



# Indholdsfortegnelse

Ford	ord2
1 F	Roller og transaktionskoder3
<b>2 T</b> 2.1	<b>Tilslutning til snitflade4</b> Snitfladen4
3 I	ndlæsning af fil5
4 K	Controller udgiftsbilag6
4.1	Online afvikling (<=1000 udgiftsbilag)7
4.2	Baggrundskørsel (>1000 udgiftsbilag)8
5 C	Opret udgiftsbilag9
5.1	Online afvikling (<= 1000 udgiftsbilag)10
5.2	Baggrundskørsel (>1000 udgiftsbilag)11
6 L	Jdsøgning via Bilagsindbakken12

### Forord

Denne vejledning er udarbejdet for at give en introduktion til "Masseindlæsning af udgiftsbilag.

Formålet med løsningen er at automatisere oprettelsen af udgiftsbilag, der afleveres fra en anden it-løsning.

Desuden kan løsningen anvendes i den situation at mange, næsten enslydende udgiftsbilag skal oprettes. Her kan det være lettere at tilrette felterne i et regneark

## 1 Roller og transaktionskoder

Transaktionskode der anvendes forbindelse med masseindlæsning:

#### ZFIE\_MASSE\_UDGIFT

Transaktionskoden findes i rollen Z<KMDFIOK-KRED\_BOGFOR

### 2 Tilslutning til snitflade

Løsningen er et tilkøb til KMD Opus Økonomi Bilag.

Når kommunen ønsker at benytte snitfladen, kontaktes KMD for at få foretaget de nødvendige opsætninger i KMD Opus Økonomi.

Sammen med denne vejledning følger ligeledes en skabelon til csv-filen.

#### 2.1 Snitfladen

Snitfladen kan anvendes af alle kommuner, der anvender KMD Opus Økonomi.

Det er muligt at indlæse en csv-fil indeholdende ét eller flere Udgiftsbilag. For hvert enkelt udgiftsbilag oprettes der et godkender task, som vises i de respektive brugeres indbakke.

For beskrivelse af inputfelterne henvises til snitfladebeskrivelsen "Snitfladebeskrivelse Masseindlæsning af udgiftsbilag".

### 3 Indlæsning af fil

Ved masseindlæsning af udgiftsbilag gives der mulighed for, at du først laver et check af filen og dernæst opretter udgiftsbilagene.

Består inputfilen af mindre el lig 1000 udgiftsbilag, sker indlæsningen online, og resultatet vises straks på skærmen.

Består inputfilen af mere end 1000 udgiftsbilag, foretages indlæsningen i en baggrundskørsel og resultatet vil blive meddelt i en mail til den bruger der sætter kørslen i gang.

Valideringer, der foretages ved indlæsningen, er de samme som sker ved enkeltvis oprettelse af udgiftsbilag i Rollebaseret indgang.

Masseindlæsningen foretages vha. transaktionskode ZFIE\_MASSE\_UDGIFT.

Skal du behandle filer med mere end 1000 bilag, er det vigtigt, at din mailadresse er indberettet på SU01.

Vis brugere	
6 <b>3</b> /	
ruger	2751_01
Endret af	Z3PBI 28.04.2017 15:42:44
Dokumentation	Adresse Logondata SNC Sta
Person	
Tiltale	<b>•</b>
Efternavn	SZ751_01
Fornavn	FZ751_01
Akad. titel	
Fulde navn	FZ751_01 SZ751_01
Sprog	•
Arbejdsplads	
Funktion	
Afdeling	
Værelsesnummer	Etage
Kommunikation	
Telefon	Direkte nr
Mobiltelefon	
Fax	Direkte nr
E mail a drama	7751 01@kmd dk

## 4 Kontroller udgiftsbilag

Inden oprettelse af filens udgiftsbilag, er det en god ide at foretage en validering.

ZFIE_MASSE_UDGI	FT	
Indtast filnavn		
Filnavn der skal uploades	C:\Users\Desktop\MasseUdgift.csv	Ð
Opret Udgiftsbilag	atering	

"Filnavn der skal uploades": Udfyld eller vælg sti og filnavn."Check data i fil – ingen opdatering": Sæt markering

Klik herefter på 🚱 eller tryk F8.

Afhængig af antal udgiftsbilag i filen startes nu en validering.

#### 4.1 Online afvikling (<=1000 udgiftsbilag)

1) Hvis alle udgiftsbilag er korrekte vises denne tekst på skærmen:

"Alle X udgiftsbilag er OK og klar til oprettelse"

hvor X er det antal udgiftsbilag der er i filen.



2) Hvis der er fejl i ét eller flere udgiftsbilag vises en fejlliste på skærmen:

"Fejlliste vedr. Masseindlæsning af Udgiftsbilag"

Der kan være mange forskellige former for fejlmeddelelser.

I kolonnen 'Række' vises filens linjenummer for bilagshoved.

Efter at du har rettet fejlene, laver du et nyt check.

ZFIE_MA	ASSE_UDGIFT
Fejlliste	vedr. Masseindlæsning af Udgiftsbilag
Række	Fejltekst
3	Betalingsdatoen skal være større end eller lig med dags dato.
3	Næste agent skal være udfyldt
3	Den indtastede bruger Z910_01 er ikke en mulig agent til opgave 90200087

Først når filen er fejlfri, er du klar til at vælge "Opret udgiftsbilag".

### 4.2 Baggrundskørsel (>1000 udgiftsbilag)

Når inputfilen indeholder mere end 1000 udgiftsbilag vises en pop-up



Du kan vælge at fortryde valideringen, eller lade batchprogrammet køre. Der sendes en mail med resultatet, når batchjobbet afslutter.

1) Hvis alle udgiftsbilag er korrekte sendes en mail med teksten:

Validering/oprettelse af Udgiftsbilag fra vedhæftede fil gav følgende resultat:

Alle 3 udgiftsbilag er OK og klar til oprettelse

2) Hvis der er fejl i ét eller flere udgiftsbilag sendes en mail, hvor fejlene vises.

Emne: Masseoprettelse af Udgiftsbilag 2017.07.24-08.13.05

Validering/oprettelse af Udgiftsbilag fra vedhæftede fil gav følgende resultat:

Fejlliste vedr. Masseindlæsning af Udgiftsbilag: Efter at fejl er rettet, skal du indlæse hele filen igen.

Række-Fejltekst

3-Betalingsdatoen skal være større end eller lig med dags dato.3-Næste agent skal være udfyldt

6-Mulige bogføringsperioder: 01 2017 / 12 2016 / 12 2016

Der kan være mange forskellige fejlmeddelelser.

I kolonnen 'Række' vises filens linjenummer for bilagshoved.

Efter at du har rettet fejlene, laver du et nyt check.

Først når filen er fejlfri, er du klar til at vælge "Opret udgiftsbilag".

## 5 Opret udgiftsbilag

Når filen med udgiftsbilag er valideret fri for fejl, er den klar til oprettelse.

ZFIE_MASSE_UDGIFT	
Indtast filnavn	
Filnavn der skal uploades	C:\Users\Desktop\MasseUdgift7_T02.csv
Ocheck data i fil - ingen opdatering	۲ ۲
Feltet "Filnavn der skal uploades":	Udfyld eller vælg sti og filnavn.
Feltet "Opret Udgiftsbilag":	Sæt markering

Klik herefter 🚱 eller tryk F8.

Afhængig af antal udgiftsbilag i filen startes nu en online/batch-oprettelse af bilagene. Inden oprettelsen af de enkelte udgiftsbilag, foretages der en validering. Først herefter oprettes hvert enkelt udgiftsbilag.

### 5.1 Online afvikling (<= 1000 udgiftsbilag)

1) Hvis alle udgiftsbilag blev oprettet vises denne tekst på skærmen:

"Alle udgiftsbilag er OK. X Udgiftsbilag er oprettet" hvor X er det antal udgiftsbilag der er i filen.

ZFIE_MASSE_UDGIFT
Alle udgiftsbilag er OK. 1 Udgiftsbilag er oprettet I filen C:\Users\z3bsj\Desktop\MasseUdgift7_T02.csv_Output_20170921183135.XLS vises Fakturabilag nummer med henvisning til det aktuelle linjenummer i inputfilen.

2) Hvis der er fejl i ét eller flere udgiftsbilag vises en meddelelse på skærmen:

"X udgiftsbilag er fejlet og Y udgiftsbilag er oprettet. Kun fejlede udgiftsbilag skal indberettes igen"

hvor X er det antal fejlede udgiftsbilag og Y er antal oprettede udgiftsbilag.

I begge tilfælde dannes en ny fil, hvor dokumentnumrene for de oprettede udgiftsbilag vises. Denne excel-fil gemmes samme sted som input-filen.

Filen navngives ligesom inputfilen og efterstilles med \_Output\_timestamp.XLS.

×a,	MasseUdgift6.csv 20-09-2017 11:01 Microsoft Excel-fil med semikolonseparerede v										
Ø	MasseUdgif	t6.csv_Output_20170829102	843.XLS		29-08-2	017 10:28	Microsoft E	xcel 97-2003-	regneark		
E	• ಕ್ ಿ					MasseUdg	gift6.csv_Outp	ut_201708291	02843.XLS - E	xcel	
File	r Hjem	Indsæt Sidelayout	Formler	Data	Gennemse	Vis Q	Fortæl mig, ł	wad du vil for	etage dig		
ſ	× ×	Verdana 🝷 10 👻	_A^ _▲ ≡	= _ %	'• 😽 On	nbryd tekst	Standard	-			
Sæ	- e≞ + t + *	F K U - 🖾 - 🖄	• <u>A</u> • =	≡≡∣€	主 🗄 Fle	t og centrer	- 🚰 - %	000, €,0 ,00 \$,€ 00, 000	Betinget	: Formatér g ≖ som tabel ≖	
dklip	sholder 🗔	Skrifttype	F2	J	Justering		G T	al r	ā l	Typografier	
A10	) –	: × ✓ f <sub>x</sub>									
	А	В	С	D	E	F	G	н	I	J	
1	Række	Fakturabilag/Fejltekst									
2	3	5105636497	7								
3 4											

I kolonnen 'Række' vises linjenummeret for bilagshoved.

Og i kolonnen Fakturabilag/Fejltekst vises Dokumentnummeret på de oprettede udgiftsbilag.

For de bilag der er fejlet vises i stedet en fejlmeddelelse.

#### Fejlede bilag skal indberettes igen.

### 5.2 Baggrundskørsel (>1000 udgiftsbilag)

Når inputfilen indeholder mere end 1000 udgiftsbilag vises en pop-up



Du kan vælge at fortryde oprettelsen, eller lade batchprogrammet køre. Der sendes en mail med resultatet, når batchjobbet afslutter.

1) Hvis alle udgiftsbilag er korrekte dannes en mail med teksten:

Validering/oprettelse af Udgiftsbilag fra vedhæftede fil gav følgende resultat:

Alle udgiftsbilag er OK. 3 Udgiftsbilag er oprettet

Inputfilen er suppleret med FI-dokumentnummer

2) Hvis der er fejl i ét eller flere udgiftsbilag dannes en mail som denne:

+

Validering/oprettelse af Udivitsbilag fra vedhæftede fil gav følgende resultat:

Ved validering af filen med udgiftsbilag er der fundet fejl. I vedhæftede dokument vises fejlmeddelelser med henvisning til det aktuelle linjenummer i inputfilen

Efter at fejl er rettet, skal du indlæse hele filen igen.

2 - udgiftsbilag er fejlet og.1 - udgiftsbilag er oprettet

Inputfilen er suppleret med FI-dokumentnummer

I begge tilfælde dannes en ny fil, hvor dokumentnumrene for de oprettede udgiftsbilag vises. Denne excel-fil vedhæftes mailen.

Filen navngives ligesom inputfilen og efterstilles med \_Output\_timestamp.XLS.

E	<b>5</b> •∂	÷				MasseUdg	gift6.csv_Outp	out_201708291	02843.XLS - E	xcel
Fik	er Hjen	n Indsæt Sidelayout	Formler	Data G	iennemse	Vis Q	Fortæl mig, I	hvad du vil for	etage dig	
Sa	• & • • •	Verdana • 10 • F K U • 🖾 • 🖄		= =   •= =	Orr	ibryd tekst	Standard	▼ 000 €00 →00	Betinget	Formatér
inc dkli	d 🕶 💙 psholder 🗔	Skrifttype	rs.	Ju	stering		г <u>а</u> 1	fal r	formatering	g • som tabel • Typografier
A1(	0 -	$\cdot$ : $\times \checkmark f_x$								
	Α	В	с	D	E	F	G	н	I	J
1	Række	Fakturabilag/Fejltekst								
2	:	3 5105636497								
3										
4										

I kolonnen 'Række' vises linjenummeret for bilagshoved.

Og i kolonnen Fakturabilag/Fejltekst vises Dokumentnummeret på de oprettede udgiftsbilag. For de bilag der er fejlet vises i stedet en fejlmeddelelse.

Fejlede bilag skal indberettes igen.

## 6 Udsøgning via Bilagsindbakken

Masseindlæste udgiftsbilag kan udsøges via Bilagsindbakken.

Bilagstypen en Udgiftsbilag.

Ønsker du kun at få vist de masseindlæste udgiftsbilag, så kan du sætte et filter op på kolonnen Opgavetekst.

Velkommen Z751_03 Z751_03 Hiaelp Noter Personaliser												
Min Økonomi (S	tedfortræder)	Bilagsbehandl	ing Min (	Økonomi	Økonomi (Controller)	Ledelsestilsyn						
Bilagsindbakke	l Opret udgiftsl	bilag   Opret ompostering	ısbilag   Bilag	sforespørgsel	Kontrolcenter   Plan	l Revisionsspor						
F.												د 😭
Dilog (200)												
Bildy (200)												
Skjul kriterier												
Vis: *	Nye bila	g og bilag under behandlin	g v									
Bilagstype: *	Udgiftst	oilag 🗸 🗸										
Arbejde på: *	Mine bil	ag	~									
Kreditor:			D.	\$								
EAN Nr:			сī	\$		т						
Begræns anta	l til: * 200					1						
Søg Ryd												
View: * Sim	pelt view 🔻	Opdater Behand	Videresen	d Reserver	Læg tilbage No	te Udskriv Udsæt	Fjern udsætt	telse	Slet	Stedfortræder El	ksport "	7 3
Forfald	Forfaldsdato	Opgavetekst	*	Kreditornavn		Fakturanr./Reference.	Beløb	Dok.	Kom.	EAN nr./Tekst	Egne	Ref.navn
7		Godkend masse*	×									
1	11.09.2017	Godkend Masseindb. Ud	giftsbilag	Fakturaservice	TestkreditorTestvej	5010BSJ	250,00-		B	5790002051951		
<b>1</b>	11.09.2017	Godkend Masseindb. Ud	giftsbilag	Fakturaservice	TestkreditorTestvej	5009BSJ	125,00			5790002051951		
1	11.09.2017	Godkend Masseindb. Ud	gittsbilag	Fakturaservice	TestkreditorTestvej	654321	125,00		<u> </u>	5790002051951		

På alle udgiftsbilag, der er oprettet via ZFIE\_MASSE\_UDGIFT, logges teksten "Oprettet via masseindberetning" i Kommentarfeltet.

Godkend af faktura/kre	ditnota					Historik	Tilbage Fortsæl
Godkend Kontroller	Videresend	Afvis til bogholder Slet	Gem og læg tilbage Gem og reserver	Personaliser			
				Kommentarer:			
Bilagstype:	Kreditnota	Fakturabilag:	5107737817	Birgit Skjølstrup Jensen (Z3BSJ)	24.08.2017 19:23:42 CET		
Regnskabsår:	2017	FI bilag:	5100000222	Oprettet via masseindberetning			
Fak / Bilagsdato: * 💧	11.08.2017 1	Fakturanr./Reference:	5010BSJ			-	~
Registreringsdato:	24.08.2017	Firmakode:	0020	Vis alle meddelelser 🗸 Vie	inonon		
Bogføringsdato: *	20.09.2017 1	EAN nr.:	5790002051951		тророр		
Forfaldsdato: *	11.09.2017 1	Købers ordrenummer:					^
							~
Nettobelab:	200,00 DKł	c					
Moms:	50,00 DKł	Kreditor:	0087654567	Vedhæft nyt			
Bruttobeløb:	250,00 DKł	<	Fakturaservice Testkredit	Vedhæftet dokument	Type Brugernavn	Dato	Slet
			9000 Aalborg				
<ul> <li>Næste agent</li> </ul>	Ó	Bet.betingelser:	Betales med det samme uden fradrag				
Næste org.enhed		Udbetalingstekst:	tekst				
Næste EAN nr.							
view: Standard view	✓ EI EI	sport Sami linjer Ops	split linje i 2 Ophæv linjer Kopie	r teiter Mine takturaer Mine	konteringer		29
E Nr. Artskonto	Artskonto bete	Beløb C	Omk.st Omk.sted betegnel PSP-eleme	nt PSP betegnelse	Posteringstekst	VS	Næste agent
1 29510000	Driftsudgifter va.	. 200,00 K M1 3	11111111 Test Skole 1		tekst		Z751_04