

ANVÄNDARHANDLEDNING

AVNS INR Invoice Reminder

Innehåll

Översikt	2
Påminnelsetyp konfiguraion	2
Påminnelsetyper	2
Uppsättningsregler.....	2
Påminnelsetyp sökning	2
Fakturapåminnelsetyp	3
Generera påminnelser	3
Skapa påminnelser	3
Skriv ut påminnelser.....	5
E-posta påminnelser.....	7
Påminnelsepärr.....	7
Påminnelsestoppa kund	7
Påminnelsestoppa kundfaktura	8
Vanliga handhavande fel	9
Tillåt ändringar som inte påverkar bokföringen	9

ÖVERSIKT

Detta är en anpassning för en påminnelsefunktion som ska hjälpa kunder att generera påminnelser på förfallna fakturor. Påminnelsefunktionen har möjlighet att skicka påminnelser antingen via post, email eller med hjälp av en scanningslösning (i dagsläget gäller detta Scancloud). Endast utskicksmetoden "NetSuite utskrift" är alltid aktiv för samtliga.

I samband med bundlingens installation skapas det en ny meny som heter Fakturapåminnelser. Via denna meny kan man göra konfigureringar av påminnelsetyp och leveransmetod, skapa påminnelser samt se redan skapade påminnelser. Detta dokument beskriver hur en användare konfigurerar och genererar påminnelser.

PÅMINNELSETYP KONFIGURATION

Påminnelsetyper

Vid skapande av fakturapåminnelser behöver användaren välja fakturor att skicka på påminnelser. Valet sker mellan de olika fakturapåminnelsetyper som är upplagda i systemet. (Använd global search och skriv INR invoice reminder type)

I fakturapåminnelsetypen definieras vilka påminnelser som ska skickas (en sparad sökning), ett påminnelsemeddelande samt parametrar för hur de ska skickas.

I bundlingen följer fyra påminnelsetypmallar med. Dessa påminnelsemallar samt kopplade mall sökningar kan **kopieras** (använd ej Spara som/Save as) för att skapa egna påminnelsetyper, alternativt skapa egna påminnelsetyper från start.

Påminnelsemallarna är:

- ▶ MALL Första påminnelsen SV
- ▶ MALL Andra påminnelsen SV
- ▶ MALL Första påminnelsen EN
- ▶ MALL Andra påminnelsen EN

Observera att mallarna ej kan användas som påminnelsetyper, dessa skall kopieras och kompletteras med extra information.

Uppsättningsregler

Påminnelsetyp sökning

Se sökningsmallar under påminnelsetyp mallar för exempelsökningar. Kopiera sökningarna eller skapa egna sparade sökningar som motsvarar påminnelsetyperna ni kommer att sätta upp. Glöm ej att dela sökningen med rollen/rollerna som kommer att använda funktionen.

Påminnelsetyper

Genom olika sökningar sätts regler upp för påminnelser som skall skickas (t ex första påminnelsen kan genereras tidigast 15 dagar efter förfalldatum, andra påminnelsen kan generas tidigast 10 dagar efter första påminnelsen har genererats). Det går att dela upp påminnelserna på ytterligare nivåer, t ex för olika kundtyper.

Fakturor som saknar förfalldatum följer inte med i första påminnelsen om denna är uppsatt till ett antal dagar efter förfalldatum.

Språkhantering

För språkhantering behöver man skapa olika påminnelsetyper baserat på kundensspråk. T ex alla fakturor som har engelska som språk kommer med i påminnelsetyp "Första påminnelsen EN", alla andra fakturor kommer med i körningarna som heter "Första påminnelsen SV".

Påminnelsepärr

På kundkort samt på fakturan finns det möjlighet för att markera påminnelsepärr samt datumbegränsning för påminnelsepärr. Spärr på kundkort gäller samtliga kundensfakturor. Spärr på fakturan gäller endast markerad faktura.

Om en faktura har påminnelsepärrats kan en påminnelse generas tidigast dagen efter slutdatum för spärren. Om ett slutdatum saknas, spärras påminnelsen utan en tidsbegränsning.

Fakturapåminnelsetyp

På påminnelsetypen skall följande fält fyllas i:

1. Namn: Ange namn för påminnelsetypen.
2. Fakturapåminnelse sökning: Välj sökningen som skall vara till grund för påminnelsetypen.
3. Dokumentmapp ID: Ange dokumentmapp ID för PDF-utskriften att sparas i. Hämta mapp ID från filarkivet eller skapa en ny mapp och hämta dess ID.

Dokument	Konfigurera	Påminnelsehantering	Sökning
Dokument Översikt			
Filer	Filarkiv	Skapa	
Mallar	SuiteScripts	Sök	
11 — 14434288	Mottagna bifogade filer	Status	
FAKTURADATUM	Bifogade filer som skickats	DOKUMENTID	
2017-3-21	Bilder	4225	
2017-3-30	2017-4-3	2017-4-29	10483901

4. Påminnelsemeddelande för påminnelsetypen.
5. Transaktionsformulär ID: ett formulär (med tillhörande PDF uppsättning) avsatt för påminnelsehantering har skapats, ange dess ID.
6. Leveransmetod: ange leveransmetoden för påminnelsen.

INR Fakturapåminnelsetyp

Andra påminnelsen EN

Spara Avbryt Återställ Atgärder

NAMN *

Andra påminnelsen EN

☐ INAKTIV

FAKTURAPÅMINNELSE SÖKNING *

INR Andra fakturapåminnelsen EN

DOKUMENTMAPP ID *

1.774

PÅMINNELSEMEDDELANDE

Second reminder EN

TRANSAKTIONSFORMULÄR ID *

108

☐ AVANCERAD HTML/PDF

LEVERANSMETOD

NetSuite utskrift

GENERERA PÅMINNELSER

Skapa påminnelser

Påminnelser kommer att skapas enligt uppsatta påminnelsetyper. Exempelvis: alla kundfakturor som är förfallna mer än 15 dagar och som inte har någon påminnelsepärr (se innebörd nedan)

kan man skicka en första påminnelse på. Andra påminnelsen kan generas tidigast 10 dagar efter att första påminnelsen är skickad.

OBS! Det går endast att generera en påminnelse per dag och påminnelsetyp.

1. För att generera påminnelser gå till INR Fakturapåminnelser > Skapa nya påminnelser > Skapa nya påminnelser.
2. Välj vilken fil som ska skickas. Ange vilket datum påminnelsen ska ha, dagens datum väljs per automatik. Meddelandet som anges kan anpassas vid varje körning om önskat. Om man vill ha samma meddelande bör den anges under Fakturapåminnelsetypen. Genom filvalet väljer man om det är till exempel första eller andra påminnelsen som ska skickas.

Skicka Dokument

VÄLJ FILER ATT SKICKA:

Första påminnelsen SV

DATUM

2017-2-1

MEDELLENDE

Första påminnelsen SV

3. Klicka på . Ett nytt fönster öppnas med de fakturor som kommer att få påminnelsen.

INR Första fakturapåminnelsen SV: - Resultat Lista Sök Granska historik

REDIGERA VISA	INTERNET ID	DOKUMENTNUMMER	NAMN	DATUM	FÖRFALLODATUM/SENASTE MOTTAGNINGSDATUM	PERIOD	PM	BELOPP	ÅTERSTÄENDE BELOPP	TOTALT: 1
Redigera Visa	1739	3091238	Julia Daniels	2016-12-5	2017-1-4	Dec 2016		5,122.75	5,122.75	

Debetor

4. Om någon av fakturorna inte ska generera en påminnelse går man in på fakturan och påminnelsepärar den. (klicka på redigera på önskad fakturarad så kommer man direkt till fakturan)
5. När man har gått igenom sökningen och alla fakturor som ska få en påminnelse finns med går man tillbaka till "Skicka dokument" fönstret och klickar på .
6. Nu startas processen för att generera fakturapåminnelserna. Vänta tills processen har bearbetas till 100% och fått status Klar. Sidan behöver inte uppdateras under tiden detta pågår.

Processen startad...

STATUS PROCENT BEARBETAT [Job post](#)
Klar 100,0%

7. När processen är klar kan man klicka på "job post" och komma till information om påminnelsekörningen. Alla påminnelsekörningar återfinns under INR Fakturapåminnelser > Skapade påminnelser > Körning.
8. Om leveransmetoden är mail ska statusen på påminnelsekörningen ändras från "pågående e-post utskick" till "E-post skickad". När statusen är ändrad har påminnelserna

skickats via mail. För att se kopior på alla påminnelser gå till INR Fakturapåminnelser > Skapade påminnelser > Påminnelser

9. Om man har leveransmetod "Netsuite utskrift" kan man nu skriva ut påminnelserna. Om aktiverat:
 - a. Är leveransmetoden "Externutskick" hämtas istället påminnelserna via externa anrop och hanteras vidare utanför NS.
 - b. Är leveransmetoden E-post kommer påminnelserna att skickas som e-post från NS

Skriv ut påminnelser

När påminnelseprocessen är klar och körningen har fått status "Netsuite utskrift", kan påminnelser skrivas ut för att konverteras och skickas med post.

INR Fakturapåminnelse körning

INRB0019

Redigera Bakåt 📄 🔍 Åtgärder

Primärinformation		Status
ID	INRB0019	STATUS
SKAPAD DEN	2017-2-16 1:15	Klar
SENAST ÄNDRAD	EFTER 2017-2-16 1:15 Petra Nolby	PROCENT KLAR 100.0%

Påminnelseinformation	
PÅMINNELSETYP	PÅMINNELSEMEDDELANDE
Första påminnelsen SV	Första påminnelsen SV
PÅMINNELSEDATUM	
2017-2-1	

Fakturapåminnelser Anteckningar

STATUS
- Alla -

REDIGERA	ID	FAKTURA	PÅMINNELSEFIL	STATUS
Redigera	INR0027	Faktura #3091238	Faktura_3091238(1).pdf	NetSuite utskrift

Redigera Bakåt 📄 🔍 Åtgärder

1. Gå till INR Fakturapåminnelser > Skapade fakturapåminnelser > Skriv ut dokument
2. Välj Faktura

🕒 ★ 🏠 **Aktiviteter**

Skriv ut dokument

- ☐ Check
- ☐ Lönebesked
- ☒ Faktura
- ☐ Kundkreditfaktura
- ☐ Kvitto
- ☐ Inköpsorder
- ☐ Offert
- ☐ Kundorder

3. Vid första gången av utskrift måste man göra vissa anpassningar. Klicka på Anpassa. Gå till fliken "Ytterligare filter". Bocka i "INR Nuvarande påminnelse"

<input type="checkbox"/>	Faktureringsort
<input type="checkbox"/>	Förfallodatum/senaste mottagningsdatum
<input type="checkbox"/>	INR Nuvarande påminnelse datum
<input checked="" type="checkbox"/>	INR Nuvarande påminnesle
<input type="checkbox"/>	INR Påminnelsepärr
<input type="checkbox"/>	INR Påminnelsepärr datum
<input type="checkbox"/>	INR Påminnelsepärr orsak

Klicka på "spara".

4. Välj rätt formulär för utskrift (heter troligen någonting med påminnelse eller reminder, uppsatt av företaget). Välj sedan den körningen som ska skrivas ut.

Om man även har ett fält där man kan välja datum ska denna vara tom, annars finns risken att alla påminnelser inte kommer med.
Bocka även i "tillåt ny utskrift".

Skriv ut Faktura

FORMULAR
Reminder Product Invoice

✓ TILLÅT NY UTSKRIFT

SOCHIDENT FRO

0

REKURRERANDE PÅMINNELSE
INBESÖK

SKAPAD DEN (Anpassat)

FÖLJ

0

Anpassa

SKRIV UT	DATUM	NUMMER	KUND	BELÖPP
<input type="checkbox"/>	2012-5-22	1024	Yippee Inc.	6.940,85
<input type="checkbox"/>	2012-4-5	1025	Williams Wireless World	8.535,60
<input type="checkbox"/>	2016-12-5	3091238	Julia Daniels	5.122,75

5. Klicka på
6. Påminnelserna öppnas upp som pdf:er i en ny flik. Skriv ut dessa och sedan är de klara för att skickas till kund.

E-posta påminnelser

Är leveransmetod "E-post" bör alla påminnelser skickas via e-post. När påminnelsekörningen är klar bör det kontrolleras att statusen har gått från "pågående e-post utskick" till "E-post skickad"

1. Gå till INR Fakturapåminnelser > Skapade påminnelser > Körning. Kontrollera att statusen har ändrats från "pågående e-post utskick" till "E-post skickad".

The screenshot shows the 'INR Fakturapåminnelser' interface. At the top, there's a dropdown menu for 'INR Fakturapåminnelser Översikt' with options: 'Skapa nya påminnelser', 'Skapade påminnelser', and 'Påminnelse konfiguration'. Below this, the 'Primärinformation' section displays details for ID INRB0018, created on 2017-2-15 3:05, and last modified on 2017-2-15 3:05 by Petra Nollby. The 'Status' section shows 'STATUS: Klar' and 'PROCENT KLAR: 100.0%'. The 'Påminnelseinformation' section shows 'PÅMINNELSETYP: Första påminnelsen SV E-mail' and 'PÅMINNELSEMEDDELANDE: Första påminnelsen via mail. Vänligen betala.' The 'Fakturapåminnelser' section shows a table with columns: STATUS, ID, FAKTURA, PÅMINNELSEFIL, and STATUS. The table has one row: 'Redigera', 'INR0026', 'Faktura #3091237', 'Faktura_3091237(1).pdf', and 'Epost skickad'. The 'Anteckningar' section is empty.

2. Om statusen inte ändras kan utskicket behöva ske igen.

Påminnelsestopp

Om någon kund/faktura inte ska generera påminnelsen finns det två sätt att göra detta på, antingen påminnelsestoppa kund eller stoppa direkt på fakturan. De kunder/fakturer som är stoppad för påminnelser dyker inte upp i sökningen när påminnelser genereras.

Påminnelsestoppa kund

Om man vill stoppa alla fakturer för påminnelse på en kund gör man det på kundkortet.

1. Ta fram kundkortet på den som ska påminnelsestoppas. Klicka på redigera.
2. Gå till fliken "INR påminnelseinformation"

The screenshot shows the 'Kund' form for 'Julia Daniels'. The 'INR påminnelseinformation' tab is selected. The form has several sections: 'Primär information' with fields for 'ANFÖRSAT FÖRSÄLLAR', 'KUND-ID', 'TYP', 'FÖRETAG', 'FÖRETAGSNAMN', 'MODERBOLAG', 'STATUS', 'KUND-Closed Won', 'SÄLARE', 'PARTNER', 'WEBBADDRESS', 'KATEGORI', 'STANDARDPRIORITY FÖR ORDRA', and 'KOMMENTARER'. The 'E-post | Telefon | Adress' section has fields for 'E-POST', 'ALTERNATIV TELEFON', 'FAX', 'ADRESS', and 'Karta'. The 'PÅMINNELSESTATUS' section has a dropdown for 'PÅMINNELSESTATUS' and a checkbox for 'PÅMINNELSESTATUS'. The 'INR PÅMINNELSESPÄRR' section has a dropdown for 'INR PÅMINNELSESPÄRR ORSAK' and a text field for 'INR PÅMINNELSESPÄRR DATUM'.

3. Bocka i "INR Påminnelsestopp". Det är att föredra att ange påminnelseorsak.
4. INR påminnelsestopp datum fältet anges datum som spärren ska släppas. Detta är ett frivilligt fält och behöver inte anges. Påminnelser kan genereras först dagen efter datumet som är angivet i fältet, alternativt när INR Påminnelsestopp är urbockat.

The screenshot shows the 'INR påminnelsestopp' form. The 'INR PÅMINNELSESPÄRR ORSAK' dropdown is set to 'Stor kund. Inga påminnelser'. The 'INR PÅMINNELSESPÄRR DATUM' text field is empty. The 'INR PÅMINNELSESPÄRR' checkbox is checked.

5. Klicka på spara

Påminnelsestoppa kundfaktura

Man kan påminnelsestoppa önskade kundfakturer genom att gå till önskad kundfaktura. Om kunden har påminnelsestopp är fakturorna automatiskt stoppade för att generera påminnelse.

1. Ta fram kundfakturan som ska påminnelsestoppas. Klicka på redigera.
2. Gå till fliken INR påminnelseinformation.

Faktura 3091238 Julia Daniels **ÖPPEN**

Spara Avbryt Återställ Ta bort Åtgärder

KUND: JOBB
Julia Daniels
JOB
VÄRDE USD
2016-12-5
FAKTURANR
3091238
BOKFÖRINGSPERIOD
Dec 2016
ANPASSAT FORMULÄR
Wolfe Product Invoice
AFFÄRSMÖJLIGHET

AVDELNING
BETALNINGSVILLKOR
Net 30
KLASS
FÖRFALLODATUM
2017-1-4
SÄLJARE
Sam R Cruz
PARTNER
ID-NR
PM

Översikt

DELSUMMA	4.894,00
RABATTPOST	0,00
SKATT	
LEVERANSKOSTNAD	228,75
SUMMA	5.122,75
BELOFF ATT BETALA	5.122,75

INR Påminnelseinformation

INR NUVÄRANDE PÅMINNELSE
INRB0020

INR NUVÄRANDE PÅMINNELSE DATUM
2017-2-16

INR PÅMINNELSESPÄRR
INR PÅMINNELSESPÄRR ORSAK

REDIGERA	ID	PÅMINNELSEFIL	PÅMINNELSETYP	PÅMINNELSEDATUM	PÅMINNELSEMEDDELANDE	STATUS
Redigera	INR0030	Faktura_3091238(2).pdf	Andra påminnelsen SV	2017-2-16	Andra påminnelsen SV	NerSuite utskrift
Redigera	INR0027	Faktura_3091238(1).pdf	Första påminnelsen SV	2017-2-1	Första påminnelsen SV	NerSuite utskrift

6. Bocka i "INR Påminnelsestopp". Det är att föredra att ange påminnelseorsak. Om kunden är påminnelsestoppad anges detta under INR Kund påminnelsestopp.
7. INR påminnelsestopp datum fältet anges datum som spärren ska släppas. Detta är ett frivilligt fält och behöver inte anges. Påminnelser kan genereras först dagen efter datumet som är angivet i fältet, alternativt när INR Påminnelsestopp är urbockat.

VANLIGA HANDHAVANDE FEL

Tillåt ändringar som inte påverkar bokföringen

Om nedan felmeddelande kommer beror det ofta på att "Tillåt ändringar som inte påverkar bokföringen" inte är markerad på perioden vid period stängning. Markera perioden och sedan klicka på "Generera igen" knappen.

Påminnelsekörning:

Fakturapåminnelser					
Anteckningar					
STATUS					
- Alla -					
REDIGERA	ID #	FAKTURA	PÅMINNELSERID	STATUS	FELMEDDELANDE
Redigera	INR0837	Faktura #14414		Fel	["code":"INSUFFICIENT_PERMISSION","detail":"You do not have permissions to edit this transaction.", "id":null,"stackTrace":["nlapiCreateError(avnsInvoiceReminder_ss.js\$182874:1262)","nlapiSubmitRecord(avnsInvoiceReminder_ss.js\$182874:451)","CreateOrUp(mer...)"]
Redigera	INR0838	Faktura #1412361	Faktura_1412361(1).pdf	NetSuite utskrift	
Redigera	INR0839	Faktura #1412361	Faktura_1412361(1).pdf	NetSuite utskrift	

Hantera redovisningsperioder:

105	apr 2017		✓	✓	✓	✓	✓
103	FY 2018						
104	Q1 2018						
105	maj 2017		✓	✓	✓	✓	✓
106	jun 2017		✓	✓	✓	✓	✓
107	jul 2017		✓	✓	✓	✓	✓
108	Q2 2018						

Klicka på "Generera igen" knappen:

INRB0011

Redigera

Bakåt

Generera igen



Åtgärder ▾

Primärinformaion

ID

INRB0011

SKAPAD DEN

2017-8-16 11:59