

Miniguide: Opsæt AI-forslag til kontering på ordrer

30. januar 2025

Statens Digitale Indkøb | Opsæt AI-forslag til kontering

Rolle: Dokumentmanager

[Se eventuelt rolleoversigten på Økonomistyrelsens hjemmeside.](#)

Denne guide hjælper dig til, hvordan du opsætter hjælp til kontering af rekvistio-
ner på baggrund af machine learning.

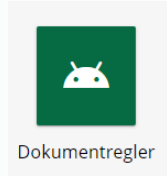
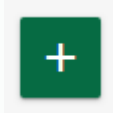

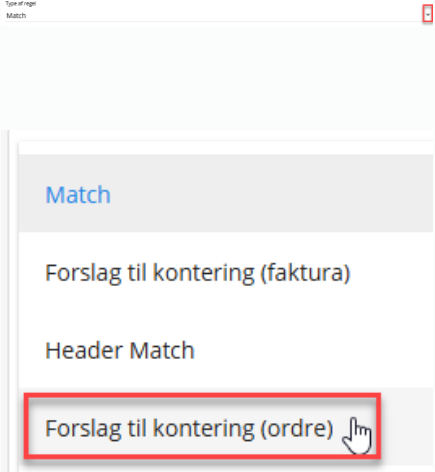
Der er tale om forslag til kontering, som kan medvirke til mere effektive proces-
ser. Men det er vigtigt at understrege, at der kun er tale om forslag, og at menne-
skelig vurdering og anvendelse af forslagene fortsat kræves.

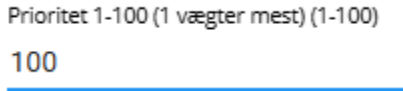

Herudover er der tale om en meget enkel løsning, der baserer sine forslag på al-
mindelig statistik ud fra hyppighed af tidligere valgte værdier. Når der er tilstræk-
keligt med observationer til at komme med et bud på kontering, bliver det auto-
matisk anført i konteringen.

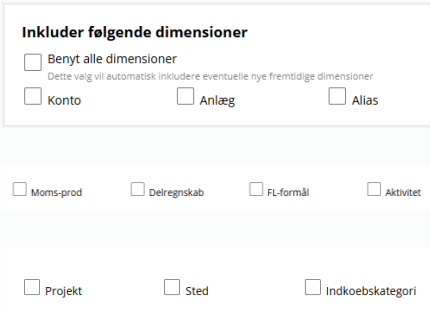

Forslagene til kontering fra AI vil altid underordne sig anden kontering. Det vil
sige, at den ikke vil påføre kontering i de felter, hvor en bruger har anført en
værdi, eller der automatisk er blevet påført en værdi på baggrund af dimensions-
standard eller match med ordre.

**Bemærk at illustrationer kan indeholde data/opsætning, der kan afvige fra din
institutions. For eksempel angående kontering.*

Handling	Forklaring	Illustration
Tryk på admini- strationsknap- pen	Når du logger ind vil du blive mødt af dit DASHBOARD. Oppe i venstre side vil du se nogle gen- vejstaster. Tryk på Administra- tion .	

Handling	Forklaring	Illustration
Gå til dokumentregler.	Tryk på Dokumentregler .	
Opret ny regel	Tryk på plus-ikonet i øverste højre hjørne af skærbilledet.	
Indtast navn på dokumentregel	Indtast et sigende navn til dokumentreglen.	
Vælg AI-kontering	Tryk på pilen ved Type af regel . Tryk på Forslag til kontering (ordre)	

Handling	Forklaring	Illustration
<p>Vælg prioritering</p>	<p>Tryk på linjen under Prioritet 1-100. Indtast en værdi mellem 1 og 100. Hvis du taster 100, har du givet den AI-konteringsregel, du er ved at oprette, den lavest mulige prioritet.</p> <p>Prioriteringen handler udelukkende om hvordan reglen forholder sig til evt. andre oprettede dokumentregler for AI-kontering. AI-konteringen vil altid blive overtruffet af manuel indtastning og andre regler som for eksempel dimensionsstandarder.</p>	
<p>Vælg anvendelsesområde</p>	<p>Hvis du ønsker få forslag til AI-kontering for ordrer uanset hvilken leverandør, der er tale om, skal du markere feltet ud for Anvend regel på alle leverandører / kreditorer.</p> <p>Hvis der herudover er nogle leverandører, du ikke ønsker, at reglen skal gælde for, kan du med fordel efterfølgende anføre dem i tastefeltet Søg efter leverandør/kreditor.</p> <p>Hvis du ønsker kun at få forslag til AI-kontering på ordrer til en eller flere specifikke leverandører, kan du vælge dem efter at have fremsøgt dem i søgefeltet Søg efter leverandør/kreditor.</p>	

Handling	Forklaring	Illustration
<p>Vælg dimensioner</p>	<p>Markér de dimensioner, du ønsker at få AI-forslag til på dine rekvisitioner.</p> <p>Det kan være en god idé at forsøge med en enkelt eller nogle få dimensioner først, for at afprøve funktionen, og hvordan den bedst bliver anvendt til din organisations specifikke behov.</p> <p>Et eksempel på en sammensætning af dimensioner kunne være:</p> <p>Konto, Moms-prod, Delregnskab og Indkøbskategori.</p>	
<p>Gem dokumentreglen</p>	<p>Du kan nu gemme din oprettelse af AI-kontering på ordrer ved at trykke på disketteikonet øverst til højre i skærbilledet. Sørg for, at dokumentreglen er markeret som 'Aktiv' som vist her.</p> <p>Løsningen vil nu forsyne dine rekvisitioner med forslag til kontering på baggrund af tidligere valg af kontering, når den har tilstrækkelig data til at komme med et bud.</p>	
<p>Konstatér AI-kontering</p>	<p>Du kan konstatere, om der er påført AI-kontering ved at klikke på ikonet med tre vandrette streger i øverste højre hjørne af skærmen, når du er på skærbilledet med den relevante rekvisition.</p>	