af rejsekreditorer'. Felter er placeret under Decentral indrapporteringsopsætning, som er et nyt punkt rettet mod opsætninger som SAM/ØSC kunden skal foretage. Feltet bruges samme med den nye mulighed for, at angive på en Kreditorbestilling om en kreditor skal bruges som rejsekreditor.

Det er muligt, at vælge mellem to indstillinger:

- Opret rejsekreditorer via DDI, denne indstilling sikre at rejsekreditorer altid bliver oprettet via DDI, og skal altid bruges af SAM/ØSC kunder.
- Fri oprettelse af rejsekreditorer, denne indstilling giver mulighed for frit, at oprette rejsekreditorer ved at sætte markering i feltet 'Rejsekreditorer' enten via DDI Kreditorbestilling, eller direkte på kreditorkortet. Denne indstilling kan bruges af andre brugere, fx selveje institutioner, der ikke er en del af SAM/ØSC.

Rediger - Decentral	indrapporte	ringsop	sætning						X
▼ START							Funktion	n og integration - Test Next Versio	n NA 🕜
Vis ✓ Rediger ↑ Ny × Slet	OneNote	Noter	Links	<b>C</b> Opdater	Ryd filter	<ul> <li>→ Gå til</li> <li>✓ Forrige</li> <li>Næste</li> </ul>			
Administrer	Vis	tilknytte	et		Side				
Decentral indr	apporte	ringso	opsæt	ning					
Generen									~
Anvend Salgsmom	s:	$\checkmark$					Tvungen DDI oprettelse af rejsekreditorer:	Opret rejsekreditorer via DDI	-
Temporær filplacer	ing for Inst.:	C:\B	PA				Nummerserie til rejsekreditorer :	Opret rejsekreditorer via DDI	
								Fri oprettelse af rejsekreditorer	

### 1.2 Tilknytning af nummerserie til oprettelse af rejsekreditorer

Den nummerserie der er oprettet til rejsekreditorer, vælges ind i feltet 'Nummerserie til rejsekreditorer'. Se også punkt 2.3. for oprettelsen af ny nummerserie. Når der oprettes kreditorer via DDI kreditorbestilling og der sættes flueben i feltet Rejsekreditor, vil denne nummerserier automatisk blive anvendt som kreditornr.

Rediger - Decentral	indrapporte	ringsop	sætning						
▼ START							Funkti	on og integration - Test Next Ve	ersion NA ?
Vis Rediger	OneNote	Noter	Links	<b>C</b> Opdater	Ryd filter	<ul> <li>→ Gå til</li> <li>Forrige</li> <li>Næste</li> </ul>	2		
Administrer	Vis	tilknytte	t		Side				
Decentral indr Generelt	apportei	ringso	opsæt	ning					*
Anvend Salgsmom	5:	1					Tvungen DDI oprettelse af rejsekreditorer:	Opret rejsekreditorer via DDI	•
Temporær filplacer	ing for Inst.:	C:\BP	PA				Nummerserie til rejsekreditorer :	P-KREDITOR -	
									ОК

1.3 Opsætning af godkendelse i DDI

### Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC

Denne del af opsætningen skal foretages af institutionen og er udelukkende taget med i denne guide med henblik på vejledning af institutionen.

Når kreditorer skal oprettes via DDI, er det vigtigt at der opsættes godkendelse. Godkendelsen skal anvendes på rejsekreditorer der skal oprettes med betalingsoplysninger, som er nødvendig, af hensyn til de stamdata der skal sendes til RejsUd2, samt låsning for editering rejsekreditorer. Anvendes godkendelse via DDI til oprettelse eller redigering af Rejsekreditorer, skal der i dette billede være sat markering i felterne Kreditorbestillinger og Redigér Kreditorbestilling.



De personer der må godkende kreditorbestillinger, skal opsættes under Bruger ID. Derefter sættes der en makering i felterne Kreditorbestilling og Redigér Kreditorbestilling.

4	Rediger - Goo	dken	dere - be	estillinge	r - DCA1									
•	START										Demost	yrelsen 🕐		
[	Vis     Rediger       Vis     Ny       OneNote     Noter       OneNote     Vis       Vis     Vis       Vis													
C	CA1													
	BrugerID	۸	Post	Post	Debi	Kreditorbestillinger	Finanskon	Anlægsbestillin	Salgsdokum	Redigér Debitorbe	Redigér Kreditorbestilling	*		
	700_MAG										[m]			
	700_MAI				<b>v</b>				$\checkmark$					
	700_SKH													
	700_STO		<b>V</b>	1	<b>v</b>		<b>V</b>		$\checkmark$	<b>V</b>		=		
	700_TIE		<b>V</b>											
	BOGH_TIE													
	DCA		<b>V</b>	-	1		<b>V</b>	<b>V</b>	<b>V</b>					
	DCA1	•												
	DCA2											-		
۲												•		
												ОК		

# 2 Opret/rediger kreditorstamdata

## 2.1 Oprettelse af ny kreditor i DDI

Indenlandske kreditorer oprettes med CPR-nr som ukomplet, en udenlandsk kreditor oprettes med fulde adresseoplysninger, sammen med bank og betalingsoplysninger.

Bemærk: Betalinger der modtages fra RejseUd2 er altid i DKK, er betalingen til udlandet skal der ske en veksling i banken, derfor skal der angive en Modværdi på disse bestillinger.

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC/Bestillinger

Vælg Opret Bestilling og Kreditor. Tryk OK.



## Indenlands rejsekreditor:

Du får nu en kreditorbestilling. En rejsekreditor er som udgang punkt en CPR kreditor, hvor betalinger/udlæg kan anvises, som ukomplet betaling via Nemkonto(NKS) til Banken. En ukomplet betaling kræver ikke så mange felter udfyldt, du skal derfor bare som minimum, udfylde dette:

Oversigtpanelet Generelt

- Navn, Udfyldes med kreditor navn.
- CPR Nr., udfyldes med kreditors cprnr.
- Rejsekreditor, du skal her angive, at kreditor skal bruges som rejsekreditor. Det gør du ved, at sætte markering i feltet.
   Bemærk: feltet Rejsekreditor hænger samme med opsætningen 'Tvungen DDI oprettelse af
  - rejsekreditorer' under 'Decentral indrapporteringsopsætning'
- Anvend skabelon, her er det vigtigt at du tilknytter en kreditorskabelon til rejsekreditorer.

START HAND	LINGER NAVIG	ER		Funktion og integration - Test Next Versio.	
Vis Rediger Ser bestil Administrer Institu	Acceptér ution ØSC	OneNote Noter Links Op Vis tilknyttet	odater Ryd filter Side → Gå til Forrige Næste		
70061					
enerelt			*	* ^ Noter ^	
Bestillingsnummer:	170061	EAN Lokation:		Klik her for at oprette en ny note.	
Kreditor Nr.:		CPR Nr.:	111111118		
Navn:	Hans Hansen	CVR Nr.:			
Adresse:		Valutakode:		•	
Postnr.:		Valutakode (modvære	di):	<b>~</b>	
By:		Anvend til NemHand	el:		
Lande-/områdekode: Bestillingsbeskrivelse:		Anvend skabelon:	REJSEKRE		
			✓ Vis flere fe	elter	
ank- og Betalingsor	olysninger			*	

På oversigtspanelet Bank- og Betalingsoplysninger skal du kun vælge den Kreditor-betalingsgruppe der hedder NKS-CPR, som hænger samme med CPR-nr. feltet, du har udfyldt på oversigtspanelet *Generelt*. Betalingsmetoden bliver automatisk udfyldt med den relevante metode.

Rediger - Kreditorbestilling - (Under uda	bejdelse) - 170061	- <b>•</b> ×
START HANDLINGER NAVIO	ier	Funktion og integration - Test Next Versio ?
Vis Rediger Administrer	OneNote Noter Links Vis tilknyttet	Gå til Forrige Næste
170061		
Generelt	1700	061 🗸 Noter
Bank- og Betalingsoplysninger		<ul> <li>Klik her for at oprette en ny note.</li> </ul>
Kreditors bankoplysninger: Bank kode: Bank navn: Bankregistreringsnr.: Bankkontonr.: BIC (SWIFT-adresse): IBAN (PM):	Banknummer: Bankregistreringskode: Kreditors betalingsoplysninger Kreditor-betalingsgruppe: Betalingsmetode: Xreditornummer:	
		ОК

### Udenlandsrejsekreditor:

En rejsekreditor der skal have pengene på en udenlandskonto, eller ikke har et CPR-nr. skal udfyldes på denne måde:

På oversigtspanelet Generelt

- Der skal indtastes fulde adresseoplysninger som munimum er navn, adresse, Postnr, by og Landekode.
- Valutakode, opsættes med DKK
- Valutakode (modværdi), opsættes med EUR(Valutakoden som banken skal anvise pengene i).
- Rejsekreditor, du skal her angive, at kreditor skal bruges som rejsekreditor. Det gør du ved, at sætte markering i feltet.
- Bemærk: feltet Rejsekreditor hænger samme med opsætningen 'Tvungen DDI oprettelse af rejsekreditorer' under 'Decentral indrapporteringsopsætning'

• Anvend skabelon, her er det vigtigt at du tilknytter en kreditorskabelon.

Rediger - Kreditorbest	illing - (Under udarbejd	else) - 170061			
START HAND	LINGER NAVIGER			Funk	tion og integration - Test Next Versio 🕜
Vis Rediger Administrer	Acceptér Or ution ØSC	neNote Noter Links Opda Vis tilknyttet	tter Ryd filter Side → Gå til Forrige Næste		
Generelt			** <b>^</b>	*	Noter 🔺 📩
Bestillingsnummer: Kreditor Nr.: Navn: Adresse: Postnr.: By: Lande-/områdeko Bestillingsbeskrivel	170061 Hans Hansen Augentalerstresse 1 10115	EAN Lokation: CPR Nr.: CVR Nr.: Valutakode: Valutakode (modværdi): Anvend til NemHandel: Rejsekreditor: Anvend skabelon:	DKK   EUR  EUR  EUR  EUR  EUR  EUR  EUR  EU	ш	Klik her for at oprette en ny note.
Bank- og Betalingso	plysninger		<ul> <li>Visitere reiter</li> </ul>	÷	
					ОК

Oversigtspanelet Bank- og Betalingsoplysninger skal udfyldes på denne måde:

- Fælles for alle typer udenlandske kreditorer:
- Bank kode, udfyldes med en sigende kode.
- Bank navn, Udfyldes med banken navn.
- Kontonummer, Banknummer og Bankregistreringsnr.
- Kreditor-betalingsgruppe, skal udfyldes med Udland.

Inden for EU:

• Felterne BIC(SWIFT-adresse) og IBAN skal udfyldes.

Uden for EU:

• Felterne Kontonummer og BIC(SWIFT-adresse), skal udfyldes. Bankens adresse oplysninger kan være krævet udfyldt også.

Uden for EU(Australien, USA, Canada og New Zealand):

• Betalingsmetode, udfyldes automatisk når Kreditor-betalingsgruppe er valgt. Bankens adresse oplysninger er her krævet udfyldt.

Vis       Rediger       Send bestilling Administrer       Acceptér       Image: Send OneNote       Noter       Forrige Opdater       Forrige Neeste         Jandministrer       Institution       ØSC       Vis tilknyttet       Side       Neeste         L70061       Senerelt       170061       Noter       Noter       Mage: Send Neeste       Mage: Send Neeste       Noter       Mage: Send Neeste	START HANDI	INGER NAVIGER			Funktion o	g integration - Test Next Versi
170061       170061 •       Noter •         Generelt       170061 •       Kik her for at oprette en ny note.         Bank- og Betalingsoplysninger       Banknummer:       Kik her for at oprette en ny note.         Kreditors bankoplysninger:       Bankregistreringskode:       Kik her for at oprette en ny note.         Bank navn:       Deutsche Bundesba       Kreditors betalingsoplysninger:       Bankregistreringskode:         Bank navn:       Deutsche Bundesba       Kreditor-betalingsoplysninger:       Bankkonton:         Bankkontonr.:       Betalingsmetode:       1150100       •         BIC (SWIFT-adresse):       DRESDEFF       Kreditornummer:       •         IBAN (PM):       DE893704004405320       •       •	Vis Rediger Sen bestil Administrer Institu	d ing tion ØSC	ote Noter Links Opdate	r Ryd filter Side → Gå til Forrige Næste	•	
Generelt       170061 •       Noter •         Bank- og Betalingsoplysninger       *       Kik her for at oprette en ny note.         Bank kode:       BANK       Bankregistreringskode:       *         Bank kode:       BANK       Bankregistreringskode:       *         Bankregistreringsnr.:       Cuttsche Bundesba       Kreditors betalingsoplysninger:       *         Bankregistreringsnr.:       Kreditor-betalingsgruppe:       UDLAND •       *         Bankkontonr.:       Betalingsmetode:       1150100       *         BIC (SWIFT-adresse):       DRESDEFF       Kreditornummer:       *         IBAN (PM):       DE893704004405320       *       *	70061					
Bank- og Betalingsoplysninger <ul> <li>Kreditors bankoplysninger:</li> <li>Bank kode:</li> <li>BANK</li> <li>Bankregistreringskode:</li> <li>Bank navn:</li> <li>Deutsche Bundesba</li> <li>Kreditors betalingsoplysninger:</li> <li>Bankregistreringsnr.:</li> <li>Kreditor-betalingsopupse:</li> <li>UDLAND</li> <li>Betalingsmetode:</li> <li>1150100</li> </ul> <ul> <li>BIC (SWIFT-adresse):</li> <li>DRESDEFF</li> <li>Kreditornummer:</li> <li>DE893704004405320</li> </ul> <ul> <li>Kreditors betalings</li> <li>Kreditors betalings</li> <li>Kreditor - betaling</li></ul>	Generelt			170061	♥ No	ter 🔺
Kreditors bankoplysninger:     Banknummer:       Bank kode:     BANK       Bank navn:     Deutsche Bundesba       Kreditors betalingsoplysninger:       Bankregistreringsnr.:     Kreditor-betalingsopruppe:       UDLAND       Bankkontonr.:     Betalingsmetode:       IISON (PM):     DE893704004405320	3ank- og Betalingsop	lysninger			∧ Klik	her for at oprette en ny note.
Bank kode:     BANK     Bankregistreringskode:       Bank navn:     Deutsche Bundesba     Kreditors betalingsoplysninger:       Bankregistreringsnr.:     Image: Kreditor-betalingsoplysninger:       Bankkontonr.:     Betalingsmetode:       BIC (SWIFT-adresse):     DRESDEFF       IBAN (PM):     DE893704004405320	Kreditors bankoplysnin	ger:	Banknummer:			
Bank navn:     Deutsche Bundesba     Kreditors betalingsoplysninger:       Bankregistreringsnr.:     Image: Kreditor-betalingsgruppe:     UDLAND →       Bankkontonr.:     Betalingsmetode:     1150100       BIC (SWIFT-adresse):     DRESDEFF     Kreditornummer:       IBAN (PM):     DE893704004405320     Image: Kreditornummer:	Bank kode:	BANK	Bankregistreringskode:			
Bankregistreringsnr.:     Kreditor-betalingsgruppe:     UDLAND ▼       Bankkontonr.:     Betalingsmetode:     1150100       BIC (SWIFT-adresse):     DRESDEFF     Kreditornummer:       IBAN (PM):     DE893704004405320     Image: Comparison of the state of the sta	Bank navn:	Deutsche Bundesba	Kreditors betalingsoplysnin	ger:		
Bankkontonr.:     Betalingsmetode:     1150100       BIC (SWIFT-adresse):     DRESDEFF     Kreditornummer:       IBAN (PM):     DE893704004405320	Bankregistreringsnr.:		Kreditor-betalingsgruppe:	UDLAND	•	
BIC (SWIFT-adresse): DRESDEFF Kreditornummer: IBAN (PM): DE893704004405320	Bankkontonr.:		Betalingsmetode:	1150100		
IBAN (PM): DE893704004405320	BIC (SWIFT-adresse):	DRESDEFF	Kreditornummer:			
	IBAN (PM):	DE893704004405320				

Når bestillingen er udfyldt vælger du i handlingsbåndet handlingen 'Send bestilling'.

START	HANDLI	NGER NAVI	GER						Fun	ktion og integration - Tes	Next Versio
Vis Rediger Administrer	Send bestillir Instituti	g ØSC	OneNote Vi	Noter	Links	<b>P</b> Opdater	Ryd filter Side	→ Gå til ◀ Forrige ▶ Næste			
70061	Send b	estilling (Ctrl+	Shift+U)								
Generelt								170061	٠	Noter	^
Bank- og Betali	ingsoply	rsninger							^	Klik her for at oprette e	n ny note.
Kreditors banko	plysning	er:		Banknu	mmer:						
Bank kode:	[	BANK		Bankregistreringskode:					-		
Bank navn:		Deutsche Bunde	sba	Kreditors betalingsoplysninger:							
Bankregistrering	eringsnr.:				Kreditor-betalingsgruppe: UDLAND			D	•		
Bankkontonr.:				Betaling	smetod	e:	1150100	)			
BIC (SWIFT-adre	esse):	DRESDEFF		Kredito	numme	r.					
		0.0000000000000000000000000000000000000	220								

Bestillingen bliver nu sendt til godkendelse.

Microsoft	Dynamics NAV
0	Bestilling A00080 er sendt til godkendelse
	ОК

Godkender skal nu godkende bestillingen. Godkender åbner bestillingen ved at markere linjen og i Handlingsbånde vælge handlingen 'Bestillingskort'.

Bestillinger - Microsoft Dynam	nics NAV				-	19	K C				
G 💽 🗸 🛅 Funktion og	integration > Afdelin	ger 🕨 Økonomi	styring > Indrapporter	ring til ØSC 🔸 Besti	llinger		e	Søg (Ct	rl+F3)		
START HANDLINGER	NAVIGER									Demosty	rrelsen ?
10 🗗								3	T <sub>×</sub> i	H.	
Opret Rediger Vis kun V bestilling data egne	Vis alle Sæt standard status status filtre	Bestillingskort	Acceptér Afs bestilling(er) bestilli	ilut Vis som ing(er) liste	Vis som Or diagram	eNote Note	er Links	Opdater	Ryd filter	Søg	
Proces	Filter	Bestilling	ØSC	Vis		Vis tilkny	ttet		Side		
Afdelinger	Bestillinger	Bestillingskor	t (Ctrl+Shift+E)	1		Skriv	for at filtrer	e (   Type		*	→ v
<ul> <li>Økonomistyring Indrapportering til ØSC</li> </ul>	Destininger			J					In	igen filtre er anv	endt
Finans	≡ Type	Handling Be	stillingsbeskrivelse	Bestilling	Status	God	Fra Til	b Kun	Bila	Oprettet af	^
Likviditetsstyring	Kreditorbe	Oprettelse		A00078	Under uda	a 🕅				BOGH_TIE	

Når bestillingen er sendt og bestillingskortet åbnes for at godkender, er alle felter grå og der kan ikke rettes i bestillingen. For at godkende bestillingen, vælges Handlingsbåndet under fanen Handlinger og handlingen 'Godkend bestilling.

Bemærk: Skal der rettes noget i bestillingen skal der i Handlingsbåndet under fanen Handlinger vælge handlingen 'Afvis godkendelse'.

4	Vis - Kreditorbestilling -	(Afventer godkendelse)	- 170061			T Colores	
	START HANDL	INGER NAVIGER			Fur	nktion og integration - Te	st Next Versio 🕐
Ŀ	Send Godkend bestilling godk	↑ Tilbagekald Tilbagekald ™ Kontrollér (S Kontrollér (S × Slet bestillin Institution	(Afvis) Send) bestilling ng	Acceptér	<ul> <li>↑ Ikke under behandling</li> <li>△ Afslut bestilling</li> <li>× Afvis</li> <li>ØSC</li> </ul>		
	17006 Godkend best	illing			# <b>^</b>	Noter	<u>^</u>
	Bestillingsnummer: Kreditor Nr.:	170061	EAN Lokatio CPR Nr.:	on:		Klik her for at oprette	en ny note.
	Navn:	Hans Hansen	CVR Nr.:				
	Adresse:	Augentalerstresse 1	Valutakode:		DKK 👻		
	Postnr.:	10115 👻	Valutakode	(modværdi)	EUR 👻		E
	By:	Berlin	Anvend til N	VemHandel:			

Kreditorbestillingen er nu klar til at blive behandling hos en SAM/ØSC bruger.



ØSC bruger vælger Bestillingskort, som vist tidligere. Bestillingen skal accepteres under Handlingsbånder under fanen Start og handlingen 'Acceptér'.

💹 Vis - Kreditorbestilling - (Under behandling) - 170061							
START HANDLING	nktion og integration - Test Next Versio 🕜						
Vis Rediger Administrer	Acceptér ØSC	te Noter Links Opdat	→ Gå til ← Ryd filter Side				
170061	Acceptér (Ctrl+St	ift+C)					
Generelt			** ^	Noter ^			
Bestillingsnummer: 17	0061	EAN Lokation:		Klik her for at oprette en ny note.			
Kreditor Nr.:		CPR Nr.:					
Navn: Ha	ns Hansen	CVR Nr.:					
Adresse: Au	gentalerstresse 1	Valutakode:	DKK 👻				
Postnr.: 10	L15 <del>•</del>	Valutakode (modværdi):	EUR -	=			
By: Be	rlin	Anvend til NemHandel:					

Kreditor er nu oprettet.

## 2.2 Hvilket kreditornr. er kreditoroprettet med – Find kreditor?

Når bestilling af rejsekreditor oprettes er det ikke muligt, at se det endelige kreditornummer på bestillingen, da dette nummer først tildeles ved accept af bestilling i SAM. Da der skal foretages et match i Rejsud2 mellem RejsUd og Navision kreditor skal kreditornummer i Navision identificeres.

Når bestilling oprettes, tildeles selve bestillingen et nummer "Bestillingsnummer":

DDI000033				
Generelt				¥ <sup>#</sup> ^
Bestillingsnummer:	DDI0000033	$\mathbf{)}$	Bestillingsbeskrivelse:	
Kreditor Nr.:		]	EAN Lokation:	
Navn:	Robert Hansen		SE Nr.:	
Adresse:	Bakken 6		P Nr.:	

Når bestillingen er afsluttet i SAM kan det endelige kreditornr. findes i oversigten over afsluttede bestillinger.

Bestillinger - Afsluttet 🔹							
Vis resultater: X Hvor Type + Tilføj filter	▼ er Vælg en væ	erdi					
Туре	Bestillings B	God	Fra	Kun	Bila Oprettet som	Handlings	Status
Kreditorbestilling	DDI0000033				РК00026	Oprettelse	Afsluttet
Kreditorbestilling	DDI0000032	1			PK00025	Oprettelse	Afsluttet
Kreditorbestilling	DDI000005	1			PK00023	Oprettelse	Afsluttet

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC/Bestillinger - Afsluttet

### 2.3 Redigering af Rejsekreditor i DDI

Skal en af rejsekreditorernes stamdata rettes. Det kan være markeringeren i feltet 'Rejsekreditor' på Kreditorkortet eller bogføringsgrupper der mangler, eller det kan være kreditors bankoplysninger der skal rettes. Det kan alt sammen rettes via 'Redigér data'.

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC/Bestillinger Vælg Redigér data.



Vælg Kreditor og tryk OK



Du vælger nu den kreditor der skal rettes, og tryk OK.

Kreditoroversigt						_ <b>O</b> X
START HANDLINGER	NAVIGER RAPPORT					Demostyrelsen ?
*	/ 🗅 🗙 🗔 🔎	Kreditor - top 10 liste	iii Afventende kreditorposter	🖸 Vis som liste	St OneNote	C Opdater
		Kreditor - ordreoversig	t 证 Aldersfordelt gæld	📆 Vis som diagra	m 🗧 Noter	🏹 Ryd filter
Ny Købstaktura Købsordre	Rediger vis Siet Poster Statistik	Kreditor - købsoversigt	🗽 Kreditorafstemning - saldo til dato		🔒 Links	AM Søg
Ny	Administrer Proces		Rapport	Vis	Vis tilknyttet	Side
Kreditoroversigt •			K03663 Nummer	• 🔨 •	Kreditorstatistik	^ ^
					Leverandørnr.:	K03663
Nummer & Naun	Annuarson Lekationsh	Tolofon	ttention Sagen	ND Po	Saldo (RV):	0,00
Nummer - Navn	Ansvarscen Lokationsk	Telefoli A	søgena	VII De	Udestående ordre	0,00
K03663 Julius Julesen			JULIUS J	ULES Ja	Modt. beløb ufak	0,00
					Udestående faktu	0,00
					I alt (RV):	0,00 ≡

Indtast og tilføj de oplysninger der mangler eller skal ændres. I det viste eksempel er der tilføjet følgende oplysninger:

- CPR Nr., her er angivet kreditors CPRnr.
- Anvend skabelon, her er sat en skabelon på der sørger for at div. bogføringsgrupper oprettes på kreditor.
- Rejsekreditor, her er sat en markering da kreditor skal bruges som rejsekreditor.

Rediger - Kreditorbestil	ling - (Under udarbejdelse	) - A00086		×
START HANDI	INGER NAVIGER			Demostyrelsen 🕐
Vis Rediger Administrer	d Ing tion ØSC	ote Noter Links Opdate	r Ryd filter Side → Gå til 4 Forrige Næste	
Generelt			* <sup>*</sup> ^	Noter ^
Bestillingsnummer: Kreditor Nr.: Nøvn: Adresse 2: Postnr.: By: Lande-/områdekode: Attention: E-mail:	A00086 K03663 Julius Julesen	Bestillingsbeskrivelse: EAN Lokation: SE Nr.: P Nr.: CVR Nr.: Valutskode: Valutskode: Valutskode (modverdi): Anvend til NemHandel: Rejsekreditor:	  111111118   	Kilk her for at oprette en ny note.
Telefon: Bank- og Betalingsop	lysninger	Anvena skabelon:	Vis færre felter	
Kreditors bankoplysnin Bank kode: Bank navn: Bankregistreringsnr.: Bankkontonr.: BIC (SWIFT-adresse): IBAN (PM):	ger:	Banknummer: Bankregistreringskode: Kreditors betalingsoplysnir Kreditor-betalingsgruppe: Betalingsmetode: Kreditornummer:	ger: NKS-CPR	
				ОК

• Når ændringer er tastet gentages godkendelse proces som ved bestilling af ny kreditor.