



# Release 111

## Statens Digitale Indkøb

Releasedato: 15. september 2026

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Generel .....                                                                                               | 1  |
| Mere visuel navigation med ikoner .....                                                                     | 1  |
| Valgfrit ikon på dashboards .....                                                                           | 2  |
| Dashboard .....                                                                                             | 3  |
| Tildeling af aftaleansvarlig vises nu som besked i stedet for aktivitet .....                               | 3  |
| Administration .....                                                                                        | 4  |
| Velkomstmil .....                                                                                           | 4  |
| Brugerprofil – et samlet overblik over brugerens opsætning (KIFSUP-437) .....                               | 6  |
| Brugeroplysninger .....                                                                                     | 7  |
| Organisationskontekst og navigation .....                                                                   | 8  |
| Overblik over brugerens konfiguration .....                                                                 | 9  |
| Eksport og udskrift .....                                                                                   | 12 |
| Begreber i Brugerprofil .....                                                                               | 13 |
| Opdatering af dataadministrationsrapporter for kundespecifik produktinformation .....                       | 14 |
| Match & Fakturabehandling .....                                                                             | 15 |
| Ny mulighed for at bevare nuværende tildeling efter match (KIFSUP-434) .....                                | 15 |
| Opret kopi af en faktura (KIFSUP-230) .....                                                                 | 17 |
| Oprettelse af kopien .....                                                                                  | 18 |
| Betalingsoplysninger .....                                                                                  | 20 |
| Vedhæftede filer .....                                                                                      | 21 |
| Originalt dokument og den nye kopi .....                                                                    | 21 |
| Automatisk relation mellem dokumenterne .....                                                               | 21 |
| Historik og dokumentation .....                                                                             | 23 |
| Efter oprettelse .....                                                                                      | 24 |
| Visning af momsprocent på PEPPOL-fakturaer .....                                                            | 24 |
| Udvidet filtrering og eksport fra fakturalisten (KIFSUP-297) .....                                          | 25 |
| Forbedret visning af betalingsoplysninger på dokumenter modtaget via<br>Invoicedrop(scanningsløsning) ..... | 26 |
| Direkte link til faktura fra mailnotifikation .....                                                         | 27 |
| Mulighed for at sende rykkere for fakturaer (KIFSUP-165) .....                                              | 28 |
| Samlet rykker pr. modtager .....                                                                            | 32 |

|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Historik og kommentarer .....                                                                          | 33 |
| Filtrering på rykkede fakturaer .....                                                                  | 34 |
| Begrænsninger .....                                                                                    | 35 |
| Varesøgning & Bestilling .....                                                                         | 36 |
| Ensartet ikon for kopiering af dokumenter .....                                                        | 36 |
| Mulighed for at sende rykkere for ordrer .....                                                         | 36 |
| Samlet rykker pr. modtager .....                                                                       | 38 |
| Historik og kommentarer .....                                                                          | 38 |
| Filtrering på rykkede ordrer .....                                                                     | 39 |
| Begrænsninger .....                                                                                    | 41 |
| Kontrakt .....                                                                                         | 41 |
| Bedre overblik og søgning på Punchout-aftaler .....                                                    | 41 |
| Tilføjet Leverandør ID under Aftaler samt udvidet filtrering .....                                     | 43 |
| SDI-specifikke punkter .....                                                                           | 45 |
| SDMS-1387 Man kan ikke åbne aftaleoversigten .....                                                     | 45 |
| SDMS-1389 Man kan ikke se lokale aftaler .....                                                         | 45 |
| SDMS-1388 Forfaldsdato på fakturaer bliver ikke indlæst .....                                          | 45 |
| SDMS-1390 Fejl i EAN nr. vedr. rekvisition/ordre .....                                                 | 45 |
| SDMS-1394 Ingen tekst i velkomstmailen .....                                                           | 45 |
| SDMS-1377 Tilføjelse af beskrivelse/brødtekst på E-handelscompliance widget .....                      | 45 |
| SDMS-1420 Skift af kreditor på manuelt oprettet faktura i SDI slå ikke igennem til Navision Stat... .. | 45 |
| SDMS-1399 En kunde oplever problemer med indkøbsmodulet .....                                          | 45 |
| SDMS-1418 Faktura betalingsstatus "Ikke betalt" .....                                                  | 46 |
| SDMS-1409 Automatiske påførsel af kreditor i forhåndskontrollen ikke virker .....                      | 46 |
| SDMS-1439 Data forsvundet fra aftale ved opdatering .....                                              | 46 |
| SDMS-1448 Uoverensstemmende status for faktura .....                                                   | 46 |
| SDMS-1451 SSO er nede .....                                                                            | 46 |
| SDMS-1425 Risikoscore kommer ikke med i excel-udtræk .....                                             | 46 |
| SDMS-1437 Manglende besked om aktive fakturaer, når brugere lukkes .....                               | 46 |
| SDMS-1455 Workaround med sletning af alle caches er ikke gangbar .....                                 | 47 |
| SDMS-1473 Forældet aftale .....                                                                        | 47 |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| SDMS-1482 Fejl i teksten på Fejlbesked ..... | 47 |
| SDMS-1469 Katalog kan ikke afvises .....     | 47 |

## Generel

### Mere visuel navigation med ikoner

For at gøre navigationen i Statens Digitale Indkøb mere intuitiv og skabe et tydeligere visuelt overblik introducerer vi ikoner i løsningens headermenuer.

Ikonerne vises sammen med menupunkternes navne og gør det lettere hurtigt at genkende de enkelte funktioner og orientere sig på tværs af løsningen.

**VARESØGNING**

Hjem  Varesøgning  Favoritlister  Aftaleoversigt  Erstatningsvarer

**Filtrering**

Søg alle felter Søg

Inkluder fortrolige Demo Supplier 

Resultater: 37.985 Sorter: Relevans Eksporter Vælg

|                          | Varenavn                                                                                     | Stykliste      | Vareleverandør | Varenummer |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|------------|
| <input type="checkbox"/> |  Apple     | -              | Demo Supplier  | 58750523   |
| <input type="checkbox"/> |  Broccoli | -              | Demo Supplier  | 58750520   |
| <input type="checkbox"/> |  Kiwi     | Kiwi Label     | Demo Supplier  | 58750518   |
| <input type="checkbox"/> |  Cherries | Cherries Label | Demo Supplier  | 58750517   |

**FAKTURA**

Hjem  Fakturaer  Dokumentlinjer  Konteringslinjer  Fakturalabels

**Filtrering**

Søg alle felter Søg

Inkluder fortrolige Alle dokumenter 

Resultater: 7.051 Sortering Eksport Vælg

|                          | Kilde                                                                               | Oprettet      | Type    | Kreditornr. | Kreditor (ERP) | Fakturanr.             | Reference        |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-------------|----------------|------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> |  | 5. aug. 2026  | Faktura | 10106668    | Lejos2         | TestingMatchInvoice... | TestingMatchInvc |
| <input type="checkbox"/> |  | 31. aug. 2026 | Faktura | 123456      | TEST FOY       | fer2026083102          | fer2026083102    |
| <input type="checkbox"/> |  | 31. aug. 2026 | Faktura | 123456      | TEST FOY       | fer2026083101          | fer2026083101    |

**DASHBOARD**

Home Website Statistics RFQ

### Velkommen Invoice Support

Acentio er din effektive genvej til elektronisk samhandel

Information

#### Lorem ipsum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Beskeder

Søg

ALLE ULÆSTE +

**Aktiviteter**

Søg

- Dokumenthånd  
Organisation A
- Dokumenthånd  
Invoice Develop
- Ordre: INVDraft  
Invoice Develop  
Invoice Support

## Valgfrit ikon på dashboards

På Dashboard får brugeren desuden mulighed for selv at vælge et ikon til det enkelte dashboard. Valget foretages under dashboard-layout, hvor der kan vælges mellem de tilgængelige ikoner.

Det valgte ikon anvendes i navigationen og gør det lettere at skabe visuel genkendelighed mellem forskellige dashboards – særligt for brugere, der arbejder med flere dashboards til forskellige formål.

**DASHBOARD**

Tilbage til dashboard

**Statistics**

Værdi

0% 0% 0% 0%

E-handelscompliance Priscompliance Varecompliance Vareleverandarscompliance

Graf

Summeret indkøb

Summeret

**Vælg dashboard layout**

Titel

Statistics

Beskrivelse

Ikon

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Det er ikke et krav at vælge et ikon. Hvis feltet efterlades blankt, vises dashboardet uden ikon. Brugeren kan dermed selv vælge, om navigationen skal suppleres med en visuel markering.

## Dashboard

### Tildeling af aftaleansvarlig vises nu som besked i stedet for aktivitet

#### Baggrund

Når en bruger blev tildelt som aftaleansvarlig på en aftale, blev tildelingen tidligere oprettet som en aktivitet på Dashboardet.

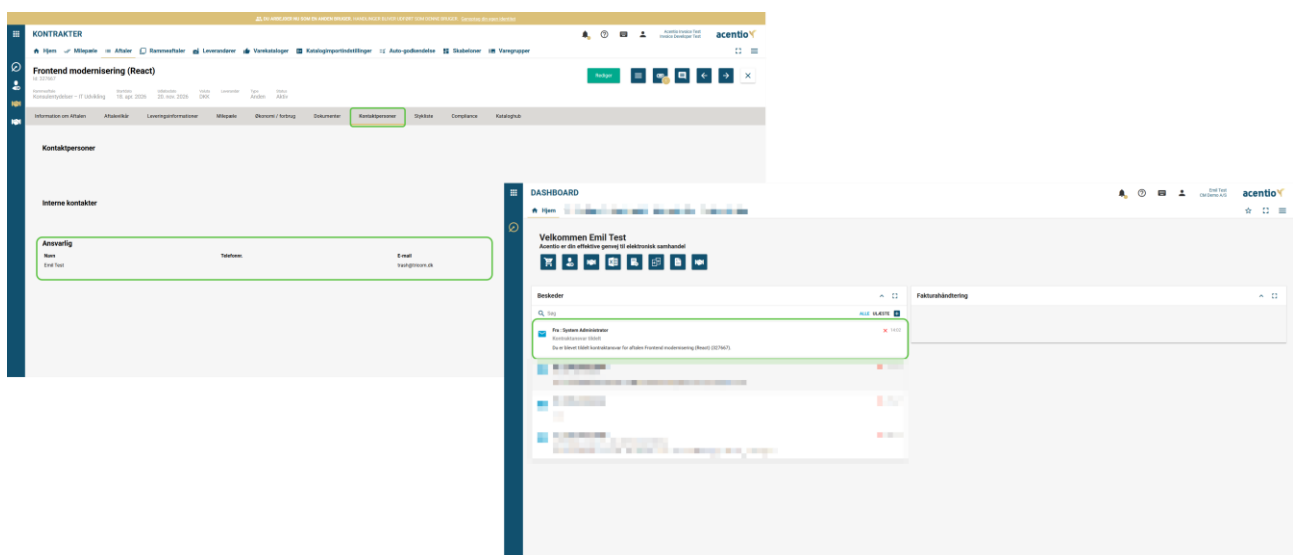
En sådan tildeling er imidlertid alene en information til brugeren og kræver ingen handling. Aktiviteten blev derfor stående som en udestående opgave, indtil brugeren selv fjernede den manuelt. Det gjorde det vanskeligere at bevare et retvisende overblik over de aktiviteter, der faktisk kræver handling.

#### Løsning

Vi har ændret håndteringen af tildeling af aftaleansvarlig, så den fremover behandles som en besked i stedet for en aktivitet.

Når en bruger tildeles som aftaleansvarlig:

- Oprettes der en besked i Beskeder på Dashboardet
- Sendes der en e-mailnotifikation i henhold til de eksisterende notifikationsindstillinger
- Oprettes der ikke længere en aktivitet på Dashboardet



Dermed anvendes Aktiviteter fortsat til opgaver, hvor brugeren forventes at foretage en handling, mens informationsbaserede hændelser som tildeling af aftaleansvar håndteres via beskeder og notifikationer.

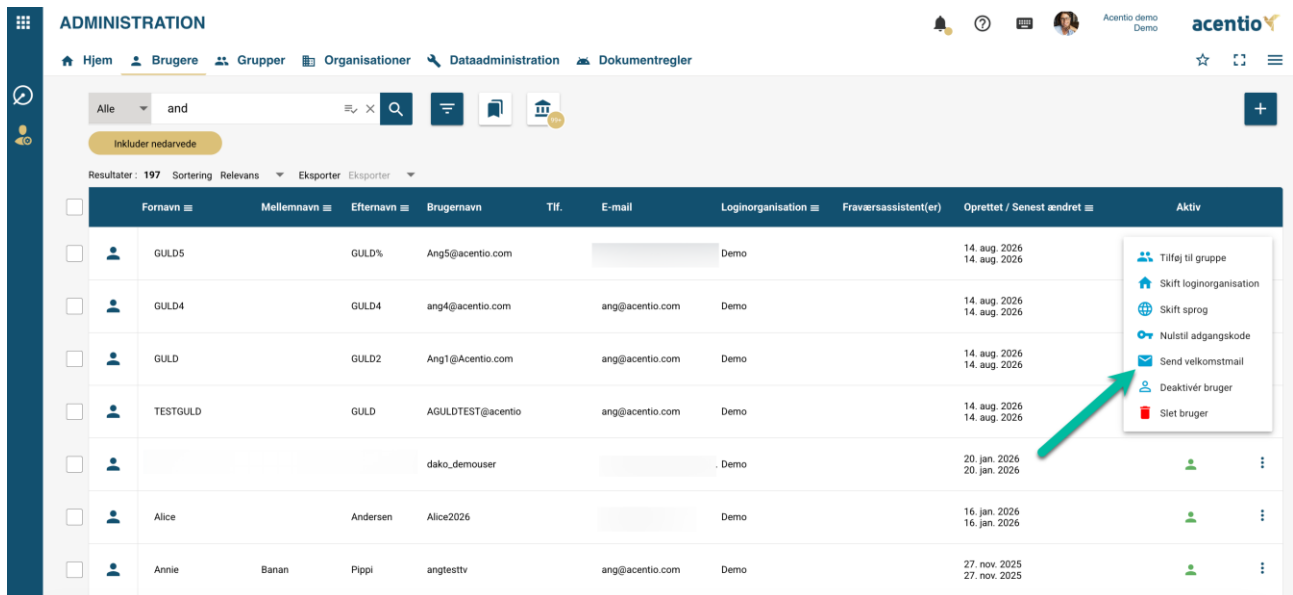
Det giver et mere relevant og overskueligt Dashboard, hvor brugeren lettere kan fokusere på de opgaver, der faktisk kræver handling.

## Administration

### Velkomstmil

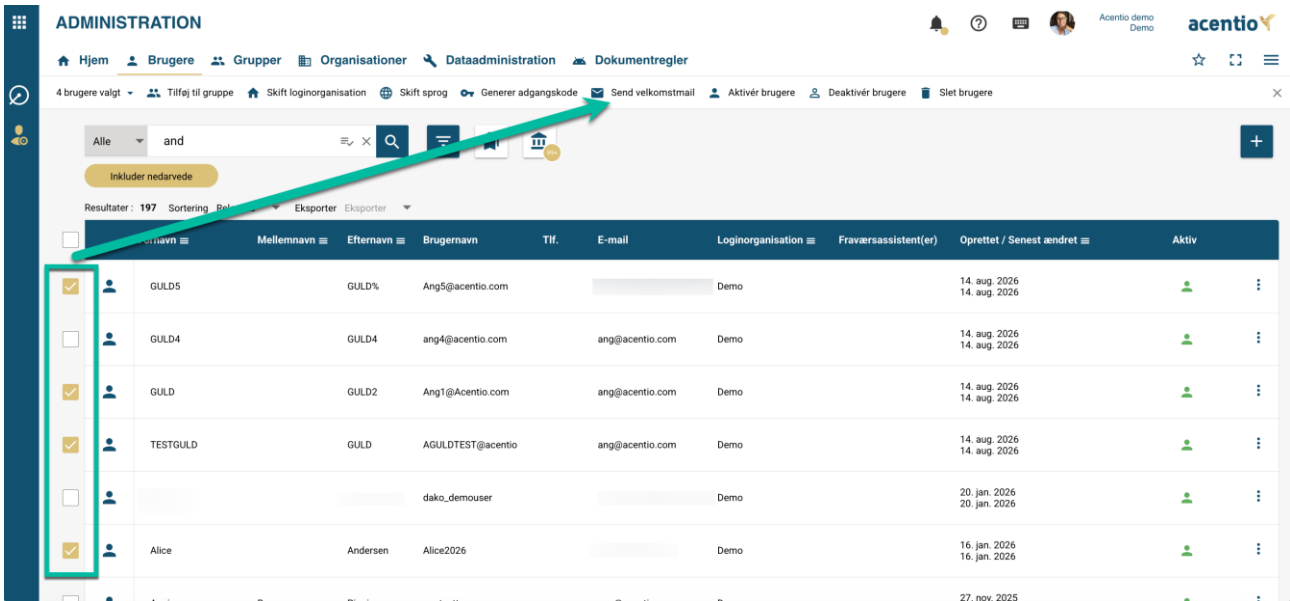
#### Baggrund

Det er muligt for en administrator at sende en velkomstmil til brugere flere steder i løsningen. Det kan ske i forbindelse med oprettelse af en ny bruger, direkte fra brugerens side med basisoplysninger eller fra brugeroversigten, hvor mailen kan sendes til enten en enkelt eller flere brugere på én gang.



The screenshot shows the 'ADMINISTRATION' dashboard with a sidebar on the left and a main content area. The main content area displays a table of users. A context menu is open for the user 'dako\_demouser', showing options like 'Tilføj til gruppe', 'Skift loginorganisation', 'Skift sprog', 'Nulstil adgangskode', 'Send velkomstmil', 'Deaktivér bruger', and 'Slet bruger'. A green arrow points to the 'Send velkomstmil' option.

|                          | Fornavn  | Mellemnavn | Efternavn | Brugernavn        | Tlf. | E-mail          | Loginorganisation | Fraværsassistent(er) | Oprettet / Senest ændret       | Aktiv                                                                                 |
|--------------------------|----------|------------|-----------|-------------------|------|-----------------|-------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | GULD5    |            | GULD%     | Ang5@acentio.com  |      |                 | Demo              |                      | 14. aug. 2026<br>14. aug. 2026 |                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> | GULD4    |            | GULD4     | ang4@acentio.com  |      | ang@acentio.com | Demo              |                      | 14. aug. 2026<br>14. aug. 2026 |                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> | GULD     |            | GULD2     | Ang1@Acentio.com  |      | ang@acentio.com | Demo              |                      | 14. aug. 2026<br>14. aug. 2026 |                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> | TESTGULD |            | GULD      | AGULDTEST@acentio |      | ang@acentio.com | Demo              |                      | 14. aug. 2026<br>14. aug. 2026 |                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> |          |            |           | dako_demouser     |      |                 | Demo              |                      | 20. jan. 2026<br>20. jan. 2026 |  |
| <input type="checkbox"/> | Alice    |            | Andersen  | Alice2026         |      |                 | Demo              |                      | 16. jan. 2026<br>16. jan. 2026 |  |
| <input type="checkbox"/> | Annie    | Banan      | Pippi     | angtesttv         |      | ang@acentio.com | Demo              |                      | 27. nov. 2025<br>27. nov. 2025 |  |



The screenshot shows the 'ADMINISTRATION' section of the Acentio system. The top navigation bar includes links for 'Hjem', 'Brugere', 'Grupper', 'Organisationer', 'Dataadministration', and 'Dokumentregler'. Below this, there are filters for '4 brugere valgt', 'Tilføj til gruppe', 'Skift loginorganisation', 'Skift sprog', 'Generer adgangskode', and 'Send velkomstmail'. The main area displays a table of users with columns for 'E-mail', 'Loginorganisation', 'Oprettet / Senest ændret', and 'Aktiv'. A red box highlights the selection checkboxes in the first column, and a red arrow points from the 'Send velkomstmail' button to this box.

|                                     | E-mail           | Loginorganisation | Oprettet / Senest ændret       | Aktiv |
|-------------------------------------|------------------|-------------------|--------------------------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ang5@acentio.com | Demo              | 14. aug. 2026<br>14. aug. 2026 |       |
| <input type="checkbox"/>            | ang4@acentio.com | Demo              | 14. aug. 2026<br>14. aug. 2026 |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ang1@Acentio.com | Demo              | 14. aug. 2026<br>14. aug. 2026 |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ang@acentio.com  | Demo              | 14. aug. 2026<br>14. aug. 2026 |       |
| <input type="checkbox"/>            | dako_demouser    | Demo              | 20. jan. 2026<br>20. jan. 2026 |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Alice            | Demo              | 16. jan. 2026<br>16. jan. 2026 |       |
| <input type="checkbox"/>            |                  |                   | 27. nov. 2025                  |       |

Hvordan velkomstmailen sammensættes, afhænger af, om den sendes til én eller flere brugere. Ved afsendelse til en enkelt bruger tager mailen udgangspunkt i modtagerens opsætning. Det betyder, at mailen sendes på brugerens valgte sprog, og at brugerens loginorganisation fremgår som organisation i mailen.

Når velkomstmailen sendes til flere brugere på én gang, tager udsendelsen i stedet udgangspunkt i administratorens aktuelle kontekst. Mailens sprog følger administratorens sessionssprog, mens organisationen i mailen er den organisation, administratoren aktuelt står på i organisationshierarkiet.

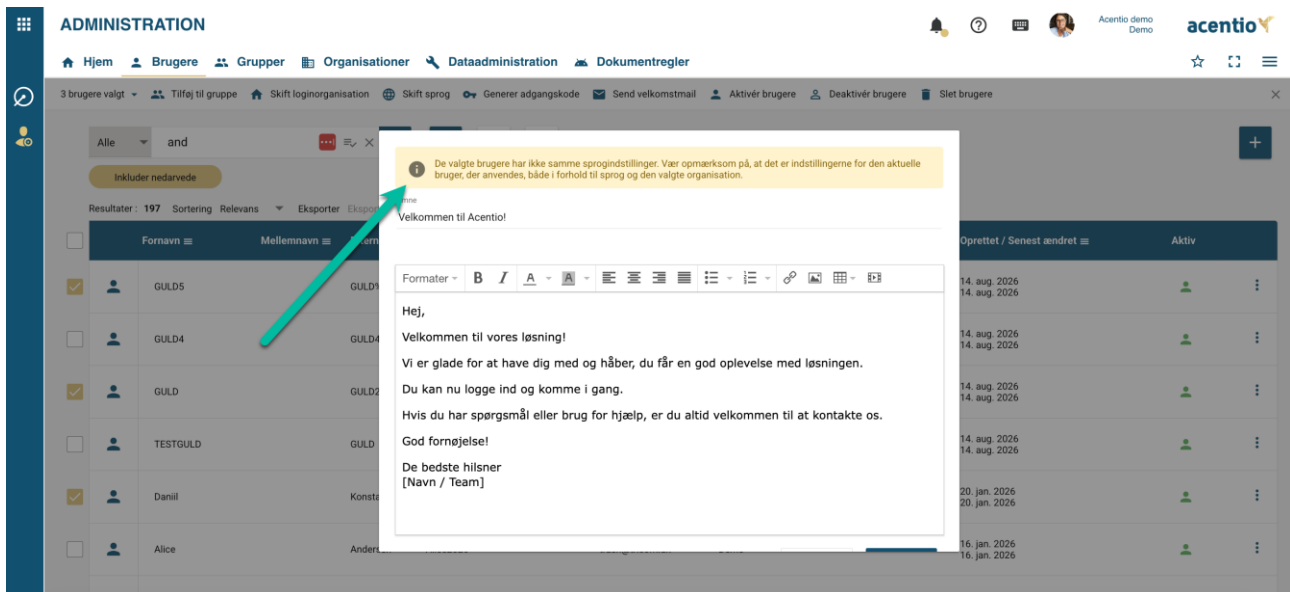
Denne forskel har ikke tidligere været tydelig for administratoren i forbindelse med udsendelse til flere brugere.

## Løsning

For at gøre denne forskel tydeligere har vi forbedret brugeroplevelsen ved udsendelse af velkomstmails til flere brugere.

Hvis én eller flere af de valgte brugere har et andet standardsprog end administratoren, vises der nu en advarselsbjælke i dialogen. Her gøres administratoren opmærksom på, at velkomstmailen sendes på administratorens sessionssprog, og at organisationen i mailen er den organisation, administratoren aktuelt står på.

Advarslen vises således kun, når mindst én af de valgte brugeres standardsprog afviger fra administratorens sprog.



## Brugerprofil – et samlet overblik over brugerens opsætning (KIFSUP-437)

### Baggrund

I organisationer med mange brugere og komplekse opsætninger kan det være vanskeligt for administratorer at danne sig et samlet billede af, hvilke indstillinger og regler der gælder for den enkelte bruger.

En brugers opsætning kan være sammensat af individuelle indstillinger, gruppertilhørsforhold og konfigurationer på organisationsniveau, som samtidig kan være nedarvet gennem organisationshierarkiet. Det kan derfor kræve opslag flere forskellige steder i administrationen for at forstå, hvad der gælder for brugeren, hvorfor det gælder, og hvilken opsætning der har forrang.

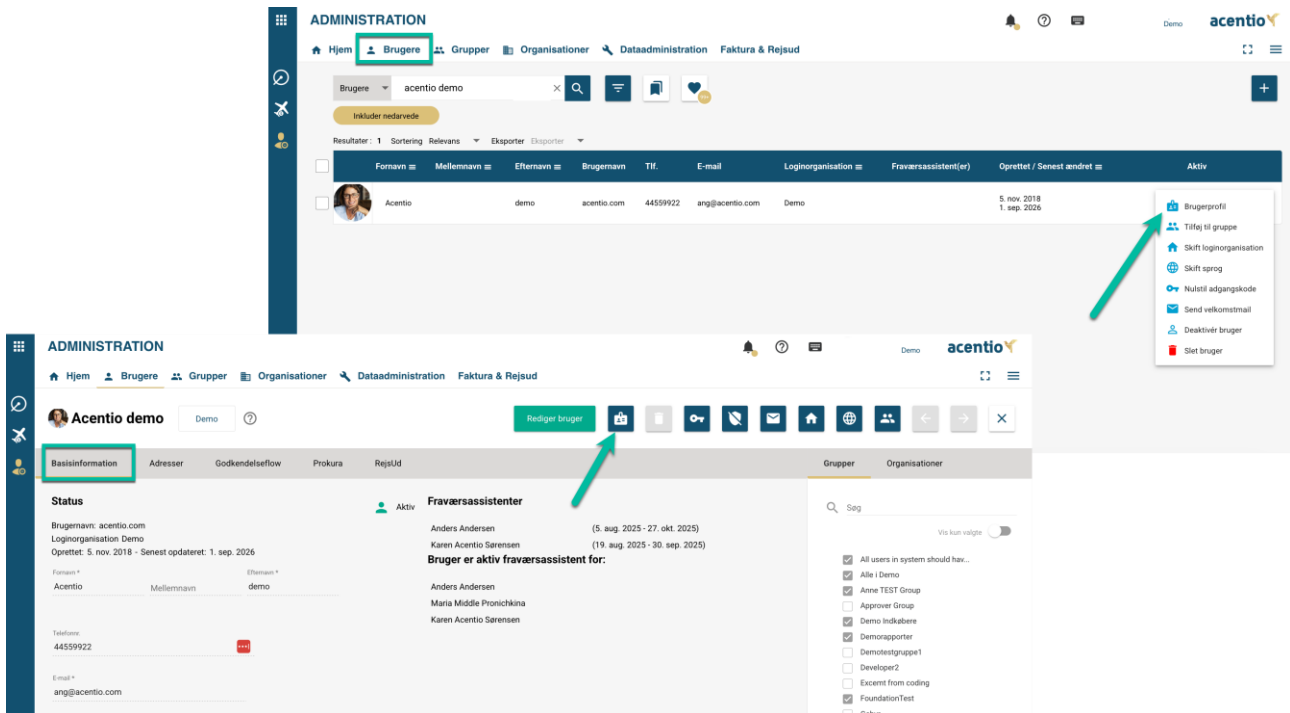
For at gøre denne opgave enklere introducerer vi Brugerprofil, som samler de relevante oplysninger om en bruger i én oversigt.

### Løsning

Brugerprofil giver administratorer et samlet og skrivebeskyttet overblik over de konfigurationer, der gælder for en valgt bruger i den valgte organisationskontekst.

For de enkelte konfigurationer fremgår **oprindelsen**, hvor det er relevant. Administratoren kan dermed se, om en opsætning eksempelvis gælder direkte for brugeren, via en gruppe eller som følge af en konfiguration på organisationsniveau, herunder nedarvede opsætninger. Hvor flere opsætninger kan være gældende, vises desuden deres prioritet, så det er muligt at se, hvilken der har forrang.

Brugerprofil tilgås via det nye ikon og er kun tilgængelig for brugere med administrationsadgang.



**ADMINISTRATION**

Hjem Brugere Grupper Organisationer Dataadministration Faktura & Rejsud

Brugere: acentio demo

Inkluder nedavende

Resultater: 1 Sortering Relevans Eksporter Eksporter

|                          | Fornavn                                                                           | Mellemnavn | Efternavn | Brugernavn  | Tlf.     | E-mail          | Loginorganisation | Fraværsassistent(er) | Oprettet / Senest ændret     | Aktiv                               |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-------------|----------|-----------------|-------------------|----------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> |  | Acentio    | demo      | acentio.com | 44559922 | ang@acentio.com | Demo              |                      | 5. nov. 2018<br>1. sep. 2026 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Brugerprofil  
Tilføj til gruppe  
Skift loginorganisation  
Skift sprog  
Nulstil adgangskode  
Send velkomstmmail  
Deaktiver bruger  
Slet bruger

**ADMINISTRATION**

Hjem Brugere Grupper Organisationer Dataadministration Faktura & Rejsud

**Acentio demo** Demo

Basisinformation Adresser Godkendelsesflow Prokura Rejsljd

Status

Brugernavn: acentio.com  
Loginorganisation: Demo  
Oprettet: 5. nov. 2018 - Senest opdateret: 1. sep. 2026

Fornavn: Acentio Mellemnavn: demo

Telefon: 44559922

E-mail: ang@acentio.com

Rediger bruger

Fraværsassistenter

Anders Andersen (5. aug. 2025 - 27. okt. 2025)  
Karen Acentio Sørensen (19. aug. 2025 - 30. sep. 2025)

Bruger er aktiv fraværsassistent for:

Anders Andersen  
Maria Middle Pronichkina  
Karen Acentio Sørensen

Seg

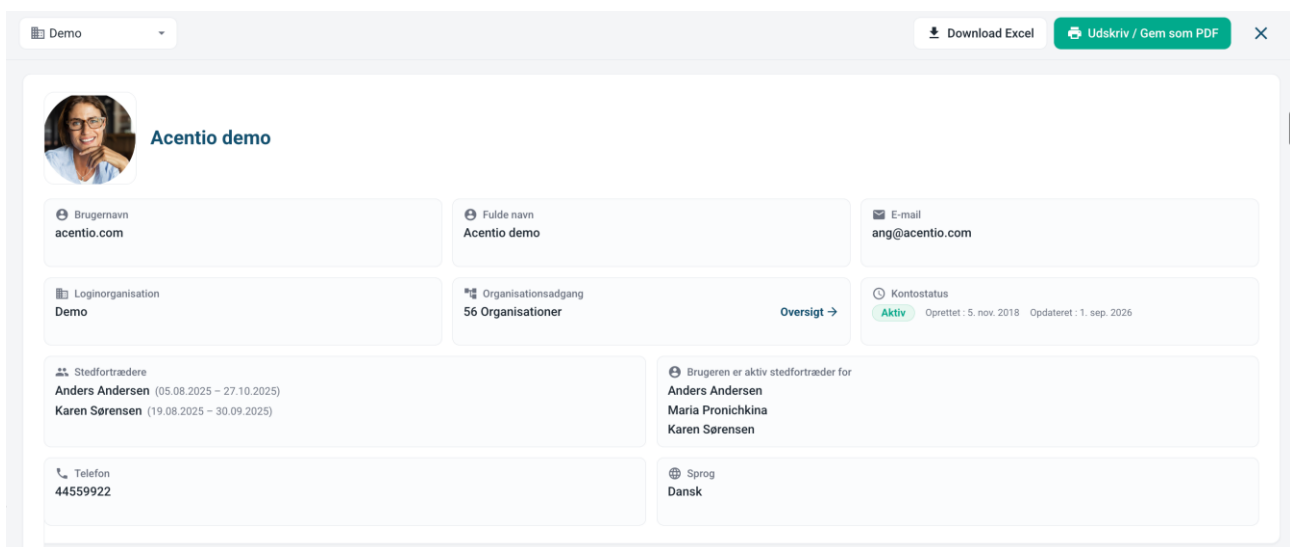
Vis kun valgte

- ☒ All users in system should hav...
- ☒ Alle i Demo
- ☒ Anne TEST Group
- ☐ Approver Group
- ☒ Demo Indkøbere
- ☒ Demorapporter
- ☐ Demotestgruppe1
- ☐ Developer2
- ☐ Excent from coding
- ☒ FoundationTest
- ☐ Geber

## Brugeroplysninger

Øverst i Brugerprofil vises brugerens centrale oplysninger, herunder navn, brugernavn, e-mail, loginorganisation, organisationsadgang, kontostatus, oprettelses- og ændringsdato, telefonnummer, sprog og profilbillede.

Her vises også brugerens stedfortræderrelationer i begge retninger. Administratoren kan både se, hvem brugeren er stedfortræder for, og hvem der er stedfortræder for den pågældende bruger, herunder aktive stedfortræderrelationer.



Demo

Download Excel Udskriv / Gem som PDF

 **Acentio demo**

Brugernavn  
acentio.com

Fulde navn  
Acentio demo

E-mail  
ang@acentio.com

Loginorganisation  
Demo

Organisationsadgang  
56 Organisationer [Oversigt →](#)

Kontostatus  
**Aktiv** Oprettet: 5. nov. 2018 Opdateret: 1. sep. 2026

Stedfortrædere  
Anders Andersen (05.08.2025 - 27.10.2025)  
Karen Sørensen (19.08.2025 - 30.09.2025)

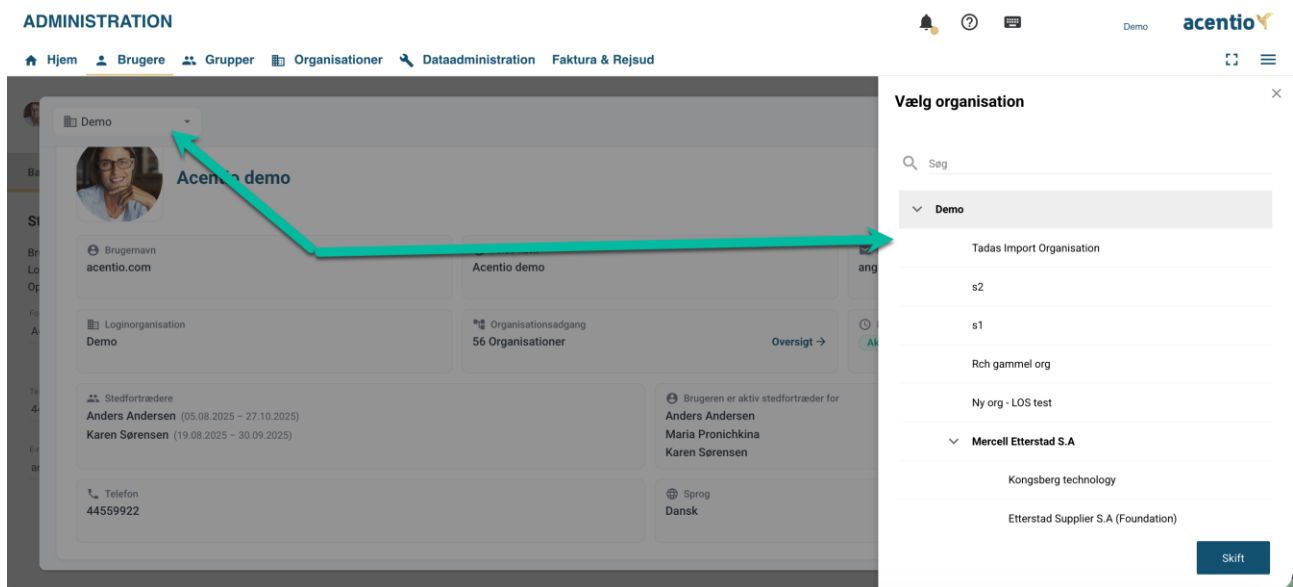
Brugeren er aktiv stedfortræder for  
Anders Andersen  
Maria Pronichkina  
Karen Sørensen

Telefon  
44559922

Sprog  
Dansk

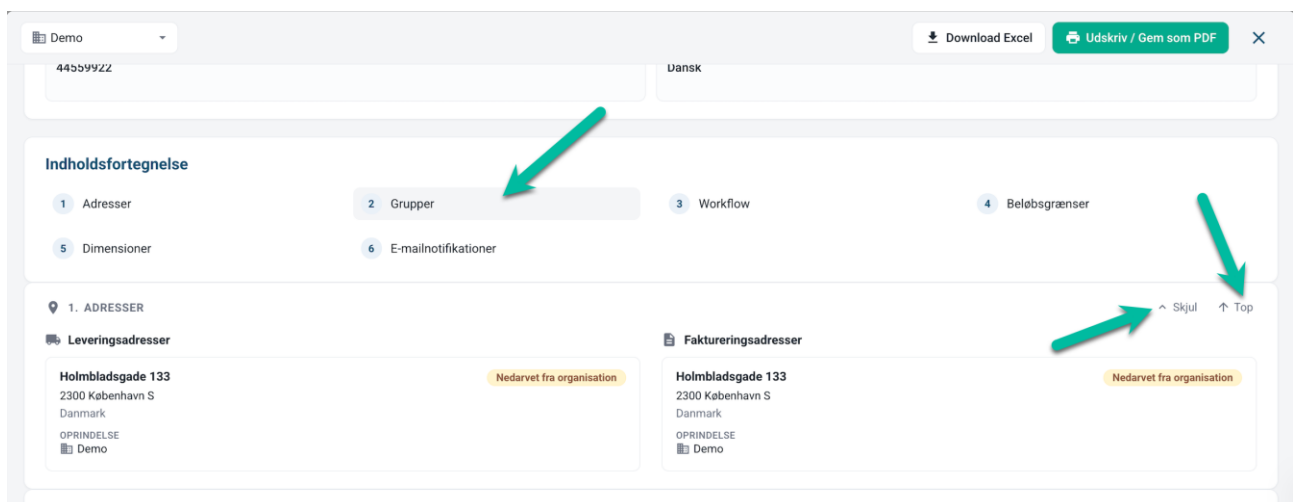
## Organisationskontekst og navigation

Administrator kan skifte organisationskontekst direkte i Brugerprofil. Organisationsvælgeren åbner et hierarkisk organisationstræ og viser kun de organisationer, administratoren har adgang til. Når der vælges en anden organisation, opdateres Brugerprofil automatisk, så den viser de konfigurationer, der gælder for brugeren i den valgte organisationskontekst.



For at gøre omfattende brugeropsætninger lettere at navigere i er oplysningerne opdelt i sektioner. En indholdsfortegnelse gør det muligt at gå direkte til den ønskede sektion, og den aktive sektion markeres automatisk, når der navigeres gennem siden. Fra de enkelte sektioner kan administratoren hurtigt navigere tilbage til toppen via pil-ikonet.

De enkelte sektioner kan desuden foldes sammen og ud efter behov. Det gør det muligt at minimere de dele af oversigten, der ikke er relevante for den aktuelle opgave, og fokusere på enkelte områder af brugerens opsætning.



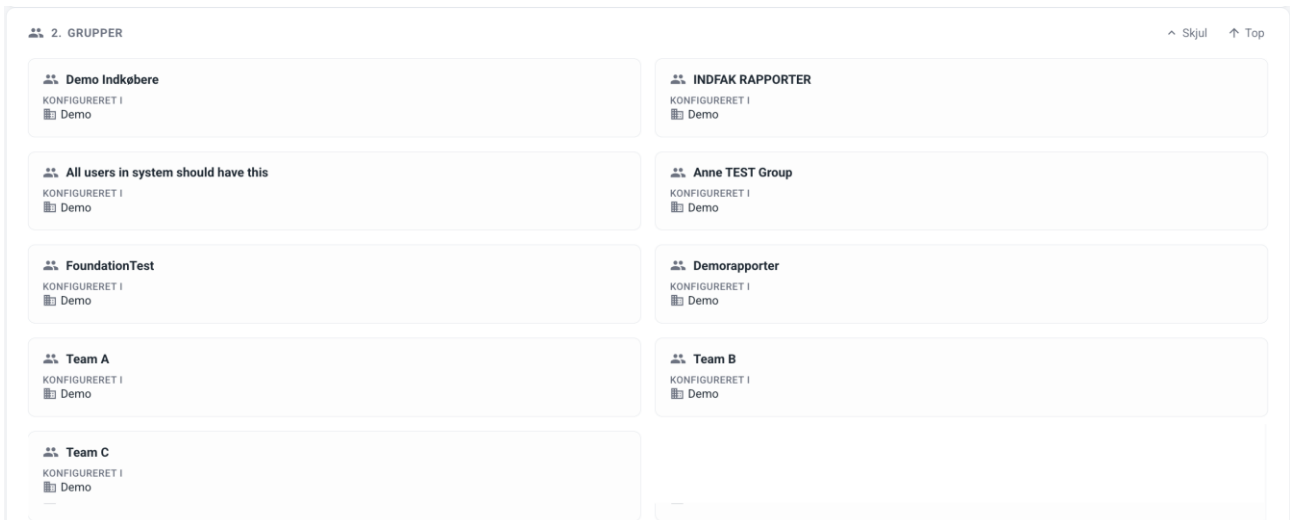
## Overblik over brugerens konfiguration

Brugerprofil samler oplysningerne i følgende områder:

- **Adresser** – brugerens leverings-, faktura- og eventuelle juridiske adresser for den valgte organisationskontekst. For den enkelte adresse vises blandt andet adresseoplysninger, adressestype og oprindelse.



- **Grupper** – de grupper, som brugeren er tilknyttet i den valgte organisationskontekst, herunder eventuelle private grupper og den organisation, hvor gruppen er gældende.



- **Workflow** – gældende workflowopsætninger med blandt andet workflowtype, tildelte brugere, prioritet, oprindelse og gældende organisation.

3. WORKFLOW

Skjul
Top

15 konfigurerede workflowindstillinger på tværs af 1 kategorier

Workflowet bruger prioritet – højere værdi = højere prioritet

Standardindkøber

Standard
Nedarvet fra gruppe

Buyer
OPRINDELSE
Team A
KONFIGURERET I
Demo

Standard
Brugerdefineret

FoundationDemo Laustsen
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

Standardgodkender

4 Standard Alle
Brugerdefineret

Johannes Di Caprio
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Ordre
Brugerdefineret

Johannes Di Caprio
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Fakturaer
Brugerdefineret

Invoice Disp
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Kreditnotaer
Brugerdefineret

Invoice Disp
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Rykkere
Brugerdefineret

Thomas Tæst
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Alle
Brugerdefineret

Anne TEST Group
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Ordre
Brugerdefineret

Anne TEST Group
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Fakturaer
Brugerdefineret

Approver
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Kreditnotaer
Brugerdefineret

Bestiller
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Rykkere
Brugerdefineret

Invoice Disp
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Rykkere
Brugerdefineret

Anne TEST Group
OPRINDELSE
Gælder direkte for brugeren
KONFIGURERET I
Demo

4 Standard Alle
Nedarvet fra gruppe

Johannes Di Caprio
OPRINDELSE
Team A
KONFIGURERET I
Demo

- **Beløbsgrænser** – gældende godkendelses- og indkøbsgrænser med beløb, valuta, prioritet, oprindelse og information om, hvor de er konfigureret.

#### 4. BELØBSGRÆNSER

Skjul Top

11 konfigurerede beløbsgrænser på tværs af 6 kategorier

Beløbsgrænser bruger Prioritet – højere værdi = højere prioritet

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4 Dimensionsbaserede begrænsning Alle Nedarvet fra gruppe</p> <p>DKK 1.245</p> <p>OPRINDELSE<br/>Anne TEST Group</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p> <p>Anne: 4000 - Kursus 4</p>       | <p>4 Standardbeløbsgrænse Ordre Nedarvet fra gruppe</p> <p>DKK 400</p> <p>OPRINDELSE<br/>FoundationTest</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p>                                    |
| <p>4 UNSPSC-baserede beløbsgrænser Alle Brugerdefineret</p> <p>DKK 357</p> <p>OPRINDELSE<br/>Gælder direkte for brugeren</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p> <p>96130100</p>               | <p>4 Aftalebaserede beløbsgrænser Alle Nedarvet fra gruppe</p> <p>EUR 200</p> <p>OPRINDELSE<br/>FoundationTest</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p> <p>TricomDemo_Catalogue</p> |
| <p>4 Kreditorbaserede beløbsgrænser Alle Brugerdefineret</p> <p>DKK 67</p> <p>OPRINDELSE<br/>Gælder direkte for brugeren</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p>                               | <p>4 Kreditorbaserede beløbsgrænser Alle Brugerdefineret</p> <p>DKK 56</p> <p>OPRINDELSE<br/>Gælder direkte for brugeren</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p>                   |
| <p>4 Leverandørbaserede beløbsgrænser Alle Brugerdefineret</p> <p>DKK 34</p> <p>OPRINDELSE<br/>Gælder direkte for brugeren</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p> <p>WOOP</p>                 | <p>4 Kreditorbaserede beløbsgrænser Alle Brugerdefineret</p> <p>DKK 4</p> <p>OPRINDELSE<br/>Gælder direkte for brugeren</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p>                    |
| <p>3 Kreditorbaserede beløbsgrænser Fakturaer Brugerdefineret</p> <p>DKK 3.000</p> <p>OPRINDELSE<br/>Gælder direkte for brugeren</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p> <p>Gnyffer - Gnyf</p> | <p>2 Standardbeløbsgrænse Alle Brugerdefineret</p> <p>EUR 500</p> <p>OPRINDELSE<br/>Gælder direkte for brugeren</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p>                            |
| <p>1 Standardbeløbsgrænse Alle Brugerdefineret</p> <p>DKK 400</p> <p>OPRINDELSE<br/>Gælder direkte for brugeren</p> <p>KONFIGURERET I<br/>Demo</p>                                        |                                                                                                                                                                               |

- Dimensioner** – standarddimensioner og relaterede dimensioner med information om blandt andet prioritet, værdi, oprindelse og gældende organisation. For relaterede dimensioner fremgår det desuden, om den pågældende værdi er **tilladt eller ikke tilladt** af reglen. Hvis der ikke findes relevante konfigurationer for brugeren inden for et dimensionsområde, vises teksten **“Der findes ingen relevante data”**. Herfra er der direkte links til relevante områder i Dataadministration for standarddimensioner, relaterede dimensioner, obligatoriske dimensioner og dimensionsaktiveringer.

## 5. DIMENSIONER

Dimensioner bruger Position – lavere værdi = højere prioritet

### STANDARDDIMENSIONER

**2 Afdeling**
Brugerdefineret

Værdi: 1000 - Receptionen

OPRINDELSE  
Gælder direkte for brugeren

KONFIGURERET I  
FoundationQA TEST

→ Vis standarddimensioner i Dataadministration

### RELATEREDE DIMENSIONER

**1 Account**
Brugerdefineret

Værdier: Tilføjet

5000 - Account 1

OPRINDELSE  
Gælder direkte for brugeren

**1 Projekt**
Brugerdefineret

Værdier: Ikke tilføjet

100200 - Projekt2

OPRINDELSE  
Gælder direkte for brugeren

→ Vis relaterede dimensioner i Dataadministration

- **E-mailnotifikationer** – overblik over brugerens aktive notifikationsopsætninger med navn, beskrivelse og status.

## 6. E-MAILNOTIFIKATIONER

### 17 E-mailnotifikation aktiveret

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ny kommentar på dokument</b><br>Modtag en e-mail notifikation hver gang at der tilføjes nye kommentarer på dokumenter du har været inde over             | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ordreannullering</b><br>Modtag en e-mail notifikation såfremt en afsendt ordre annulleres af leverandøren                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ordrestatus ændret</b><br>Modtag en e-mail notifikation når en ordre ændrer status, f.eks. ved bekræftelse fra leverandør af ordren                      | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Rekvistion slettet</b><br>Modtag en e-mail notifikation såfremt en rekvistion slettes af godkender                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Rekvistion afvist</b><br>Modtag en e-mail notifikation såfremt en rekvistion afvises af godkender                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Katalog udløbet</b><br>Modtag en e-mail notifikation når et katalog er udløbet (udløbsdato angivet af leverandøren)       |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Katalog udløber</b><br>Modtag en e-mail notifikation når en aftale nærmer sig sit udløb (ved hhv. 60 og 30 dage før udløb angivet af leverandøren)       | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Stående ordre afsendt</b><br>Modtag en e-mail notifikation hver gang at en ordre afsendes på baggrund af en stående ordre |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Stående ordre fejler</b><br>Modtag en e-mail notifikation såfremt at en stående ordre fejler                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Stående ordre sat på pause</b><br>Modtag en e-mail notifikation såfremt en stående ordre går på pause                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Aktivitet tildelt</b><br>Modtag en e-mail notifikation når du tildeles en aktivitet til håndtering                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Aktivitet opdateret</b><br>Modtag en e-mail notifikation når en aktivitet opdateres                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Tilpasset varegruppe klar til anvendelse</b><br>Modtag en e-mail notifikation når en oprettet tilpasset varegruppe er processeret og klar til anvendelse | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Katalog afvist</b><br>Modtag en e-mail notifikation, når en bruger har afvist et katalog                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Katalog processeret</b><br>Modtag en e-mail notifikation når et indlæst katalog er færdigprocesseret                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Milepæle</b><br>Modtag en email når en milepæl nærmer sig fristen.                                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Katalog afvist på grundlag af importindstillinger</b><br>Modtag en mail når kataloger/kataloglinjer afvises på grundlag af importindstillinger           |                                                                                                                                                                  |

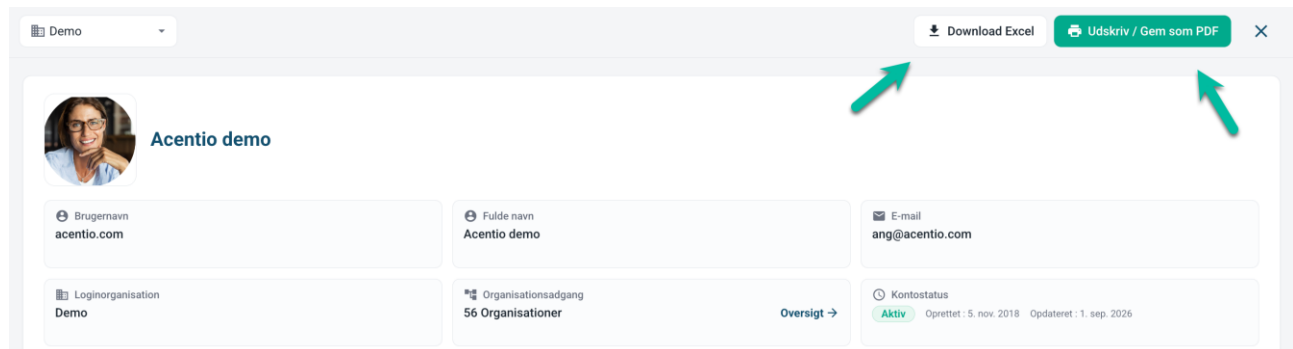
Brugerprofilen giver dermed administratoren ét samlet sted til at undersøge brugerens opsætning og forstå sammenhængen mellem konfigurationer, der er opsat direkte på brugeren, gælder via grupper eller er defineret på organisationsniveau.

Brugerprofilen er alene beregnet til overblik og fejlsøgning. Der kan derfor ikke foretages ændringer direkte fra siden. Hvor det er relevant, kan administratoren i stedet navigere videre til de underliggende områder i Dataadministration.

## Eksport og udskrift

Det samlede overblik kan eksporteres til Excel med udgangspunkt i den valgte organisationskontekst. De viste sektioner fordeles på separate faner i Excel-filen.

Brugerprofilen kan desuden udskrives eller gemmes som PDF via browserens almindelige printfunktion i et udskriftsvenligt layout.



## Begreber i Brugerprofil

For at gøre det lettere at forstå de viste konfigurationer anvendes en række gennemgående begreber i Brugerprofil:

- **Kategori** – angiver typen af konfiguration og bruges til at skelne mellem forskellige varianter inden for samme område. Eksempelvis udgør en standardbeløbsgrænse én kategori, mens leverandør-, aftale- eller UNSPSC-baserede beløbsgrænser udgør andre kategorier. Kategorierne gør det dermed lettere at se, hvilke konfigurationer der kan sammenlignes og prioriteres i forhold til hinanden.
- **Oprindelse** – viser, **hvorfor konfigurationen gælder for brugeren**. Det kan eksempelvis være, fordi den gælder direkte for brugeren, via en gruppe eller via en opsætning på organisationsniveau.
- **Konfigureret i** – viser **den organisation, hvor konfigurationen er oprettet**. Oprindelse og *Konfigureret i* beskriver dermed to forskellige forhold: Oprindelse fortæller, hvordan konfigurationen gælder for brugeren, mens *Konfigureret i* viser, hvor i organisationen selve opsætningen er foretaget.
- **Prioritet** – angiver konfigurationens prioritet i forhold til andre relevante konfigurationer. **Jo højere værdi, desto højere prioritet**. Konfigurationer med den højeste prioritet placeres derfor øverst i visningen, så det er lettere at identificere den opsætning, der har forrang.
- **Brugerdefineret / Nedarvet** – viser, om konfigurationen gælder direkte for brugeren eller er nedarvet via en gruppe eller organisation. Ud over teksten understøttes dette af **ikoner**, som gør det lettere visuelt at identificere konfigurationens oprindelse.
- **Tilladt / Ikke tilladt** – anvendes i forbindelse med relaterede dimensioner og viser, hvordan den pågældende regel behandler dimensionsværdien. **Tilladt** betyder, at reglen tillader værdien, mens **Ikke tilladt** betyder, at reglen afviser værdien.

## Opdatering af dataadministrationsrapporter for kundespecifik produktinformation

### Baggrund

Flere af rapporterne under Dataadministration > Kundespecifik produktinformation har hidtil haft forskellig opbygning og vist forskellige oplysninger om oprettelse og ændringer af data. Det har gjort det mindre ensartet at arbejde med rapporterne og følge, hvem der har oprettet eller senest ændret en registrering.

Med denne release standardiserer vi derfor opbygningen af rapporterne og giver samtidig mulighed for at slette brugertilføjede indstillinger, så de kan erstattes af de underliggende standardindstillinger.

### Løsning

Følgende rapporter er blevet opdateret:

- Kundespecifik produktbeskrivelse
- Kundespecifikke søgeord
- Kundespecifikke vareegenskaber
- Produkt bestilbar
- Varerelationer

Kolonnen **Aktiv** er fjernet fra rapporterne. I stedet anvender rapporterne nu en fælles struktur med oplysninger om, hvornår en registrering er oprettet og senest ændret samt hvilken bruger, der har foretaget handlingen.

Rapporterne indeholder nu følgende kolonner i samme rækkefølge:

- **Slet** – gør det muligt at markere en brugertilføjet registrering til sletning
- **Senest ændret** – tidspunktet for seneste ændring
- **Senest ændret af** – brugeren, der senest har ændret registreringen
- **Oprettet** – tidspunktet for oprettelsen
- **Oprettet af** – brugeren, der har oprettet registreringen

Når en brugertilføjet indstilling slettes, fjernes brugerens ændring, så en eventuel underliggende standardindstilling igen kan være gældende.



Når denne mulighed vælges på en match- eller automatchregel, ændres fakturaens nuværende tildeling ikke efter match, hvis alle fakturaens konteringsgrupper er tildelt den samme bruger eller gruppe.

Hvis fakturaens konteringsgrupper derimod er tildelt forskellige brugere eller grupper, kan løsningen ikke entydigt afgøre, hvem eventuelle nye konteringsgrupper fra match skal tildeles. I dette tilfælde tildeles konteringsgrupperne organisationens **standardmodtager**.

Den nye mulighed gælder både matchregler og automatchregler. Eksisterende valgmuligheder og allerede konfigurerede regler fungerer uændret.

## Opret kopi af en faktura (KIFSUP-230)

### Baggrund

I nogle tilfælde modtages fakturaer eller kreditnotaer med fejl eller mangelfulde oplysninger, som betyder, at dokumentet ikke kan behandles korrekt. Det kan eksempelvis være et forkert beløb, manglende oplysninger eller et elektronisk dokument, som ikke lever op til de nødvendige valideringskrav.

Selvom det oprindelige dokument kan afvises, og kreditor kan anmodes om at fremsende et nyt, kan det i praksis være en tidskrævende proces. I sådanne situationer kan der derfor være behov for at oprette dokumentet manuelt på baggrund af det modtagne dokument.

Tidligere skulle brugeren oprette en ny manuel faktura og indtaste oplysningerne igen. Med denne release introducerer vi derfor muligheden for at tage udgangspunkt i et eksisterende dokument og automatisk overføre relevante oplysninger til en ny, redigerbar kladde.

### Løsning

Det er nu muligt at anvende funktionen **Opret kopi** på en eksisterende faktura eller kreditnota i Fakturamodulet.

Funktionen kan anvendes på:

- Elektronisk modtagne fakturaer og kreditnotaer
- Scannede dokumenter
- Manuelt oprettede dokumenter
- Dokumenter, der eksempelvis er stoppet i Forhåndskontrol på grund af valideringsfejl
- Dokumenter i forskellige stadier af behandlingen

OBS: Rykkere kan ikke kopieres.

**Opret kopi** er tilgængelig fra fakturalisten, når ét dokument er markeret,

kumentlinjer Konteringslinjer Fakturalabels

I bruger Gensend jf. routingregler Kassér Håndter eksternt Flyt til anden organisation Send rykker Tilføj fakturalabel Angiv som fortrolige Udskriv inkl. historik **Opret kopi**

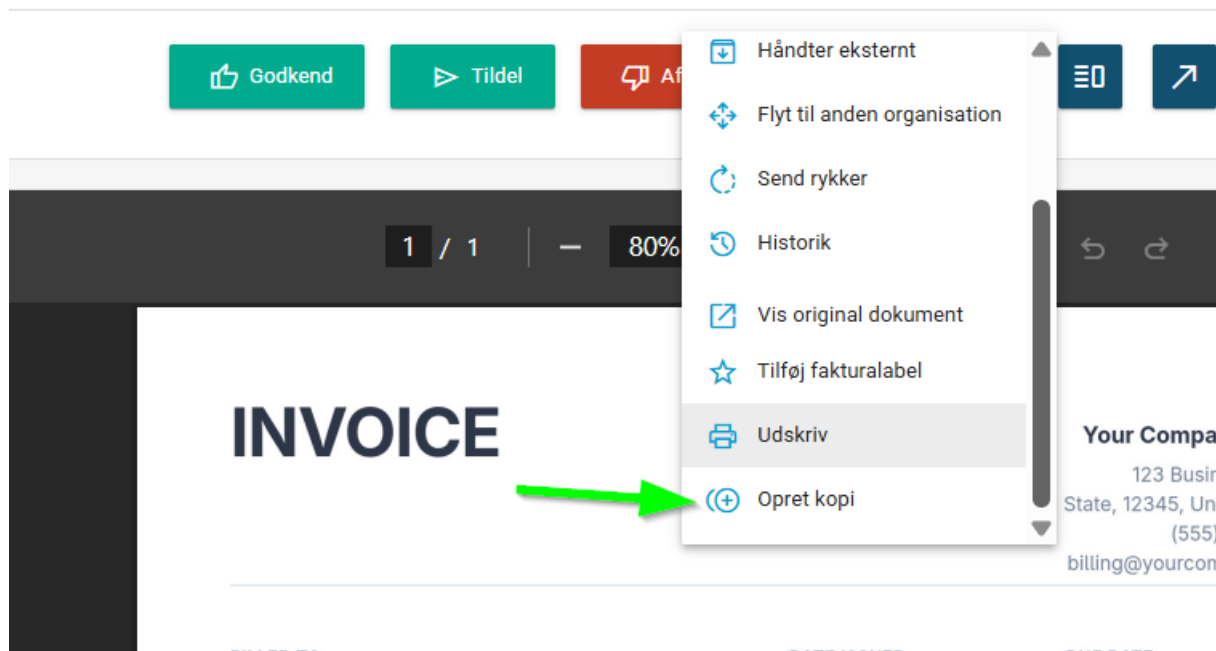
Søg alle felter Søg

Inkluder fortrolige Alle dokumenter RYD ALLE FILTRE

Resultater: 5.365 Sortering Oprettet, faldende Eksport Vælg

| Kilde                               | Oprettet                                                                            | Type         | Kreditomr. | Kreditor (ERP) | Fakturanr. | Reference                  | Fakturadato                             | Forfaldsdato  | Organisation   |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------|------------|----------------------------|-----------------------------------------|---------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | 2. sep. 2026 | Faktura    | 123456         | TEST FOY   | Test_WorkflowTransition... | Test_WorkflowTransitions-P 1. sep. 2026 | 30. sep. 2026 | Organisation A |

samt fra dokumentets detaljevisning.



Det er ikke muligt at kopiere flere dokumenter i samme handling.

Funktionen er tilgængelig for brugere, der har rettighed til at oprette manuelle fakturaer og samtidig har adgang til det oprindelige dokument.

### Oprettelse af kopien

Når brugeren vælger **Opret kopi**, oprettes en ny manuel kladde på baggrund af det valgte dokument. Brugeren føres herefter direkte til oprettelsesvisningen, hvor oplysningerne kan kontrolleres og tilpasses.

Det fremgår tydeligt i visningen, at kladden er oprettet som en kopi.

**FAKTURA**

Hjem Fakturaer Dokumentlinjer Konteringslinjer Fakturalabels Upload faktura

 Denne kladde er oprettet som en kopi af faktura nr. fbb2026090201 fra 123456 - TEST FOY (ZZZ: 123456) 

Indtast venligst informationer, fra fakturaen du ønsker at uploade/importere, i felterne nedenfor.

**Filer**

 sample-invoice-template.pdf 

Reference \*  
fbb2026090201

Kontaktperson \*  
fbb2026090201

Kreditor (ERP)  
123456 - TEST FOY (ZZZ: 123456)

Fakturadato \*  
02.09.2026

Forfaldsdato \*  
02.09.2026

Vareleverandør påkrævet for ordrematch via Matchmodul

Herfra er det også muligt at åbne det oprindelige dokument i en ny fane, så oplysningerne kan sammenholdes under redigeringen.

i6)

Opret Gem Slet kladde  

Via original dokument

pdf 1 / 1 80%

**INVOICE**

Your Company Name  
123 Business Street  
City, State, 12345, United States  
(555) 123-4567

Relevante oplysninger fra det oprindelige dokument overføres automatisk, hvor oplysningerne er tilgængelige. Det kan blandt andet omfatte:

- Kreditor
- Vareleverandør
- Reference
- Kontaktperson
- Fakturadato
- Forfaldsdato
- Dokumenttype
- Faktura- eller kreditnotanummer
- Valuta
- Beløb, herunder nettobeløb, moms, afrunding, gebyrer, fragt og rabatter
- Betalingsoplysninger
- Dokumentlinjer
- Vedhæftede filer og primær fil

Hvilke oplysninger der kan overføres, afhænger blandt andet af det oprindelige dokumentets type og format.

Alle overførte oplysninger er redigerbare. Funktionen kopierer dermed ikke blot dokumentet uændret, men giver brugeren et udgangspunkt for at rette de oplysninger, der har medført behovet for en ny faktura eller kreditnota.

Kladden kan desuden gemmes, så arbejdet kan fortsættes senere, inden det nye dokument oprettes endeligt.

## Betalingsoplysninger

Ved oprettelse af en kopi håndteres betalingsoplysninger forskelligt afhængigt af det oprindelige dokumentets type og format.

### Betalingsmåde

 Tilføj betalingsoplysninger \*  Vælg betalingsoplysninger (3)

For **manuelt oprettede fakturaer** og **OIOUBL-fakturaer** kan eksisterende betalingsoplysninger fra originalen overføres. Hvis dokumentet indeholder flere betalingsmuligheder, præsenteres de for brugeren, som vælger den betalingsoplysning, der skal anvendes på den nye kopi.

### Vælg betalingsoplysninger

Kontooverførsel (IBAN) ☐

Betalingsdato : 19. maj 2026

Bankkonto nr. : NL16ABNA9384655988444

SWIFT / BIC : 222222222

NemKonto ☒

Betalingsdato : 12. maj 2026

Modtagertype : CVR

Modtager ID : 33333333

Bankgiro (SE) ☐

Betalingsdato : 20. maj 2026

Bankgiro : 33333222

OCR/KID : EEE

Annuller

Gem

For **PEPPOL-fakturaer** og **scannede fakturaer** kan betalingsoplysningerne ikke overføres direkte til den nye kladder. I disse tilfælde skal brugeren derfor selv angive betalingsoplysningerne.

Uanset dokumenttype er det muligt manuelt at tilføje én betalingsmetode i kladden.

Det betyder i praksis:

- **Manuelt oprettet faktura:** eksisterende betalingsoplysninger kan genbruges og vælges.
- **OIOUBL:** eksisterende betalingsoplysninger kan genbruges og vælges.
- **PEPPOL:** betalingsoplysninger skal oprettes manuelt.
- **Scannet faktura:** betalingsoplysninger skal oprettes manuelt.

Betalingsoplysningerne kan dermed kontrolleres og om nødvendigt korrigeres, inden det nye dokument oprettes.

### Vedhæftede filer

Ved oprettelse af en kopi overføres relevante vedhæftede filer fra det oprindelige dokument.

### Originalt dokument og den nye kopi

Det oprindelige dokument erstattes ikke af den nye kopi. Originalen bevares i sin oprindelige form og er fortsat tilgængelig som dokumentation.

Når kopien oprettes endeligt, håndteres det oprindelige dokument status afhængigt af, hvor dokumentet befinder sig i processen.

Hvis det oprindelige dokument fortsat er aktivt, markeres det som **Kasseret**, når den nye kopi er oprettet. Hvis originalen allerede befinder sig i en afsluttet status, eksempelvis hvis den allerede er kasseret, overført eller behandlet eksternt, ændres dens status ikke som følge af kopieringen.

### Automatisk relation mellem dokumenterne

Der oprettes automatisk en relation mellem det oprindelige dokument og det nye dokument.

Det betyder, at:

- Kopien indeholder en reference til originalen
- Originalen indeholder en reference til kopien
- Relationen kan anvendes til at navigere mellem dokumenterne
- Hvis der er oprettet flere kopier af samme dokument, kan de relaterede kopier vælges fra en oversigt

Der vises samtidig visuelle markeringer, så brugeren kan se, om et dokument er oprettet som en kopi, eller om der tidligere er oprettet en kopi af dokumentet.

## FAKTURA

[Hjem](#) [Fakturaer](#) [Dokumentlinjer](#) [Konteringslinjer](#) [Fakturalabels](#)

### Faktura nr. mavvcheckingXMLNS-INBOUND002 fra Lejos2 (Ny)

Status **Aktiv** Workflow **Ny** Fortroligt dokument ☐ Overfør ikke automatisk til ERP ☐



Dette dokument er en kopi af et andet dokument

#### Dokumenthoved

Kreditor (ERP)

Vareleverandør

Dokumenttype

Faktura

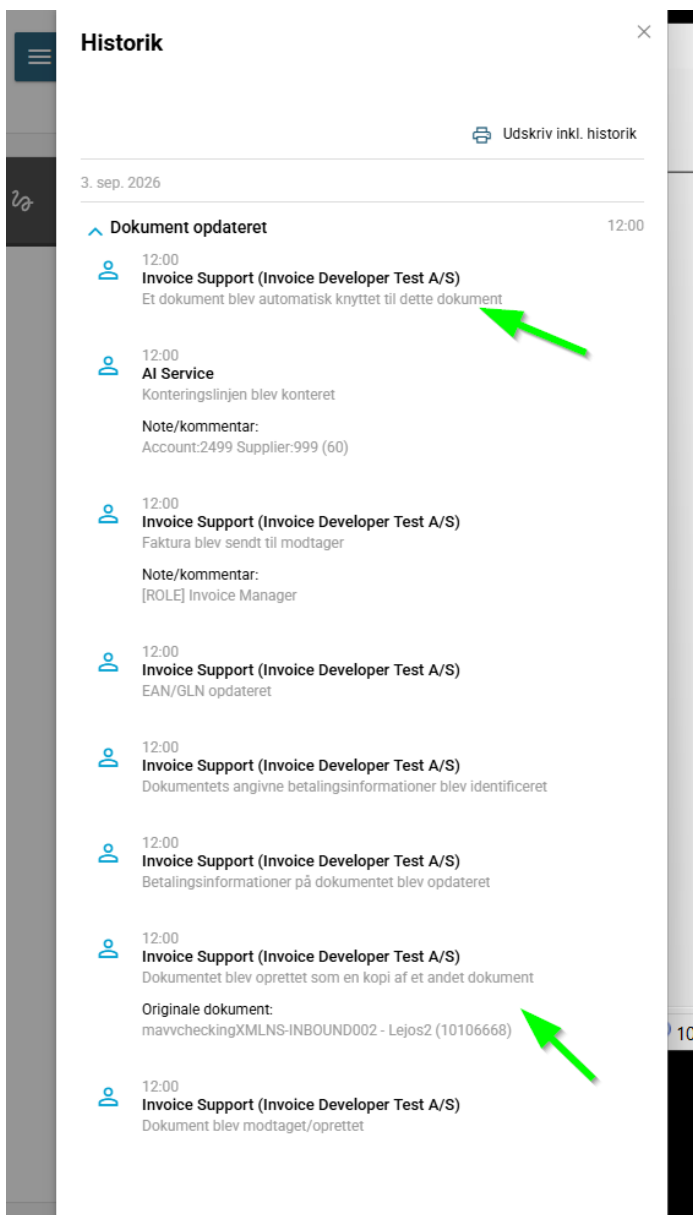
## Historik og dokumentation

Kopieringen registreres i historikken på både originalen og det kopierede dokument.

På den nye kopi fremgår det, at dokumentet er oprettet som en kopi af et andet dokument. På originalen registreres det tilsvarende, at dokumentet er blevet kopieret.

Historikken indeholder samtidig oplysninger om det relaterede dokument, så sammenhængen mellem originalen og kopien kan dokumenteres efterfølgende.

Dermed bevares sporbarheden, selvom oplysninger fra det oprindelige dokument er blevet rettet i den nye version.



**Historik** ×

 Udskriv inkl. historik

3. sep. 2026

- Dokument opdateret** 12:00
  - 12:00 **Invoice Support (Invoice Developer Test A/S)**  
Et dokument blev automatisk knyttet til dette dokument
  - 12:00 **AI Service**  
Konteringslinjen blev konteret  
Note/kommentar:  
Account:2499 Supplier:999 (60)
  - 12:00 **Invoice Support (Invoice Developer Test A/S)**  
Faktura blev sendt til modtager  
Note/kommentar:  
[ROLE] Invoice Manager
  - 12:00 **Invoice Support (Invoice Developer Test A/S)**  
EAN/GLN opdateret
  - 12:00 **Invoice Support (Invoice Developer Test A/S)**  
Dokumentets angivne betalingsinformationer blev identificeret
  - 12:00 **Invoice Support (Invoice Developer Test A/S)**  
Betalingsinformationer på dokumentet blev opdateret
  - 12:00 **Invoice Support (Invoice Developer Test A/S)**  
Dokumentet blev oprettet som en kopi af et andet dokument  
Originale dokument:  
mavvcheckingXMLNS-INBOUND002 - Lejos2 (10106668)
  - 12:00 **Invoice Support (Invoice Developer Test A/S)**  
Dokument blev modtaget/oprettet

## Efter oprettelse

Når brugeren har kontrolleret og eventuelt rettet oplysningerne, oprettes kopien som et nyt dokument.

Herefter behandles dokumentet efter de almindelige regler og workflows i Fakturamodulet. Det betyder blandt andet, at gældende forretningsregler og valideringer fortsat anvendes, og at dokumentet eksempelvis kan sendes videre til Match og matches med en tilhørende ordre, hvis den relevante opsætning er på plads.

Funktionen **Opret kopi** retter således ikke automatisk eventuelle fejl i det oprindelige dokument. Brugeren får i stedet et redigerbart udgangspunkt, hvor eksisterende oplysninger genbruges, samtidig med at det oprindelige dokument og relationen mellem dokumenterne bevares.

## Visning af momsprocent på PEPPOL-fakturaer

### Baggrund

Ved visning af det originale dokument for PEPPOL-fakturaer blev momsprocenten vist uden procenttegn i kolonnen for moms. Dette afveg fra visningen på blandt andet PEPPOL-kreditnotaer og øvrige elektroniske dokumentformater.

### Løsning

Visningen er rettet, så momsprocenten på PEPPOL-fakturaer nu vises med %-tegn i dokumentvisningen, eksempelvis **25%** i stedet for **25**.

**Faktura nr. PEPPOL\_120826\_1.5\_MP fra Dokument opdateret (Ufuldstændig)**

us Forhånds kontrol Workflow Ufuldstændig Forfølg dokument ☐ Overfør ikke automatisk til ERP ☐

**Advarsel**

**Dokumenthoved**

|                |                |              |                      |
|----------------|----------------|--------------|----------------------|
| Kreditor (ERP) | Vareleverandør | Dokumenttype | Fakturanr.           |
|                |                | Invoice      | PEPPOL_120826_1.5_MP |
| Fakturadato    | Forfaldsdate   |              | Valuta               |
| 11.08.2026     | 22.08.2026     |              | DKK                  |

**Kunde**

|                   |                |
|-------------------|----------------|
| Fakturaadresse    | Kundereference |
| Organisation ID   |                |
| Modtager-ID       | Bogføringsdato |
| 5798700000004     | 11.08.2026     |
| EAN/GLN           | Oprettet       |
| EAN-5798700000004 | 27.08.2026     |

**Konteringslinjer** (Skift til dokumentlinjer)

| Posteringsstat                | Tildelt til     | Workflow     | Beløb |
|-------------------------------|-----------------|--------------|-------|
| Posteringsstatik ikke angivet | Invoice Manager | Ufuldstændig | 0,00  |
| Total:                        |                 |              | 0,00  |
| Moms:                         |                 |              | 0,00  |

**FAKTURA**

Nummer: PEPPOL\_120826\_1.5\_MP  
Dato: 2026-08-11  
Forfaldsdate: 2026-08-22

**Fakturamodtager**  
Invoice Developer Test A/S  
Adresse ID: Betaling  
Vesterbrogade  
1620 København V  
Landkode: DK  
5790002110610 (EAN, EndepunktID)  
130242 (TriconID)  
5790002110610 (EAN, Juridisk)  
5790002110610 (EAN, Moms)  
Dimensions konto: 00033ER109

**Kontaktoplysninger**  
Personreference: MP

**Fakturaafsender**  
Demo Supplier  
Adresse ID: Betaling  
Vesterbrogade  
1620 København V  
Landkode: DK  
579011114567 (EAN, EndepunktID)  
228 (TriconID)  
30797 (TriconVendorID)  
579011114567 (EAN, Juridisk)  
579011114567 (EAN, Moms)

**Kontaktoplysninger**  
Personreference: NUAMP

| Linje | Varenr | Beskrivelse                                                     | Antal | Enhed | Enhedspris | Moms | Pris incl | Pris |
|-------|--------|-----------------------------------------------------------------|-------|-------|------------|------|-----------|------|
| 1     | 123    | Freight Charge<br>Kalters varer: See additional line properties | 1     | EA    | 50 pr.     | 25%  | 50 DKK    |      |
| 2     | 1238   | Entry Prep Fee<br>Kalters varer: See additional line properties | 5     | EA    | 10 pr.     | 25%  | 10 DKK    |      |

## Udvidet filtrering og eksport fra fakturalisten (KIFSUP-297)

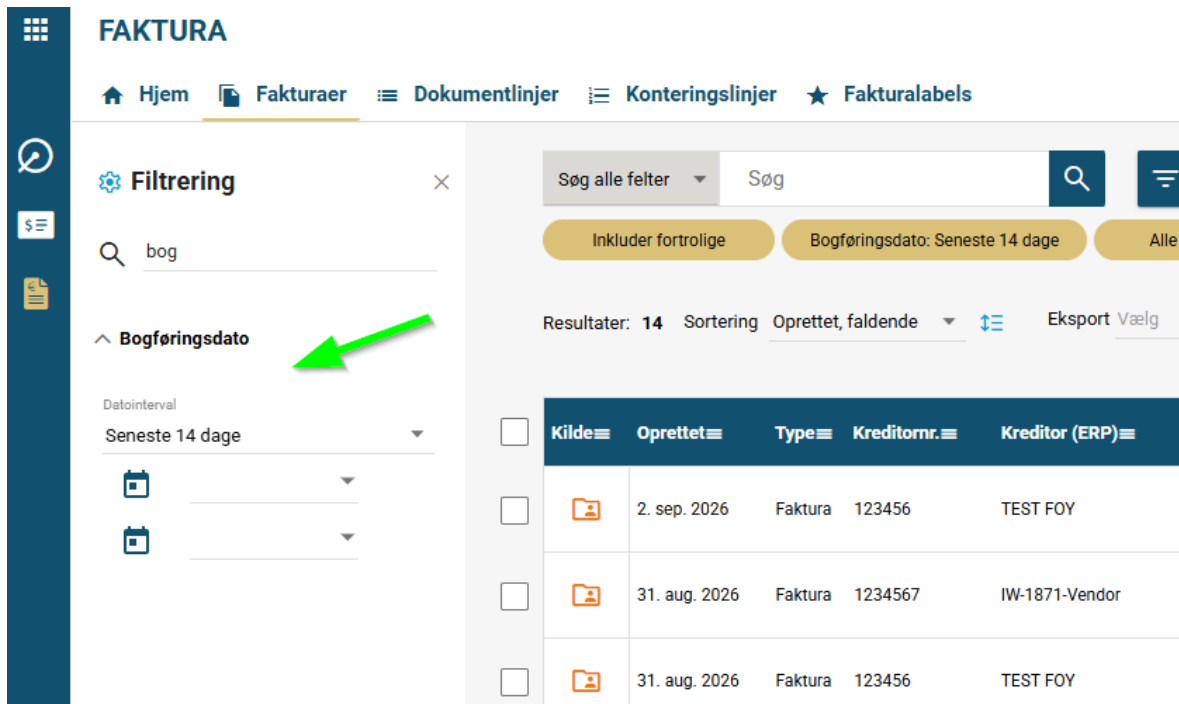
### Baggrund

For brugere, der arbejder med mange fakturaer, er der behov for bedre muligheder for både at fremsøge relevante fakturaer og dokumentere oplysninger fra fakturalisten.

Med denne release udvider vi derfor både filtrerings- og eksportmulighederne i Fakturamodulet.

### Løsning

Det er nu muligt at filtrere fakturalisten på **Bogføringsdato**, så fakturaer lettere kan fremsøges ud fra den dato, de er bogført på.



**FAKTURA**

Hjem Fakturaer Dokumentlinjer Konteringslinjer Fakturalabels

**Filtrering** ×

Søg alle felter Søg

Inkluder fortrolige Bogføringsdato: Seneste 14 dage Alle

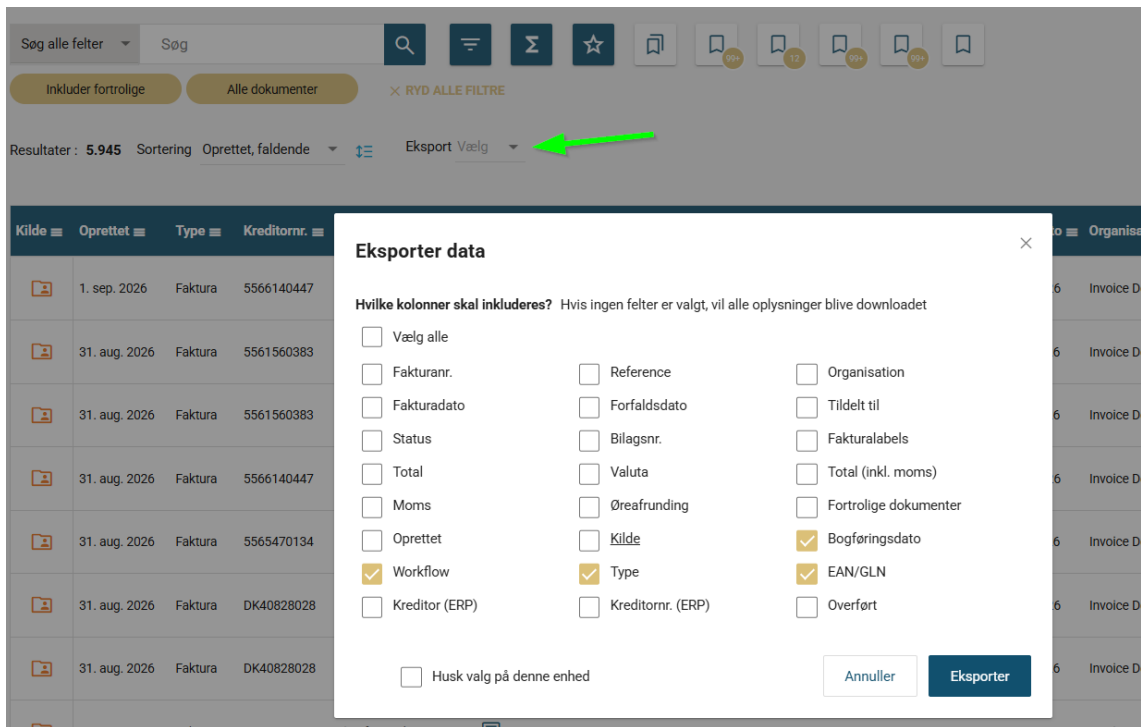
Resultater: 14 Sortering Oprettet, faldende Eksport Vælg

| Kilde                    | Oprettet                                                                            | Type          | Kreditormr.     | Kreditor (ERP) |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> |  | 2. sep. 2026  | Faktura 123456  | TEST FOY       |
| <input type="checkbox"/> |  | 31. aug. 2026 | Faktura 1234567 | IW-1871-Vendor |
| <input type="checkbox"/> |  | 31. aug. 2026 | Faktura 123456  | TEST FOY       |

Samtidig er Excel-eksporten fra fakturalisten udvidet med mulighed for at medtage følgende oplysninger:

- Bogføringsdato
- Workflowstatus
- Dokumenttype
- EAN/GLN inkl. beskrivelse

De valgte oplysninger eksporteres som separate kolonner i eksportfilen. **EAN/GLN inkl. beskrivelse** eksporteres samlet i én kolonne.



Ændringen gælder alene filtrering og eksport fra fakturalisten.

## Forbedret visning af betalingsoplysninger på dokumenter modtaget via Invoicedrop(scanningsløsning)

### Baggrund

For fakturaer modtaget via Invoicedrop blev visse betalingsoplysninger ikke vist korrekt under **Betalingsinformation** i Fakturaworkflow. Det gjaldt blandt andet FIK-betalinger samt registreringsnummer på betalinger via BBAN.

### Løsning

Vi har udvidet visningen af betalingsoplysninger for fakturaer modtaget via Invoicedrop.

Fremover vises:

- **FIK-betalinger** under Betalingsinformation med de relevante betalingsoplysninger, herunder betalings-ID.

- **Registreringsnummer** på BBAN-betalinger, når oplysningen er angivet på den modtagne faktura.

 **Faktura nr. PAYMENTMEANS-INVICEDROP-CB1 fra Dokument opdateret (Ufuldstændig)**

Status  **Håndkontrol** Workflow **Ufuldstændig** Fortroligt dokument ☐ Overfør ikke automatisk til Navision ☐

---

^ Kunde

|                                                                                        |                                                     |                                     |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Fakturaadresse</b><br>Invoice Workflow<br>Amagerfælledvej<br>2300 København S<br>DK |                                                     | <b>Kundereference</b>               |                               |
| <b>Modtager-ID</b><br>Primary EAN (5745373248516)                                      | <b>EAN/GLN</b><br>EAN - Primary EAN (5745373248516) | <b>Bogføringsdato</b><br>28.05.2025 | <b>Oprettet</b><br>02.09.2026 |

---

^ Betalingsinformation

|                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bankkontonr.</b><br><b>Betalingsdato :</b> 11. jun. 2025<br><b>Bankkonto nr. :</b> 9988776655<br><b>Bankfilial-ID :</b> 4321  | <b>Kontooverførsel (IBAN)</b><br><b>Betalingsdato :</b> 15. mar. 2024<br><b>Bankkonto nr. :</b> DE28500100600053112609<br><b>SWIFT / BIC :</b> PBNKDEFFXXX<br><b>Bankfilial-ID :</b> IBAN                                               |
| <b>Bankkontonr.</b><br><b>Betalingsdato :</b> 23. maj 2024<br><b>Bankkonto nr. :</b> 0304111651                                                                                                                   | <b>Fælles indbetalingskort</b><br><b>Betalingsdato :</b> 11. jul. 2026<br><b>Betalings ID :</b> 000000058091208 <br><b>Bankkonto nr. :</b> 80174918 |

Dermed bliver de betalingsoplysninger, der er registreret på Invoicedrop-fakturaen, mere fyldestgørende præsenteret direkte i fakturamodulet.

## Direkte link til faktura fra mailnotifikation

### Baggrund

Når en bruger får tildelt et dokument til behandling i Fakturaworkflow, modtager brugeren en mailnotifikation om tildelingen. Hidtil har mailen oplyst, hvilket dokument der er blevet tildelt, men uden mulighed for at åbne dokumentet direkte fra mailen.

Det har betydet, at brugeren efterfølgende skulle åbne løsningen og finde dokumentet manuelt. I Ordremodulet findes allerede tilsvarende mulighed for direkte navigation fra en notifikation.

## Løsning

Mailnotifikationen ved tildeling af dokumenter i Fakturaworkflow er nu udvidet med et direkte link til det pågældende dokument.

| Fakturahåndtering (Til bekræftelse): INV-2323-test Faktura blev tildelt til dig af Invoice Support              |                                                   |                   |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Fra:</b>                                                                                                     | Invoice Support (Invoice Developer Test A/S)      | <b>Type:</b>      | Aktivitet tildelt |
| <b>Til:</b>                                                                                                     | ROLE Invoice Manager (Invoice Developer Test A/S) | <b>Prioritet:</b> | Middel            |
| <b>Dato:</b>                                                                                                    | 03/09/2026 10:29                                  |                   |                   |
| Du har fået en aktivitet tildelt i 'Invoice Developer Test A/S' i Acentio.                                      |                                                   |                   |                   |
| <a href="#">INV-2323-test</a>  |                                                   |                   |                   |
| Med venlig hilsen<br>Acentio                                                                                    |                                                   |                   |                   |

--- Besked afsendt fra Acentio - [acent.io](#) ---

Brugeren kan dermed klikke på dokumentnummeret i mailen og navigere direkte til den relevante faktura, kreditnota eller anden dokumenttype i løsningen.

## Mulighed for at sende rykkere for fakturaer (KIFSUP-165)

### Baggrund

I forbindelse med behandling og godkendelse af fakturaer kan der opstå situationer, hvor en faktura eller enkelte konteringslinjer afventer handling hos en bruger eller gruppe. Det har hidtil været nødvendigt at følge op på dette uden for løsningen.

For at gøre opfølgningen enklere og mere overskuelig introducerer vi derfor mulighed for at sende en **rykker direkte fra Fakturamodulet** til de brugere eller grupper, der aktuelt har fakturaen eller de relevante konteringslinjer tildelt.

## Løsning

Det er nu muligt at sende rykkere direkte fra Fakturamodulet.

Brugeren kan tage udgangspunkt i enten **dokumenter eller konteringslinjer**:

- Fra fakturaoversigten kan én eller flere fakturaer markeres, hvorefter **"Send rykker"** vælges. Funktionen er tilgængelig i både listevisning og kompakt visning.

≡ Dokumentlinjer ≡ Konteringslinjer ★ Fakturalabels

> Tildel til bruger ↻ Gensend jf. routingregler ☒ Kassér 📁 Håndter eksternt ⚙️ Flyt til anden organisation ↻ Send rykker

× Søg alle felter ▼ Søg 🔍 ≡ Σ ☆ 📄

Inkluder fortrolige Alle dokumenter × RYD ALLE FILTRE

Resultater: **5.365** Sortering Opretet, faldende ↕ Eksport Vælg ▼

| <input type="checkbox"/>            | Kilde≡                                                                              | Oprettet≡    | Type≡   | Kreditornr.≡ | Kreditor (ERP)≡ | Fakturanr.≡                                                                                         |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |    | 3. sep. 2026 | Faktura | 10106668     | Lejos2          |  mavvcheckingXML |
| <input type="checkbox"/>            |   | 2. sep. 2026 | Faktura | 123456       | TEST FOY        | Test_WorkflowTrar                                                                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | 2. sep. 2026 | Faktura | 123456       | TEST FOY        | Test_WorkflowTrar                                                                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | 2. sep. 2026 | Faktura | 123456       | TEST FOY        | fbb2026090201                                                                                       |

- Fra fakturadetaljerne kan der sendes en rykker for hele fakturaen eller for udvalgte konteringslinjer.

Godkend Tildel Afvis

Gensend jf. routingregler  
Kassér  
Videresend  
Håndter eksternt  
Flyt til anden organisation  
Send rykker  
Historik  
Vis original dokument

pdf 1 / 1

AN Test Invoice #01

Konteringslinjer (Skift til dokumentlinjer)

1 linje valgt Kontér valgte Ryd kontering Godkend Afvis Tildel Videresend Send rykker Ekskl. moms

| Posterings tekst                     | Tildelt til                     | Workflow      | Beløb            |
|--------------------------------------|---------------------------------|---------------|------------------|
| Lejos2                               | [ROLE] Invoice Manager          | Ny            |                  |
| Supplier 999 (60) - Affärsbokklubben | Account 2499 - ACCOUNTS PAYABLE | Cost Center * | Tax Code         |
| Fordeling                            | Posting text                    | ANDimension1  | ANDimension2     |
| Aftale *                             |                                 | YTDimension   | Indkoetskategori |

Opdel ud fra dokumentlinjer Opdel ud fra moms %

Total (beløb til betaling): 12,50 DKK

- Fra oversigten over konteringslinjer kan én eller flere konteringslinjer ligeledes vælges til en rykker.

Fakturaer Dokumentlinjer Konteringslinjer Fakturalabels

Nothing group selected Send rykker

g × Søg alle felter Søg

Inkluder fortrolige Alle dokumenter X RYD ALLE FILTRE

Resultater: 15.722 Sortering Eksport Vælg

| Type                                | Kreditornr. | Kreditor (ERP)     | Fakturanr.                              |
|-------------------------------------|-------------|--------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            |             | Faktura 5112261159 | AN test vendor1 AN12062023-IW471-01sftp |
| <input type="checkbox"/>            |             | Faktura 5112261159 | AN test vendor1 AN12062023-IW471-01sftp |
| <input type="checkbox"/>            |             | Faktura 123456     | TEST FOY 20122599-004                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> |             | Faktura 123456     | TEST FOY fbb2026090201                  |
| <input type="checkbox"/>            |             | Faktura 123456     | TEST FOY Test_WorkflowTransitions-Pr    |

Når "Send rykker" vælges, åbnes den samme rykkerdialog, uanset hvorfra funktionen startes. Dialogen viser de dokumenter, som de valgte dokumenter eller konteringslinjer tilhører, og de relevante tildelinger under hvert dokument. Det betyder, at selv om rykkeren eksempelvis er startet ved at vælge enkelte konteringslinjer, præsenteres disse i dialogen grupperet under deres respektive dokumenter.

Her kan brugeren se antallet af valgte dokumenter, tildelinger og modtagere og vælge eller fravælge de enkelte tildelinger, inden rykkeren sendes.

Hvis der tidligere er sendt en rykker, fremgår det ligeledes af dialogen. Brugeren kan vælge "Ekskluder tidligere rykkede", hvis disse tildelinger ikke skal omfattes af den nye rykker.

Der kan tilføjes en valgfri besked, som medtages i den e-mail, der sendes til modtagerne.

## SEND RYKKER



Du har valgt 4 af 4 fakturaer · 10 tildelinger · 14 modtagere · 2 allerede rykket

Besked til modtager(e) – (valgfrit)

Tilføj en valgfri kommentar, som inkluderes i rykkeren, der sendes til modtagerne

10 af 10 tildelinger valgt

Ekskluder tidligere rykkede ☐

Vælg alle Fravælg alle

|                                     |                                                                                                             |              |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fakturanr. TMH2112025-006 fra Demo Supplier (DK)                                                            | 1.734,92 DKK |
|                                     | 3: Invoice Manager (group · 12), Annette Test (annette@tradiumdemo.dk), Bjarne Test (bjarne@tradiumdemo.dk) |              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fakturanr. AN13032026-A3T-954-001-PEPPOL fra Open Door Vendor                                               | 131,38 DKK   |
|                                     | 1: Bjarne Test (bjarne@tradiumdemo.dk)                                                                      |              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fakturanr. OrderStatusPO-1822 fra Demo Supplier (DK)                                                        | 1.625,00 DKK |
|                                     | 1: Maria Invoice (MPInvoice)                                                                                |              |

Rykker sendt til Maria Invoice (MPInvoice) den 01 sep. 2026 13:07:43 af Maria Invoice (MPInvoice)

Vis 1 flere

Annuller

Send rykker (14)

## Samlet rykker pr. modtager

Ved udsendelsen tager systemet udgangspunkt i, hvem de valgte dokumenter eller konteringslinjer er tildelt.

Hvis samme bruger har flere dokumenter med i den samme rykkerhandling, samles disse i **én e-mail**. Brugeren modtager dermed en samlet oversigt frem for en separat e-mail for hvert dokument.

Hvis de valgte dokumenter eller konteringslinjer er fordelt på flere brugere, sendes der en separat samlet e-mail til hver modtager med de dokumenter, som den pågældende bruger skal behandle.

Er en tildeling foretaget til en gruppe, sendes rykkeren til gruppens relevante medlemmer.

Rykker-e-mailen indeholder oplysninger om de relevante dokumenter, herunder fakturanummer, leverandør og beløb samt den eventuelle besked fra afsenderen.

**Invoice Support har sendt dig en rykker vedrørende 3 dokument(er)**

|              |                                                                |                   |      |
|--------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|------|
| <b>Fra:</b>  | Invoice Support (Invoice Developer Test A/S)                   | <b>Type:</b>      | Info |
| <b>Til:</b>  | Jens Jensen (Invoice Developer Test A/S) (p2ptest@acentio.com) | <b>Prioritet:</b> | Lav  |
| <b>Dato:</b> | 17/08/2026 15:16                                               |                   |      |

Hej Jens Jensen,

Invoice Support har sendt dig en rykker for følgende 3 dokument(er) med denne kommentar:

**"Vil du sørge for at godkende disse?"**

Dokumenter:

- [Fakturanr.: PEPPOL 120826 1.5 MP fra unknown - Beløb 0 DKK](#)
- [Fakturanr.: PEPPOL 120826 1.6 MP fra TEST FOY - Beløb 125 DKK](#)
- [Fakturanr.: PEPPOL 120826 1.9 MP fra TEST FOY - Beløb 125 DKK](#)

Med venlig hilsen  
Acentio

--- Besked afsendt fra Acentio - [acent.io](#) ---

## Historik og kommentarer

Når en rykker sendes, registreres handlingen automatisk på fakturaen. Dermed er det efterfølgende muligt at se, at der er fulgt op på behandlingen.

Registreringen viser blandt andet:

- Hvem der har sendt rykkeren
- Hvem rykkeren er sendt til
- Dato og tidspunkt for rykkeren
- Den eventuelle besked, der blev tilføjet.

Oplysninger om rykkeren registreres både i fakturaens historik og som en intern kommentar. Ved rykkere på konteringslinjer fremgår det desuden af historikken, hvor mange konteringslinjer rykkeren omfattede.

Invoice Developer Test





Historik

 Udskriv inkl. historik

1. sep. 2026

 Dokument opdateret
 

13:07



13:07

Maria Invoice (Invoice Developer Test)

Rykker sendt for 1 konteringslinjer

Rykker sendt af Maria Invoice (Invoice Developer Test) til følgende modtagere: Maria Invoice (Invoice Developer Test)

25. maj 2026

## Filtrering på rykkede fakturaer

Fakturaoversigten er udvidet med filteret "**Rykkerdato**".

Her kan brugeren søge efter fakturaer ud fra, hvornår der senest er sendt en rykker. Filteret kan også vendes, så det eksempelvis er muligt at finde fakturaer, der **ikke** er blevet rykket inden for en angivet periode.

Det giver et bedre grundlag for systematisk opfølgning på fakturaer, der fortsat afventer behandling.

Hjem Fakturaer Dokumentlinjer Konteringslinjer Fakturalabels

**Filtrering** ×

ryk

**Rykkerdato** 

Datointerval  
Seneste 7 dage

Søg alle felter Søg

Inkluder fortrolige Rykkerdato: Seneste 7 dage Elektronisk Maria I

Resultater : 10 Sortering Oprettet, faldende Eksport Vælg

| Kilde                    | Oprettet                                                                            | Type         | Kreditornr. | Kreditor (ERP) | Fakt               |      |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|----------------|--------------------|------|
| <input type="checkbox"/> |    | 25. maj 2026 | Faktura     | DK40828028     | Demo Supplier (DK) | Orde |
| <input type="checkbox"/> |    | 25. maj 2026 | Faktura     | DK40828028     | Demo Supplier (DK) | Orde |
| <input type="checkbox"/> |    | 25. maj 2026 | Faktura     | DK40828028     | Demo Supplier (DK) | Orde |
| <input type="checkbox"/> |    | 25. maj 2026 | Faktura     | DK40828028     | Demo Supplier (DK) | Orde |
| <input type="checkbox"/> |  | 25. maj 2026 | Faktura     | DK40828028     | Demo Supplier (DK) | Orde |

## Begrænsninger

Det er ikke muligt at sende rykkere for dokumenter med status **Kasseret, Overført, Arkiveret eller Omplaceret**.

Afsendelse af en rykker ændrer ikke dokumentets workflowstatus. Rykkeren fungerer alene som en påmindelse til de brugere, der allerede har dokumentet eller de relevante konteringslinjer tildelt.

Mailservicen har desuden en **duplikatkontrol**, som forhindrer, at den samme e-mail sendes flere gange inden for kort tid. Hvis en identisk rykker-e-mail til samme modtager allerede er sendt inden for de seneste **30 minutter**, bliver e-mailen derfor ikke sendt igen. Efter 30 minutter kan en tilsvarende rykker-e-mail sendes på ny.

## Varesøgning & Bestilling

### Ensartet ikon for kopiering af dokumenter

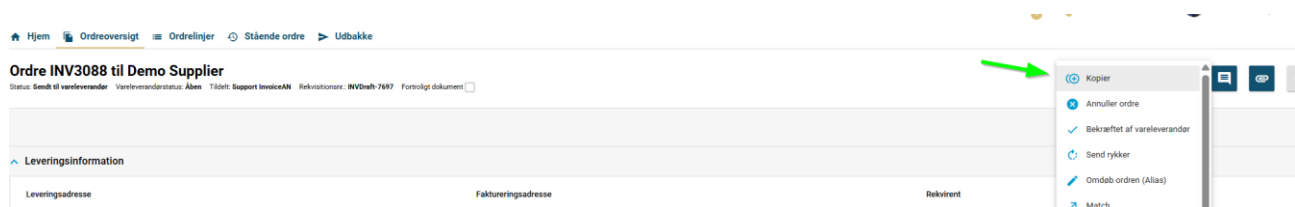
#### Baggrund

Med denne release har vi introduceret mulighed for at kopiere dokumenter i Fakturamodulet. I den forbindelse har vi ønsket at sikre en ensartet visning af kopieringsfunktionen på tværs af løsningen.

#### Løsning

Vi har derfor ensrettet ikonet for kopiering, så det samme ikon anvendes i Fakturaworkflow og Ordremodulet.

I Ordremodulet er ikonet opdateret både i detaljvisningen og i ordrelisten.



Det gør kopieringsfunktionen lettere at genkende, uanset hvor i løsningen brugeren arbejder.

### Mulighed for at sende rykkere for ordrer

#### Baggrund

I forbindelse med behandling af ordrer kan der opstå situationer, hvor en ordre afventer handling hos en bruger eller gruppe. Det har hidtil været nødvendigt at følge op på dette uden for løsningen.

For at understøtte en mere effektiv opfølgning introducerer vi derfor mulighed for at sende en **rykker direkte fra Ordremodulet** til de brugere, der aktuelt har ordren tildelt.

#### Løsning

Det er nu muligt at sende rykkere på én eller flere ordrer direkte fra Ordremodulet.

Fra ordrelisten kan brugeren markere én eller flere ordrer og vælge "**Send rykker**".

Ordrelinjer  Stående ordre  Udbakke

 Slet  Send rykker  Udskriv inkl. historik  Angiv som fortrolige

  Søg alle felter Search   

Inkluder fortrolige ordrer Alle ordrer Alle rekvisitioner

Resultater: 587 Sorter Nyeste først  Eksport: Vælg 

| <input type="checkbox"/>            | Vareleverandør                                                                                                  | Ordrenummer                                                                                     | Ordredato | Lever |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |  <a href="#">Demo Supplier</a> | INVDraft-7680  | 20. au    |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  <a href="#">[3E Design]</a>   | INVDraft-7627                                                                                   | 8. aug    |       |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  <a href="#">Demo Supplier</a> | INVDraft-7614                                                                                   | 7. aug    |       |
| <input type="checkbox"/>            |  <a href="#">Demo Supplier</a> | INVDraft-7613                                                                                   | 7. aug    |       |

Det er også muligt at sende en rykker på en enkelt ordre fra detaljvisningen.

☆ 

 Opret stående ordre

 Tildel

 Slet

 Send rykker

 Omdøb ordren (Alias)

 Se historik

 Relaterede dokumenter

 Se modtagerinformation

**Rekvirent**  
Invoice Support  
Tlf 7890  
E-mail p2ptest@acentio.com

**EAN/GLN**  
5790002110610

Når funktionen vælges, åbnes en dialog med de valgte ordrer og deres tildelinger. Her kan brugeren se, hvem rykkeren sendes til, og fravælge enkelte tildelinger, hvis de ikke skal omfattes af rykkeren.

Hvis der tidligere er sendt en rykker, vises tidspunktet for den seneste rykker samt brugeren, der sendte den. Det er desuden muligt at vælge "**Ekskluder tidligere rykkede**", hvis disse ikke skal medtages i den nye udsendelse.

Brugeren kan tilføje en valgfri besked, som medtages i den e-mail, der sendes til modtageren.


**SEND RYKKER**
×

Du har valgt 3 af 3 ordrer - 3 tildelinger - 1 modtager - 2 allerede rykket

**Besked til modtager(e) - (valgfrit)**

Tilføj en valgfri kommentar, som inkluderes i rykkeren, der sendes til modtagerne

---

3 af 3 tildelinger valgt

Ekskluder tidligere rykkede ☐ - [Vælg alle](#) [Fravælg alle](#)

|                                                                                                                                             |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ordrenr. INVDraft-7614 fra Demo Supplier</b><br><small>1: Invoice Support (supportinvoice)</small>   | 0,00 DKK         |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ordrenr. INVDraft-7627 fra [onetimevendor]</b><br><small>1: Invoice Support (supportinvoice)</small> | 200,00 GBP       |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ordrenr. INVDraft-7680 fra Demo Supplier</b><br><small>1: Invoice Support (supportinvoice)</small>   | 3.451.255,00 DKK |

Rykker sendt den 17 aug. 2026 13:09:49 af Invoice Support (supportinvoice)

Rykker sendt den 31 aug. 2026 08:56:22 af Invoice Support (supportinvoice)

Annuller
 Send rykker (1)


**Demo Supplier**

**INDraft-7560**

**31. jul. 2026**

**Invoice Developer Test A/S**

**5790002110610**

**Invoice Support**

**Invoice Support**

**Aktiv**

## Samlet rykker pr. modtager

Hvis flere af de valgte ordrer er tildelt samme bruger, samles de i **én e-mail** til brugeren. En rykkerhandling kan derfor omfatte mange ordrer og flere modtagere, uden at den enkelte modtager får en separat e-mail for hver ordre.

E-mailen indeholder en oversigt over de relevante ordrer med blandt andet ordrenummer, leverandør og beløb samt den eventuelle besked fra brugeren.

Hvis en ordre er tildelt en gruppe, sendes rykkere til gruppens relevante modtagere.

**Invoice Support har sendt dig en rykker vedrørende 1 ordre(r)**

**Fra:** Invoice Support (Invoice Developer Test A/S)

**Til:** Invoice Support (Invoice Developer Test A/S) (p2ptest@acentio.com)

**Dato:** 03/09/2026 14:42

**Type:** Info

**Prioritet:** Lav

Hej Invoice Support,

Invoice Support har sendt dig en rykker for følgende 1 ordre(r) med denne kommentar:

**"Kan du følge op på levering?"**

Ordre(r)

- [Ordrenr.: INVDraft-7627 fra Engangslieferandør - Beløb 200.0000 GBP](#)

Med venlig hilsen

Acentio

## Historik og kommentarer

Når en rykker sendes, registreres handlingen på ordren. Det gør det muligt efterfølgende at se, at der er rykket på ordren.

Registreringen indeholder oplysninger om:

- hvem der sendte rykkeren
- hvem rykkeren blev sendt til
- dato og tidspunkt
- den eventuelle besked, der blev tilføjet.

Oplysningerne registreres både i ordrens historik og som en intern kommentar. Kommentaren gemmes på det sprog, som den bruger, der sender rykkeren, anvender i løsningen.

Historik

 Udskriv inkl. historik

3. sep. 2026



**Invoice Support - Invoice Developer Test A/S**

14:42

Rykker sendt af Invoice Support til følgende modtagere: Invoice Support med beskeden: Kan du følge op på levering?

7. aug. 2026

## Filtrering på rykkede ordrer

Ordremodulets filtrering er samtidig udvidet med "**Rykkerdato**".

Dermed kan brugeren fremsøge ordrer ud fra, hvornår der er sendt en rykker. Det gør det eksempelvis muligt at danne et overblik over ordrer, der allerede er fulgt op på, og dermed arbejde mere systematisk med udestående ordrer.

[Hjem](#) [Ordreoversigt](#) [Ordrelinjer](#) [Stående ordre](#) [Udbakke](#)

**Filtrering**

rykk

**Rykkerdato**

Periode

Seneste 7 dage

Calendar icon

Calendar icon

Søg alle felter

Search





Inkluder fortrolige ordrer

Alle ordrer

Alle rekvisitioner

Resultater: 7

Sorter Nyeste først



Eksport: Vælg

|                                                                                     | Vareleverandør                | Ordrenummer                | Ordredato                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <a href="#">AC Demo A/S</a>   | INV3086<br>(INVDraft-7682) |  19 aug. 2026 16:45  |
|    | <a href="#">Demo Supplier</a> | INVDraft-7680              |                      |
|    | <a href="#">Demo Supplier</a> | INV3085<br>(INVDraft-7677) |  18 aug. 2026 11:10  |
|    | <a href="#">Abena Test</a>    | INV3082<br>(INVDraft-7639) |  10 aug. 2026 09:03  |
|  | <a href="#">[3E Design]</a>   | INVDraft-7627              |                    |
|  | <a href="#">Demo Supplier</a> | INV2847<br>(INVDraft-7237) |  20 maj 2026 12:35 |
|  | <a href="#">Demo Supplier</a> | INVDraft-6368              |                    |

## Begrænsninger

Rykkerfunktionen kan ikke anvendes på ordrer med følgende status:

- Annulleret
- Flettet
- Varemodtagelse afsluttet

Afsendelse af en rykker ændrer ikke ordrens workflowstatus.

**OBS:** Mailservicen har en **duplikatkontrol**, som forhindrer, at den samme e-mail sendes flere gange inden for kort tid. Hvis en identisk rykker-e-mail til samme modtager allerede er sendt inden for de seneste **30 minutter**, bliver e-mailen derfor ikke sendt igen.

## Kontrakt

### Bedre overblik og søgning på Punchout-aftaler

#### Baggrund

Når en organisation har flere Punchout-aftaler, kan det være vanskeligt for brugeren at skelne mellem aftalerne alene ud fra aftalens navn. Det gælder særligt i Dashboardets Punchout-widget, hvor brugeren skal kunne identificere den relevante aftale hurtigt.

Samtidig har der været et ønske om at kunne tilføje en mere beskrivende tekst til den enkelte Punchout-aftale og anvende denne information ved søgning efter aftaler.

#### Løsning

Vi har derfor udvidet Punchout-aftaler med et nyt beskrivelsesfelt både Kontrakt og Kontrakt Pilot modulet.

Beskrivelsen kan oprettes og vedligeholdes på den enkelte aftale under Punchout-indstillinger (som er tilføjet til standardskabelonen), så organisationen eksempelvis kan angive aftalens formål, indhold eller anden information, der gør det lettere for brugerne at identificere den rigtige aftale.

**KONTRAKTER**

Hjem Milepale Aftaler Rammeaftaler Leverandere Varekataloger Katalogimportindstillinger Auto-godkendelse Skabeloner Varegrupper

**Vinduespolering (landsdækkende)**  
Id: 22424

Rammeaftale Startdato 1. feb. 2026 Udløbsdato 1. apr. 2028 Valuta DKK Leverandør Type E-handel Undergruppe Punchout Status Aktiv

**Integration**

Type

Brugernavn

Adgangskode

URL

Fra skema Til skema

Fra værdi Til værdi

Fast moms (%)

**Beskrivelse**  
Tilføjelse af en beskrivelse af min punchout aftale.

Beskrivelsen anvendes også i Punchout-widgetten på Dashboardet, hvor den vises sammen med aftalens navn. Brugeren får dermed mere information om den enkelte aftale direkte på Dashboardet og kan lettere vælge den relevante Punchout-aftale.

Længere beskrivelser håndteres, så widgetten fortsat fremstår overskuelig.

**DASHBOARD**

Hjem  **Nyt dashboard**

**Punchout**

 **ServiceGruppen Danmark ApS - Vinduespolering (landsdækkende)**  
Tilføjelse af en beskrivelse af min punchout aftale.

### *Bedre søgemuligheder*

Beskrivelsen indgår desuden i søgningen efter aftaler. Det betyder, at brugeren ikke behøver kende aftalens præcise navn, men også kan finde en aftale ved at søge efter ord eller information, der er angivet i beskrivelsen.

Søgning på beskrivelsen understøttes både i den eksisterende aftalevisning og i den nye aftalevisning.

Funktionen er en del af standardløsningen og kræver ingen særskilt kundeopsætning. Eksisterende og nye Punchout-aftaler kan løbende suppleres med en beskrivelse.

## **Tilføjet Leverandør ID under Aftaler samt udvidet filtrering**

### **Baggrund**

Under fanen Aftaler har leverandøren hidtil primært været vist med leverandørens navn. Det kan gøre det vanskeligt at identificere den korrekte leverandør, særligt hvis flere leverandører har ens eller lignende navne, eller hvis organisationen primært identificerer leverandører ud fra leverandør-ID eller CVR-nummer.

Der har derfor været et ønske om både at gøre leverandørinformationen mere entydig og forbedre mulighederne for at finde den korrekte leverandør ved søgning og filtrering.

### **Løsning**

Vi har forbedret visningen af leverandører under fanen Aftaler, så leverandørens identifikation nu vises sammen med leverandørnavnet.

Den udvidede leverandørinformation vises både i aftaleoversigten, filtreringspanelet og på den enkelte aftale, så det bliver lettere at identificere den korrekte leverandør.

Samtidig er søgemulighederne i leverandørfilteret blevet udvidet. Det er nu muligt at søge efter leverandører på:

- Leverandørnavn
- Leverandør-ID (CVR-nummer hvis dette er angivet)

Forbedringen gør det nemmere at skelne mellem leverandører med ens eller lignende navne og understøtter samtidig organisationer, hvor leverandør-ID eller CVR-nummer anvendes som den primære reference.

KONTRAKTER

Hjem

Milepale

Aftaler

Rammeaftaler

Leverandører

Varekataloger

Auto-godkendelse

Skabeloner

Varegrupper

Filtrering

Organisation

Aftalestype

Rammeaftale

Aftaleunderstype

Valuta

Vareleverandør

5759988776654

Navn

Skjul alle

Antal

Drift & Service Partner A/S (5759988776654)

Etiket

Ejer

Kontrakt-ID

Skabelon

Leveringsdage

Startdato

Udløbsdato

Katalog startdato

Katalog udløbsdato

Inkluder inaktive

Medtag fortløbende

Alle

Søg

Fortløb

Drift & Service Partner A/S (5759988776654)

X NYD FILTRE

Resultater: 3

Sortering

Aftalenavn, A til Å

Eksporert: Valg

|                          | Aftalenavn                | Rammeaftale    | Startdato       | Udløbsdato      | Vareleverandør                              | Aftaletype          | Organisation |
|--------------------------|---------------------------|----------------|-----------------|-----------------|---------------------------------------------|---------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Akut beredskab (24/7)     | Teknisk Drift  | 1. feb. 2026    | 31. dec. 2027   | Drift & Service Partner A/S (5759988776654) | Anden               | CM Demo A/S  |
| <input type="checkbox"/> | Akut beredskab (24/7) (1) | Teknisk Drift  | 1. feb. 2026    | 31. dec. 2027   | Drift & Service Partner A/S (5759988776654) | Anden               | CM Demo A/S  |
| <input type="checkbox"/> | Rengøringsmidler          | Ukategoriseret | (19. feb. 2019) | (31. dec. 9999) | Drift & Service Partner A/S (5759988776654) | E-handel Forhandler | CM Demo A/S  |

## SDI-specifikke punkter

### **SDMS-1387 Man kan ikke åbne aftaleoversigten**

Følgefejl af release 110, som blev rettet samme dag.

### **SDMS-1389 Man kan ikke se lokale aftaler**

Følgefejl af release 110, som blev rettet samme dag.

### **SDMS-1388 Forfaldsdato på fakturaer bliver ikke indlæst**

Følgefejl af release 110. Rettet med hotfix d. 18-06-2026

### **SDMS-1390 Fejl i EAN nr. vedr. rekvisition/ordre**

Følgefejl af release 110. Rettet direkte i PROD d. 19-06-2026

### **SDMS-1393 Det er ikke muligt at udskrive ordrer**

Følgefejl af release 110. Rettet direkte i PROD d. 25-06-2026

### **SDMS-1394 Ingen tekst i velkomstmailen**

*Sagen er relateret til: SAM2606-3157 og SAM2606-3977*

Der er lavet en rettelse så tekster opsat i sprognøglen igen medtages i velkomstmail.

### **SDMS-1377 Tilføjelse af beskrivelse/brødtekst på E-handelscompliance widget**

*Sagen er relateret til: SAM2606-1090*

#### **Problemet var:**

Når en bruger opdeler en godkendt faktura, overføres kvitteringen og godkendelsen også til de opdelte linjer.

Før version 108 blev kvitteringen og godkendelsen ikke vist korrekt på den nye "opdelte linje".

#### **Løsning:**

Fejlen, som er beskrevet ovenover, blev rettet i version 108.

Vi har nu opdateret alle opdelte fakturaer for at sikre, at det vises korrekt, hvem der har kvitteret for og godkendt de opdelte linjer

### **SDMS-1420 Skift af kreditor på manuelt oprettet faktura i SDI slå ikke igennem til Navision Stat**

*Sagen er relateret til: SAM2607-0283 og SAM2607-0297*

Ændring af kreditor på manuelt oprettet faktura, bliver fremadrettet overført til Navision Stat

### **SDMS-1399 En kunde oplever problemer med indkøbsmodulet**

*Sagen er relateret til: SAM2606-4652*

Fanen 'standard pr. EAN' i rapporten 'Standardfaktureringsadresser' er fjernet. Vi henviser til at faktureringsadresser opsættes som Primær faktureringsadresse på organisationerne eller i de øvrige faner i 'Standardfaktureringsadresser'-rapporten.

### **SDMS-1418 Faktura betalingsstatus "Ikke betalt"**

*Sagen er relateret til: SAM2606-7304*

En fejl i en MDM transaktionsimport, som gjorde at fakturaerne ikke fik deres betalingsstatus opdateret, er blevet rettet.

### **SDMS-1409 Automatiske påførsel af kreditor i forhåndskontrollen ikke virker**

*Sagen er relateret til: SAM2606-5461*

Problemet opstod, da leverandøren blev oprettet under fakturaens virksomheds moderselskab i stedet for under selve fakturaens virksomhed. I dette tilfælde forblev fakturaen i status afventende på ubestemt tid og krævede manuel indgriben for at blive løst. Fejlen er nu blevet rettet og fakturaerne vil fremover blive håndteret som de øvrige fakturaer.

### **SDMS-1439 Data forsvundet fra aftale ved opdatering**

*Sagen er relateret til: SAM2607-2767*

En fejl, hvor redigering af udløbsnotifikationer i en aftale utilsigtet kunne fjerne eksisterende indtastninger fra milepæle og optionsperioder, er nu blevet rettet.

### **SDMS-1448 Uoverensstemmende status for faktura**

*Sagen er relateret til: SAM2607-0051*

Indekseringsudfordringer på fakturaer. Leverandøren arbejder stadig på en længerevarende løsning.

### **SDMS-1451 SSO er nede**

Årsagen til hændelsen var en udfordring i den indbyggede ADFS-funktionalitet, som ikke fungerede som forventet. Fejlen er blevet udbedret, og der er samtidigt implementeret overvågning af funktionaliteten, så fejlen hurtigere kan identificeres og udbedres fremadrettet.

### **SDMS-1425 Risikoscore kommer ikke med i excel-udtræk**

*Sagen er relateret til: SAM2606-2480*

Årsagen til fejlen lå i eksporten, hvor indhold fejlagtigt blev filtreret fra. Dette er nu rettet, så eksporten følger samme logik som visningen i brugergrænsefladen.

### **SDMS-1437 Manglende besked om aktive fakturaer, når brugere lukkes**

*Sagen er relateret til: SAM2607-2114*

Årsagen til fejlen skyldtes måden systemet håndterede kommunikationen mellem de forskellige moduler på. Dette kunne medføre, at kontrollen af afhængigheder ikke altid gav et korrekt resultat.

Implementeringen er nu ændret, så hvert modul kontrolleres uafhængigt. Samtidig udføres kontrollerne parallelt, hvilket både sikrer et mere pålideligt resultat og gør kontrollen hurtigere.

### **SDMS-1455 Workaround med sletning af alle caches er ikke gangbar**

*Sagen er relateret til: SAM2608-0959*

Løsningen kører på fire webservere, og brugerne fordeles automatisk mellem dem. I forbindelse med en konfigurationsopdatering slog ændringen ikke igennem på én af de fire servere. Det betød, at de brugere, der tilfældigvis blev sendt til netop den server, oplevede fejlen — mens de øvrige tre fjerdedele ikke mærkede noget.

### **SDMS-1473 Forældet aftale**

*Sagen er relateret til: SAM2608-2462*

Fejlen skyldtes manglende indeksering på aftaler og kataloger.

### **SDMS-1482 Fejl i teksten på Fejlbesked**

*Sagen er relateret til: SAM2608-3588*

Fejlbesked ved forsøg på at flytte faktura.

### **SDMS-1469 Katalog kan ikke afvises**

*Sagen er relateret til: SAM2608-1692*

En fejl ved afvisning af katalog er rettet.

### **SDMS-1348 Sprognøgle på Aftaler er forkert**

*Sagen er relateret til: SAM2605-3484 og SAM2606-0370*

Sprognøgle er rettet.