

## Navision Stat 9.5, Indfak og Nemkonto

ØSY/kkp  
14. okt. 2020

---

### Nemhandel registreringsvejledning

Dette dokument beskriver den nødvendige EAN registrering på Nemhandelsregistret via 'NS Nemhandel reg tool' således, at det enkelte Navision Stat regnskab efterfølgende vil kunne modtage E-bilag direkte fra vareleverandører eller indirekte via INDFAK og/eller modtage retursvar fra Nemkonto.

#### Introduktion

Som Navision Stat institution skal man, som udgangspunkt, selv på NemHandel registret registrere sammenhængende sæt af EAN-numre og URL (http-webservice adresser for modtagelse af e-bilag) sammen med oplysninger om anvendelse af Indkøbssystem, og anvendt funktionscertifikat.

Såfremt institutionens Navision Stat installation hostes hos Statens IT eller KMD<sup>1</sup> skal I oprette en sag hos Statens-administrations Servicedesk, enten via den dedikerede systempostkasse for nemhandelsregistreringer på følgende mailadresse: [NS\\_NHRreg@statens-adm.dk](mailto:NS_NHRreg@statens-adm.dk) eller på [Servicedeskens hjemmeside](#)

og adressere sagerne til 'NS Teknik og Drift' for den fulde NemHandel registrering, hvorefter Økonomistyrelsen kan forestå registreringen. Angiv Institutionsnavn, Regnskabsnavn, bogføringskredsnr og at I ønsker Hjælp til Nemhandelsregistrering.

---

<sup>1</sup> Under rammekontrakten indgået imellem KMD og Økonomistyrelsen for hosting af Navision Stat og LDV

## Indholdsfortegnelse

Nemhandelsregistreringsvejledning.....	1
Introduktion .....	1
Målgruppe .....	3
GDPR.....	3
Hvorfor er det vigtigt? .....	3
Seneste ændring.....	3
Vejledning.....	4
Bestilling af funktionscertifikat.....	4
Værd at vide inden du bestiller et funktionscertifikat.....	4
Afklaringer før du bestiller et funktionscertifikat.....	4
Lokal lagring af funktionscertifikatet.....	5
Registrering på NemHandel registret .....	6
Værd at vide inden du skal udføre en ny NemHandel registrering.....	6
Afklaringer før der udføres en ny NemHandel registrering .....	6
Sådan udfører du en ny NemHandel registrering.....	7
Omregistrering af eksisterende NemHandel registrering .....	13
Værd at vide inden du skal udføre en NemHandel omregistrering.....	13
Afklaringer før der udføres en omregistrering.....	14
Sådan foretages en NemHandel omregistrering.....	14

## Målgruppe

Vejledningen henvender sig til den Navision Stat SUPER bruger, der forestår opsætningen eller opgraderingen af Navision Stat database og tilhørende regnskab, og/eller den administrator, der styrer registreringen af EAN-numre for en understøttelse af korrekt routning i Nemhandelsregi.

*Bemærk at:* Registreringen kun kan udføres af en medarbejder med et medarbejdercertifikat tilhørende det CVR-nummer, der registreres for.

## GDPR

Skærbillederne i denne vejledning er blevet anonymiseret. Dette er sket enten via en sløring af et eller flere felter, eller ved opdigtet data, så forståelsen for billedet stadig fremgår.

## Hvorfor er det vigtigt?

Opsætningen understøtter:

- Modtagelse af kreditor E-Bilag via Nemhandelsinfrastrukturen uanset valg af indkøbssystem.
- Modtagelse af kvitteringer, via Nemhandelsinfrastrukturen, afledt af afsendelse af debitor E-bilag.
- Modtagelse af retursvar fra Nemkonto, via Nemhandelsinfrastrukturen, baseret på betalingsdata sendt fra Navision Stat til Nemkonto.

## Seneste ændring

Publiceret første gang: 01.10.2008

Seneste ændring: 14.10.2020

Ændring: Justeret ifht. tilgængelighed og navneskift til Økonomistyrelsen. Ingen nye funktioner.

## Vejledning

I det følgende gennemgås de forskellige trin du skal gennemføre for at foretage Nemhandelsregistrering for et Navision Stat Ebilags modtager-endpointID.

## Bestilling af funktionscertifikat

I forbindelse med registreringen på Nemhandelsregistret skal der registreres et funktionscertifikat. Et og samme funktionscertifikat kan anvendes til både NemHandel trafik og afsendelse via Digital Post direkte fra Navision Stat 5.4.02 eller nyere, men du kan også vælge at bestille og installere 2 funktionscertifikater; et til NemHandel og et andet til Digital Post.

For bestilling og installation af funktionscertifikater, henvises til [nets hjemmeside](#).

## Værd at vide inden du bestiller et funktionscertifikat

- Funktionscertifikatet skal bestilles af en medarbejder, der råder over et medarbejdercertifikat med administratorrettigheder (LRA).
- Funktionscertifikatet bruges som virksomhedens ”applikationssignatur”.
- Funktionscertifikatet koster 167 - 243 kr. pr. 01.01.15 og udløber efter 3 år. Prisen afhænger af, om der købes en Pro pakke med eller ej
- Funktionscertifikatet skal ultimativt installeres på den maskine/server, hvor NS transportlaget og/eller Digital Post Invokeren til Navision Stat er installeret. Hvis jeres Navision Stat løsning er hostet hos fx KMD eller SIT, skal funktionscertifikatet således fremsendes til KMD eller SIT for installation.

## Afklaringer før du bestiller et funktionscertifikat

- Hvem skal være ”Teknisk kontaktperson”?  
*Denne person, fx LRA'en, vil fremover modtage information fra Nets, fx ifm. varslinger vedrørende udløb af funktionscertifikatet*
- Hvilken e-mail-adresse skal registreres?  
*Bruges bl.a. til at modtage link til installation af funktionscertifikatet.*

## Lokal lagring af funktionscertifikatet

Efter certifikatet er udstedt, bør du gemme certifikatet lokalt.

Gem den digitale signatur i pkcs12 format (pfx-fil) et sted, hvor du senere kan hente den. Du skal senere bruge subjektoplysningerne fra certifikatet i forbindelse med registrering på Nemhandelsregistret.

Dette gøres ved at åbne en ny browser, fx MS Internet Explorer.

- Vælg Funktioner \ Internet indstillinger
- Vælg fanebladet ”Indhold”
- Vælg knappen <Certifikater>
- Vælg knappen <Importer...> og indlæs derefter pfx-filen.
- Følg import-vejledningen.
  - Når du bliver bedt om et **password**, er der tale om det password du netop har oprettet til funktionscertifikatet.
  - På et tidspunkt skal du huske at vælge ”**eksporterbar**”.

Når certifikatet er indlæst, skal du dobbeltklikke på certifikatet og vælge fanebladet ”Detaljer” og herefter scrolle ned til linjen ”Emne”, hvor der vises certifikatets informationer om serienummer, hvilken organisation og land det hører til. Eksempel vises i boksen nedenfor:

CN = TEST (funktionscertifikat) SERIALNUMBER = CVR:10213231-FID:37486088 O = Økonomistyrrelsen // CVR:10213231 C = DK
--

Tag evt. en kopi af oplysningerne, da disse skal bruges ifm. NemHandel registreringerne

Herefter sendes funktionscertifikatet (og password) til Navision Stat hosten, som skal installere funktionscertifikatet, på serveren. Bemærk at selve installationen af funktionscertifikatet på serveren er beskrevet i installationsvejledningen til NS Transportlag.

## Registrering på NemHandel registret

### Værd at vide inden du skal udføre en ny NemHandel registrering

- Oprettelsen kan ske med aktivering fra og med 5 minutter frem i tiden.
- Registreringen kan udføres med NemID nøglekort til medarbejdere, eller fra en PC, hvor der er installeret et NemID medarbejdercertifikat.
- Inden du påbegynder Nemhandel registreringen skal du kende navnet på URL'en til den TSNavigationService (webservice) du vil registrere. Hvis din Navision installation bliver hosted, skal du have denne URL fra din udbyder. Spørg efter "URL for TSNavigationService til Nemhandel registrering", den kan fx have følgende form - se modeksempel på link:

<http://InstServer/Transportlag/TSNavigationService/TSNavigationService.svc>

- I den forbindelse bør du spørge om URL for specifikt EAN nummer og tilhørende regnskabsnavn. Bemærk at KMD typisk opbygger en URL, så bogføringskredsnummeret indgår i denne.
- Vi fraråder, at du eller din udbyder angiver nogen specifik port som kommunikationen skal foregå på, idet kommunikationen bør foregå på standardporten for http kommunikation (port 80). Det vil muligvis give nogle af dine leverandører problem med at aflevere dokumenter til dig, hvis du angiver en specifik port til kommunikationen.
- Da Økonomistyrelsen administrerer Nemhandelsregistreringen for alle Navision Stat kunder hostet hos KMD eller SIT, gælder der særlige restriktive regler for medarbejdere, der logger på løsningen med et medarbejdercertifikat tilhørende Økonomistyrelsen. For ændringer af registreringer på vegne af Økonomistyrelsen eget produktionsmiljø: Opret en sag i SAMs serviceportal til NS Teknik og Drift med anmodning om hjælp til 'NS Nemhandelsregistrering for Økonomistyrelsen'.

Nedenstående beskriver procedureerne for en **ny registrering**, medens om-registrering er beskrevet efterfølgende.

### Afklaringer før der udføres en ny NemHandel registrering

Hvilken Kontakt e-mail adresse skal vælges? Kontakt e-mail adressen modtager besked i tilfælde af fejl i modtagelse eller infrastrukturen. Fx i tilfælde, hvor en afsender (kreditor) ikke kan sende E-bilag igennem til regnskabet, fx fordi NS Transportlaget er mangelfuldt opsat.

*VIGTIGT!* Såfremt man har et systemabonnement i Økonomistyrelsen, eller serviceres af ØSC'et, anbefaler Økonomistyrelsen, at I anvender følgende mailadresse:

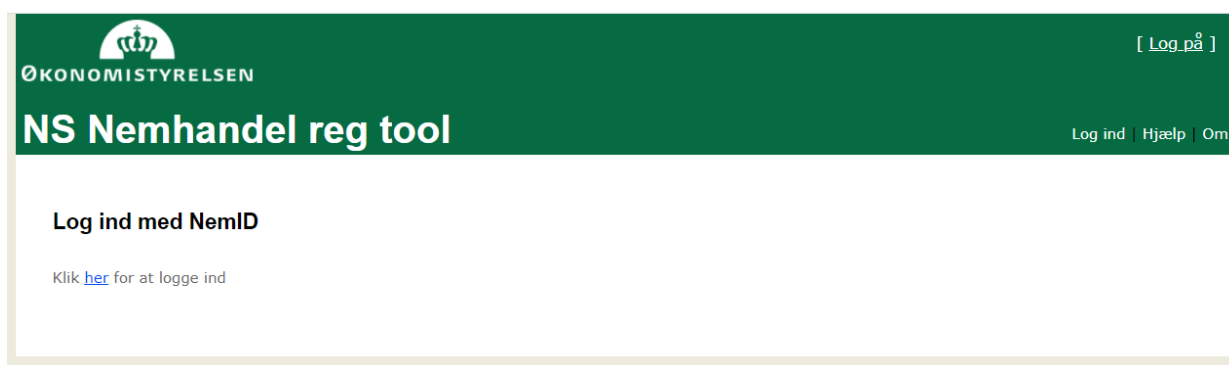
[NS\\_NHRreg@statens-adm.dk](mailto:NS_NHRreg@statens-adm.dk)

i feltet 'kontakt e-mail' feltet (det er er standardværdien). Spørgsmål kan således rettes til supporten, hvorefter Økonomistyrelsen vil følge op på eventuelle fejlbeskeder og tage kontakt til SIT, KMD, CSC eller din Interne IT afdeling for udbedring af fejl.

## Sådan udfører du en ny NemHandel registrering

Log på NS Nemhandelsregistreringsværktøjet via følgende link:

<https://nsnemhandelregtool.modst.dk/oeswebregii>



Klik på linket der gemmes bag teksten "her" for at blive omdirigeret til NemLogin

Hvis du er i besiddelse af NemID nøglekort, logger du blot på med nøglekort. Hvis du i stedet har installeret en NemID nøglefil på din PC skifter du faneblad og logger på med nøglefil.



Herefter skal du bekræfte, at du er indforstået med både NemHandel og Navision Stat aftalen.



Markér at du accepterer begge aftaler, hvilket du kun kan gøre, hvis du foretager en registrering på vegne af en Navision Stat institution, og såfremt du har bemyndigelse til at opsætte eller ændre i routingen af E-Bilag fra leverandører/INDFAK til Navision Stat<sup>2</sup> og/eller retursvar fra Nemkonto til Navision Stat. Klik derefter på 'Acceptér aftaler'.

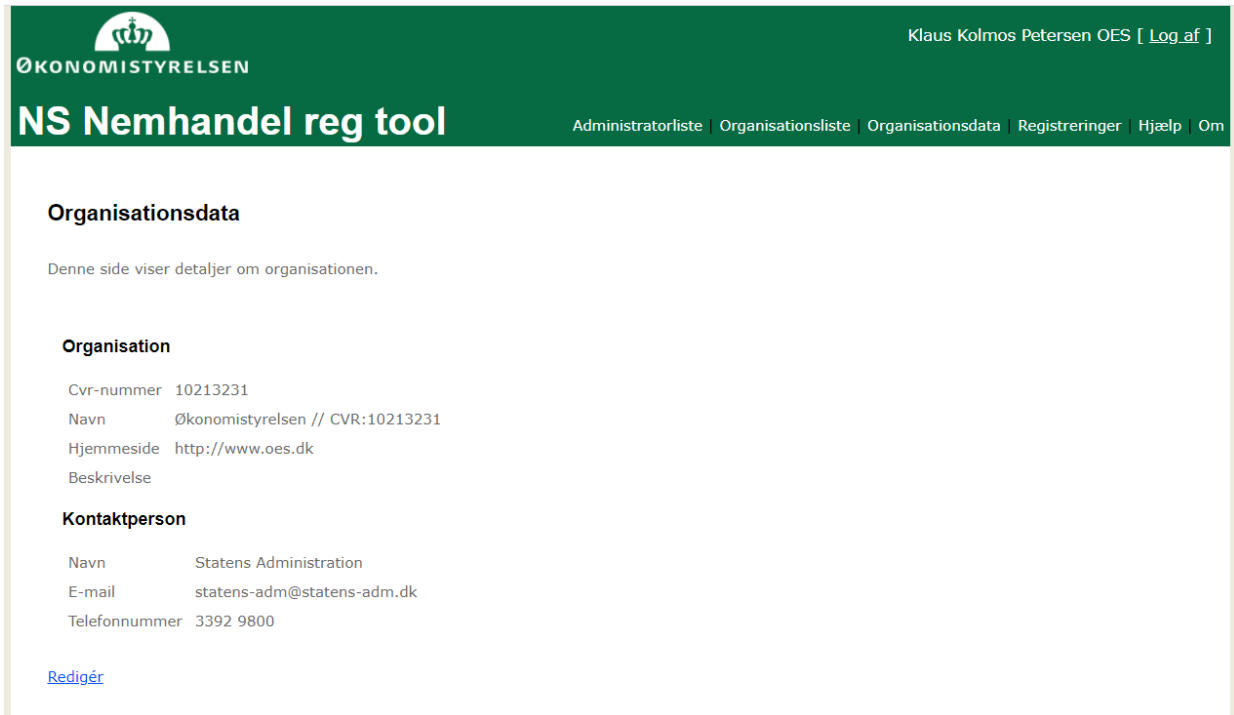
Bemærk at, for hver ny registrering under en eksisterende organisation, skal både Nemhandel og Navision Stat aftalerne accepteres.

---

<sup>2</sup> Inklusiv et foranliggende indkøbs- og faktureringsystem som fx INDFAK.



Klik på 'Organisationsdata' øverst til højre i den grønne menubjælke.



The screenshot shows the 'NS Nemhandel reg tool' interface. At the top, there is a green header with the Økonomistyrrelsen logo and the name 'ØKONOMISTYRELSEN'. On the right side of the header, the user 'Klaus Kolmos Petersen OES' is logged in, with a '[ Log\_af ]' link. Below the header, there is a navigation menu with links for 'Administratorliste', 'Organisationsliste', 'Organisationsdata', 'Registreringer', 'Hjælp', and 'Om'. The main content area is titled 'Organisationsdata' and contains the following information:

**Organisationsdata**

Denne side viser detaljer om organisationen.

**Organisation**

Cvr-nummer 10213231  
Navn Økonomistyrrelsen // CVR:10213231  
Hjemmeside <http://www.oes.dk>  
Beskrivelse

**Kontaktperson**

Navn Statens Administration  
E-mail [statens-adm@statens-adm.dk](mailto:statens-adm@statens-adm.dk)  
Telefonnummer 3392 9800

[Redigér](#)

Ved klik på linket 'Rediger' nederst i vinduet kan der indtastes de nødvendige oplysninger om organisationen og kontakttinformationer:

#### Organisation

- CVR - nummeret: udfyldes automatisk med værdien fra medarbejdercertifikatet.
- Navn: udfyldes automatisk med værdien fra medarbejdercertifikatet.
- Hjemmeside: udfyldes, hvis ønsket.
- Beskrivelse: udfyldes, hvis ønsket.

#### Kontaktperson

- Navn: udfyldes automatisk med 'Statens-administration Servicecenter':  
<https://serviceportal.statens-adm.dk>
- E-mail: udfyldes automatisk med flg. mailadresse:  
[NS\\_NHRreg@statens-adm.dk](mailto:NS_NHRreg@statens-adm.dk),  
hvorved besked om eventuelle fejlslagne forsøg på at aflevere E-Bilag og retursvar fra Nemkonto til institutionen, automatisk vil tilgå supporten i SAM. Herfra vil der blive sørget for de nødvendige adviseringer af involverede parter.
- Telefonnummer: udfyldes, hvis ønsket.

Bemærk, at såfremt felterne ikke er udfyldt med tilladte værdier, viser værktøjet en rød markering med indikation af hvordan korrekt udfyldelse kan se ud. Hvis du eller din organisation tidligere har foretaget en Nemhandelsregistrering med værktøjet, da findes jeres organisation allerede her.

Vælg punktet 'Registreringer' øverst til højre i menubjælken

Velkommen **Carina Priess Sørensen NemID** [ Log af ]
MODERNISERINGSSTYRELSEN

Organisationsdata | Registreringer | Hjælp | Om
NS Nemhandel reg tool

**Oversigt over registreringer**

Denne side viser de registreringer, der er oprettet med din organisations CVR nummer.

**Økonomistyrelsen // CVR:10213231 (5798000015418)** [Omregistrering](#) | [Slet](#)

Status	Type	Aktiveres	Udløber	
Aktiv	Simple	02-03-2009 07:00	02-03-2019 07:00	<a href="#">Detaljer</a>

**Økonomistyrelsen // CVR:10213231 (5798000015371)** [Omregistrering](#) | [Slet](#)

Status	Type	Aktiveres	Udløber	
Aktiv	Simple	05-12-2008 07:00	05-12-2018 07:00	<a href="#">Detaljer</a>

**Økonomistyrelsen // CVR:10213231 (5798000015357)** [Omregistrering](#) | [Slet](#)

Status	Type	Aktiveres	Udløber	
Aktiv	Simple	05-12-2008 07:00	05-12-2018 07:00	<a href="#">Detaljer</a>

**Økonomistyrelsen // CVR:10213231 (5798000015425)** [Omregistrering](#) | [Slet](#)

Status	Type	Aktiveres	Udløber	
Aktiv	Simple	05-12-2008 07:00	05-12-2018 07:00	<a href="#">Detaljer</a>

Hvis du endnu ikke har oprettet registreringer, vil denne liste være tom. Klik på linket 'Ny registrering' nederst i til venstre på skærmen, under oversigten, for at foretage en ny registrering. (linket er ikke med på det viste klip fra skærmen).

Carina Priess Sørensen NemID [ Log af ]
MODERNISERINGSSTYRELSEN

Administratorliste | Organisationsliste | Organisationsdata | Registreringer | Hjælp | Om
NS Nemhandel reg tool

**Opretelse af registrering**

På denne side kan du oprette en ny registrering.

		Eksempler
EAN nummer	<input type="text"/>	1025412541254
EAN organisationsnavn	<input type="text"/>	Test A/S
Myndighed CVR-nr	<input type="text"/>	10213231
Modtager (funktions) certifikatsubjekt	<input type="text"/>	OID.2.5.4.5=CVR:10213231-FID:1213785318933 + CN="Navision Stat (funktionscertifikat)", O=Økonomistyrelsen // CVR:10213231, C=DK
Adresse (til Navision Stat)	<input type="text"/>	http://www.ns.dk/service.svc
Aktiveringsstidspunkt	<input type="text" value="13-04-2016 11:57:00"/>	dd-mm-åååå tt:mm:ss
Udløbsdato	<input type="text" value="13-04-2036 10:57:00"/>	dd-mm-åååå tt:mm:ss
Teknisk kontaktperson (navn)	<input type="text" value="Moderniseringsstyrelsen Økonomisupport"/>	
Teknisk kontaktperson (email)	<input type="text" value="modstoko@modst.dk"/>	
Type	<input type="text" value="Simple"/>	
<input type="button" value="Validér og opret"/>		
<a href="#">Fortsæt</a>		

Som du kan se er en del af felterne udfyldt på forhånd. Udfyld nu felterne som beskrevet i nedenstående tabel. Tabellen viser navne for de felter der skal udfyldes og beskrivelse af hvorledes de udfyldes:

Felt navn	Beskrivelse
EAN nummer	Her angiver du det EAN nummer som du ønsker at registreringen skal gælde for. Bemærk at der kun kan foretages en ny registrering pr. EAN nummer.
EAN organisationsnavn	Her angiver du det organisationsnavn, som er tilknyttet EAN nummer, fx et Navision Stat regnskabsnavn. Bemærk at dette navn, vil være søgbart direkte på Nemhandelsregistret
Myndighed CVR-nr.	Her angiver du jeres eget CVR-nummer, da dette kan afvige for det CVR-nummer der er angivet i funktionscertifikatet.
Modtager (funktions) certifikatsubjekt	Her indtaster du den samlede certifikatsubjektstreng fra det installerede funktionscertifikat.
Adresse (til Navision Stat)	Her angiver du adressen til den IIS, der skal modtage data til NS Transportlaget for det Navision Stat regnskab som EAN nummeret peger på.
Aktiveringstidspunkt	Systemet forslår selv et tidspunkt, der ligger en time frem i tiden, men dette kan du altid selv ændre.
Udløbsdato	Systemet forslår selv et tidspunkt, der ligger 20 år i frem i tiden. Dette behøver du ikke at ændre.
Type	<p>Vælg mellem en af følgende fire typer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Simple</i>: Direkte modtagelse af købsrelaterede E-bilag (og applikationskvittering afledt af afsendte salgsrelaterede E-Bilag) uden foranliggende godkendelsessystem samt udveksling med Nemkonto.</li> <li>• <i>INDFAK2</i>: Modtagelse af købsrelaterede E-bilag via INDFAK2 (og applikationskvittering afledt af afsendte salgsrelaterede E-Bilag) samt udveksling med Nemkonto.</li> <li>• <i>NEMKONTO</i>: Udelukkende udveksling med Nemkonto.</li> <li>• <i>INDFAK PP</i>: Modtagelse af købsrelaterede E-bilag, på samme vis som typen INDFAK2, og herudover modtagelse af 'Peppol BIS3' og 'UN/CEFACT CII' E-Bilag via INDFAK2s AS4 eller AS2 endpoint, som er registreret på Peppol forsendelses netværket.</li> </ul> <p>Såfremt ingen af de ovennævnte løsninger umiddelbart kan anvendes, kan der tages kontakt til Navision Stat udviklingsenheden i Økonomistyrrelsen for alternativ opsætning via <a href="mailto:yms@oes.dk">yms@oes.dk</a>.</p>

Efter alle felter er udfyldt, skal du klikke på knappen: 'Validér og opret'.

Denne registrering oprettes hermed i listen over registreringer og skrives ind i Nemhandelsregistret, hvor den står som inaktiv, indtil tidspunkt for aktivering indtræffer. På dette tidspunkt skifter status automatisk til aktiv.

En registrering skal være aktiv for at den kan anvendes i Nemhandelsregi. Hvis du gerne vil se, om oprettelsen er slået igennem, kan du selv kontrollere dette ved at indtaste EAN nummeret for den nu aktive registrering på følgende link:

<https://registration.nemhandel.dk/NemHandelRegisterWeb/public/participant/info>



The screenshot shows the 'OPSLAGSSIDE TIL NEMHANDELSREGISTERET' (Search page for the NemHandel Register). It features a search form with a text input field labeled 'Modtager:', a dropdown menu set to 'EAN', and a 'Søg' (Search) button. Below the form, there is explanatory text: 'På denne side er det muligt at søge efter registrerede virksomheder og offentlige myndigheder og se hvilke OIOUBL profiler de understøtter. Man kan kun søge med EAN, CVR eller en af de andre typer identifikationsnumre fra listen.' At the bottom, contact information for NemHandel Support is provided: 'support@nemhandel.dk' or phone number 70265676, available Monday-Friday 10-14.

Værdien skal indtastes i feltet 'Modtager' og den type, skal vælges i dropdown menuen til højre for indtastningsfeltet. Tryk derefter på knappen 'Søg'.

Billedet nedenfor viser eksempel på resultatet der returneres for et opslag. I billedet ses at det aktuelle endpoint er registreret for at kunne modtage og sende OIOUBL Ebilag, sende Nemkontobetalingsordre, modtage Nemkontoretursvar via Nemhandelsinfrastrukturen, samt at der endvidere kan modtages Peppol Ebilag på de to protokoller AS4 og AS2:

**OPSLAGSSIDE TIL NEMHANDELSREGISTRET**

Find modtager ud fra ModtagerID/Endepunkt

Modtager:

QA NSIR\_1 TNV - TEST NS UDV MODST  
 CVR [31786401](#) [\[Opslag i cvr.dk\]](#)

**Understøttede profiler for GLN 5798009811394** Opslag pr. 14-01-2020 12:41:33

<b>NemHandel / RASP</b>			
Rolle	Profil	Dokumentstandard	
Supplier	Procurement-BilSim-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Supplier	Procurement-BilSimR-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Supplier	Procurement-PayBas-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Supplier	Procurement-PayBasR-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	NS Reference-UtilityR-1.0	Navision Stat	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	NS-PEPPOL BIS3 Billing	Navision Stat	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	NS-Procurement-BilSimR-1.0	Navision Stat	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	NS-Procurement-PayBasR-1.0	Navision Stat	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Client	NKS2.0	NemKonto	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	Procurement-BilSim-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	Procurement-BilSimR-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	Procurement-OrdAdv-BilSim-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	Procurement-OrdAdv-BilSimR-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	Procurement-OrdSim-BilSim-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	Procurement-PayBas-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	Procurement-PayBasR-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	Reference-Utility-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	Reference-UtilityR-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	urn:www.nesubl.eu:profiles:profile5:ver2.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Receiver	Catalogue-CatExt-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Receiver	Catalogue-CatExtR-1.0	OIOUBL version 2.02	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	PEPPOL BIS3 Billing	PEPPOL	<a href="#">tekniske detaljer</a>
<b>PEPPOL AS2</b>			
Rolle	Profil	Dokumentstandard	
Customer	PEPPOL BIS3 Billing	PEPPOL	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	UN/CEFACT CII	PEPPOL	<a href="#">tekniske detaljer</a>
<b>PEPPOL AS4</b>			
Rolle	Profil	Dokumentstandard	
Customer	PEPPOL BIS3 Billing	PEPPOL	<a href="#">tekniske detaljer</a>
Customer	UN/CEFACT CII	PEPPOL	<a href="#">tekniske detaljer</a>

Registrering foretaget af CVR 10213231: Moderniseringsstyrelsen  
 Hjemmeside: <http://www.modst.dk>  
 Kontaktperson: <https://serviceportal.statens-adm.dk>, e-mail: NS\_NHRreg@statens-adm.dk

## Omregistrering af eksisterende NemHandel registrering

Værd at vide inden du skal udføre en NemHandel omregistrering

Omregistrering dækker udelukkende at man ønsker at redigere/omregistrere en eksisterende EAN registrering under samme CVR nummer. Det bruges ved:

- Udskiftning af EAN organisationsnavn
- Udskiftning af Myndighed CVR-nr.
- Udskiftning af funktionscertifikatet

- Serverflytning
- Skift af type fra fx Simple til INDFAK2

En omregistrering kan aktiveres øjeblikkeligt eller der kan angives et senere tidspunkt.

- Ved en omregistrering dannes der automatisk en ny parallel registrering, sammen med den gamle registrering, under det samme EAN nummer, som udløber når den nye registrering bliver effektiv. Disse udløbne registreringer bør slettes ved førstkommande lejlighed, da ikke alle afsendersystemer er lige robuste over for at finde udløbne registreringer<sup>3</sup> ved opslag i Nemhandelsregistret.

### Afklaringer før der udføres en omregistrering

- Hvilken dato skal omregistreringen gælde fra?
- Hvilke detaljer skal være gældende for omregistreringen? Hvis der fx skal ske et skifte fra 'Simple' til 'INDFAKPP', er det blot 'typen', og aktiveringsdatoen, der skal ændres.

### Sådan foretages en NemHandel omregistrering

Log på, som beskrevet under 'Sådan udfører du en ny NemHandel registrering', og markér, at du accepterer begge aftaler.

Find den registrering der skal om-registreres for. I det følgende eksempel tages udgangspunkt i nedenstående registrering, hvor der ønskes en omlægning den 13.04.16, uden indkøbssystem (Simple) til INDFAK2 (INDFAK2) med virkning fra ligeledes 13.04.16.

Demostyrelsen (5798000000018)


[Omregistrering](#) | [Slet](#)

Status	Type	Aktiveres	Udløber	
Aktiv	Simple	13-04-2016 11:16:00	13-04-2036 11:14:00	<a href="#">Detaljer</a>

Klik på 'Omregistrering'<sup>4</sup> for det valgte EAN nummer, her 5798000000018. Justér aktiveringstidspunktet og skift typen fra 'Simple' til 'INDFAK2'.

<sup>3</sup> Navision Stat er, som afsender system, robust overfor udløbne registreringer.

<sup>4</sup> Bemærk, at der først kan foretages en om-registrering fra det tidspunkt, hvor den registrering, man ønsker at ændre, er aktiv. Før dette tidspunkt vil man kun kunne rette registreringen via en redigering, hvilket foregår på samme måde som en om-registrering.


Carina Priess Sørensen NemID [ Log af ]

NS Nemhandel reg tool
Administratorliste | Organisationsliste | Organisationsdata | Registreringer | Hjælp | Om

### Omregistrering

På denne side kan du foretage en omregistrering

	Eksempler
EAN-nummer	579800000018
EAN organisationsnavn	Demostyrelsen
Myndighed CVR-nr	12345678
Modtager (funktions) certifikatsubjekt	OID.2.5.4.5=CVR:10213231-FID:37486088 + CN=KML
Adresse (til Navision Stat)	http://test-ns2.oes.dk/Transportlag/TSTNavisionService
Aktiveringsstidspunkt	13-04-2016 11:21:05
Udløbsdato	13-04-2036 12:18:05
Teknisk kontaktperson (navn)	Moderniseringsstyrelsen Økonomisupport
Teknisk kontaktperson (email)	modstoko@modst.dk
Type	INDFAK2

[Fortryd](#)

Klik på knappen 'Validér og omregistrer'. Denne registrering oprettes i listen over registreringer som inaktiv, indtil tidspunkt for aktivering indtræffer. På dette tidspunkt skifter status automatisk til aktiv, og den gamle sættes til udløbet.

Umiddelbart efter omregistrering kan du se at den nye endnu er inaktiv og den oprindelige registrering stadig er aktiv:

**Demostyrelsen (5798000000018)** [Omregistrering](#) | [Slet](#)

Status	Type	Aktiveres	Udløber	
Aktiv	Simple	13-04-2016 11:16:00	13-04-2016 11:21:05	<a href="#">Detaljer</a>
Inaktiv	INDFAK2	13-04-2016 11:21:05	13-04-2036 12:18:05	<a href="#">Detaljer</a>   <a href="#">Slet</a>

Når tidspunktet for omregistreringen indtræder, skifter status mellem inaktiv og aktiv således at den nye bliver aktiv og den gamle bliver inaktiv, hvilket vise i nedenstående:

**Demostyrelsen (5798000000018)** [Omregistrering](#) | [Slet](#)

Status	Type	Aktiveres	Udløber	
Udløbet	Simple	13-04-2016 11:16:00	13-04-2016 11:21:05	<a href="#">Detaljer</a>   <a href="#">Slet</a>
Aktiv	INDFAK2	13-04-2016 11:21:05	13-04-2036 12:18:05	<a href="#">Detaljer</a>

Igen kan du, når registreringen er aktiv, kontrollere den på Nemhandelsregistret via følgende link:  
<https://registration.nemhandel.dk/NemHandelRegisterWeb/public/participant/info>

Vejledningen er slut.