

Navision Stat 9.9

04.07.2022
ØSY/KKP

Digital Post (NgDP) Systemtilslutning for Navision Stat

Overblik

Formål

Dokumentet skal støtte Navision Stat institutionens arbejde med at oprette en systemtilslutning for Navision Stat som afsendersystem til den nye generation af Digital Post platformen (NgDP). Systemtilslutningen er en forudsætning for at man fremover kan sende salgsbilag via Digital Post til kunder (borgere og virksomheder) efter at Digital Post er overgået til den nye platform.

Der skal som minimum oprettes én systemtilslutning for Navision Stat pr. CVR nummer. Digitaliseringsstyrelsen idriftsatte den nye Digital Post løsning i marts 2022 og erstattede dermed den tidligere E-boks platform. I Navision Stat installationen, er der installeret nye komponenter for at kommunikere med den nye Digital Post løsning. Der kan derfor ikke længere kommunikeres med E-boks platformen.

Sammen med nærværende vejledning skal institutionen også benytte Installationsvejledningen for DP invokeren, som indeholder beskrivelse af opsætninger i Navision Stat. DP invokeren er den eksterne komponent, der håndterer selve forsendelsen af dokumenter og kvitteringer mellem Navision Stat og Digital Post. DP invokeren blev af hensyn til en nem overgang, bygget så den kommunikerer med både det gamle og nye Digital Post system.

Indholdsfortegnelse

Digital Post (NgDP) Systemtilslutning for Navision Stat	1
Formål.....	1
Målgruppe	3
Hvorfor er det vigtigt?.....	3
GDPR & Copyright.....	4

Seneste ændring.....	4
Beskrivelse	4
Rettighedssæt.....	4
Mulige smutveje	4
Brevpapir i NS Digital Post opsætning.....	5
Certifikater	5
Betaling.....	5
Oprettelse af adgang til Digital Post Administrativ Adgang portalen.....	6
Opsætning på NgDP Administrativ adgang	6
Forberedelse.....	6
Navn for systemtilslutningen.....	7
En eller flere systemtilslutninger	7
Regnskaber i forskellige Navision databaser?.....	8
Regnskab føres for anden institution.....	8
Navngivning af Systemtilslutning og Settingsfilen.....	8
IP adresser.	8
Systemleverandør fuldmagt.....	9
Systemtilslutning via Digital Post Administrativ Adgang	9
Log på NgDP Administrativ Adgang	9
Trin 0 Oversigt.....	10
Trin 1 System	11
Trin 2 Tilslutning	14
Trin 3 Aktivering	16

Trin 4 Kontakt	18
Trin 5 Opsummering	19
Trin 6 Kvittering.....	20
Digital Post opsætning i Navision Stat	21
Brugervejledninger.....	22
Hjælpetekster	22

Målgruppe

Beskrivelsen er specielt rettet til brugere i intern IT eller konsulenter, der skal oprette systemtilslutningen i Digital Post Administrativ Adgang for NS institutionen, men også for NS brugere der skal anvende systemtilslutningens parametre i opsætning af integrationen som afsendersystem til de nye Digital Post, i de enkelte institutioners Navision Stat.

Hvorfor er det vigtigt?

E-boks udgik som generel systemleverandør af Digital Post til det offentlige da Digitaliseringsstyrelsen flyttede løsningen over til den nye Digital Post løsning (NgDP) i marts 2022. Overgangen skete over night – dvs. med ét slag.

Institutioner og regnskaber der tidligere benyttede Navision Stats Digital Post integration til E-boks skal nu benytte den nye Digital Post løsning. På Digital Posts administrationsportal ”Administrativ adgang” skal institutionen oprette en systemtilslutning for sin Navision Stat. Den tidligere løsnings tilslutningsaftale kan ikke anvendes da det er to forskellige systemer.

Der skal først laves en tilslutningsaftale for institutionen som helhed for at den kan tilslutte afsender- og modtagersystemer. Under institutionens tilslutningsaftale skal der oprettes systemtilslutninger for institutionens forskellige afsender- og modtagersystemer, herunder for Navision Stat, for fremover at kunne sende til Digital Post. Den gode nyhed er, at den nye Digital Posts ”Administrativ adgang” er væsentligt lettere at anvende end E-boks administrationsportalen. Oplysningerne der skal anvendes er færre, og er man godt forberedt, kan oprettelse af en systemtilslutning gennemføres på få minutter.

Økonomistyrelsen frigav oprindeligt en selvstændig patch til NS9.8 som indeholder de nødvendige komponenter til integration med den nye Digital Post. Efterfølgende indeholder NS9.9 integrationskomponenterne til den nye Digital Post. Til institutioner som ikke opgraderer synkront med Økonomistyrelsens løbende

frigivelseskadence, frigav Økonomistyrelsen pakker for NS9.7 og NS 9.6 bestående af Navision Stat objekter og en ny Digital Post invoker. Digital Post invokeren kan af hensyn til overgangen kommunikere med både E-boks og den nye Digital Post. Vær fremover sikker på at den er indstillet til den nye Digital Post løsning.

GDPR & Copyright

En delmængde eller hele emner i teksten af denne dokumentation til Microsoft Dynamics NAV™ er blevet ændret af Økonomistyrelsen. I tilfælde af personoplysninger er data enten blevet anonymiseret, sløret eller opdigtet.

© 2022 Microsoft Corporation and Økonomistyrelsen. All rights reserved.

Seneste ændring

Publiceret første gang: 06. okt. 2021

Seneste ændring: 04. juli 2022 (justeret efter overgang til ny DP)

Tidligere vejledning om tilslutning til Digital Post via E-boks er udgået.

Beskrivelse

Rettighedssæt

For at foretage de nødvendige opsætninger i Navision Stats ”Digital Post opsætning” skal brugeren have rettighedssættet NS_OPS_DIGITAL_POST

I øvrigt kan brugere i NS, som har almindelig adgang til opsætning af debitorer, oprettelse og bogføring/udstedelse af salgsdokumenter, adgang til at bruge selve funktionaliteten, dvs. sende dokumenter og tilgå returkvitteringer etc.

For at oprette en systemtilslutning for Navision Stat på Digital Post Administrativ Adgang, skal man have en medarbejdersignatur tilhørende institutionen, den skal have tilknyttet rollen ”Digital Post - Systemopsætning”, som tillader at man for institutionen kan administrere systemtilslutninger på portalen.

Mulige smutveje

Før du går i gang

Hvis din Navision Stat installation hostes KMD, kan du eventuelt aftale ekstra bistand til opsætningen med dem.

Hvis din Navision Stat installation hostes hos SIT (Statens IT), kan du kontakte SIT via Servicedesk på telefonnummer 72 31 00 01 eller oprette en sag ”Tilslut Styrelsen til NgDP” via Serviceportalen på følgende link: <http://serviceportalen.statens-it.dk/Sider/default.aspx>

Hvis du er parat til at overlade NemID-administratorrollen midlertidigt til SIT – eller SIT allerede har denne funktion for jeres institution, kan SIT foretage alt det nødvendige; systemtilslutning på NgDP portalen, installation af Digital Post invokeren og opsætning i NS. For flere institutioner har SIT allerede de nødvendige rettigheder.

Hvis I selv hoster jeres Navision Stat installation, skal installationen udføres i et tæt samarbejde mellem jeres NemID-administrator og Intern IT, - det er funktioner som typisk er bemandet af den samme medarbejdergruppe. I så fald følges vejledningen herunder i alle detaljer.

Brevpapir i NS Digital Post opsætning.

Anvendelse af brevpapir er uændret. Hvis dit Navision Stat regnskab allerede anvender den ”gamle” Digital Post integration til E-Boks kan dette trin med brevpapiret derfor udelades.

Hvis det er første gang det pågældende Navision Stat regnskab skal anvende digital post skal du selv sørge for, at fremskaffe og fremsende til SIT (hvv. KMD eller din IT afdeling/hostingpartner) en PDF A fil, med det brevpapir, som du ønsker anvendt i løsningen. Typisk fremsendes to PDF-filer indeholdende institutionens brevpapir og logo på hhv. dansk og engelsk.

Certifikater

Der skal installeret og anvendes et certifikat på Navision Stats Digital Post invokerens kommunikationsserver for at sikre kommunikation med NgDP. Men certifikatet skal ikke uploades eller ”indskrives” i portalen.

Ved forsendelse fra NS til NgDP sker der hos NgDP kontrol af CVR nummeret for det anvendte funktionscertifikat op i mod den NgDP systemtilslutning, som Navision Stat (via API nøglen) refererer til. Certifikatet skal enten tilhøre den institution (CVR nummer) som registreringen gælder (defineret via medarbejdercertifikatet for institutionens bruger der opretter systemtilslutningen for afsendersystemet), eller tilhøre det CVR nummer der kan angives i systemtilslutningen, som ”Systemstedleverandør fuldmagt” (Hostingcertifikatets cvr). Hvis institutionens Navision Stat er hostet, skal der som ”Systemleverandør fuldmagt” angives CVR nummeret for det installerede og anvendte hostingcertifikat.

Betaling

Omkostninger til eventuel brug af konsulenter i forbindelse med systemtilslutning og installation af Navision Stats Digital Post invoker, opsætning, certifikater mv. ved systemtilslutning af Navision Stat som afsendersystem, bæres af institutionen. Normalt vil der allerede findes en tilslutningsaftale for institutionen og findes systemtilslutning for institutionens modtagersystem. Institutionen har dermed allerede adgang på Administrativ Adgang portalen. For institutioner der er hostet, kan dele af omkostningerne ved systemtilslutning af NS, være indeholdt i prisen for hosting.

Regningen for drift af den nye Digital Post løsning og forsendelse afholdes centralt over Finansloven og økonomiaftaler med regioner og kommuner. Den enkelte myndighed modtager derfor ikke månedlig faktura, hvilken er i modsætning til den tidligere løsning. <https://digst.dk/it-loesninger/digital-post/>

Oprettelse af adgang til Digital Post Administrativ Adgang portalen

Hvis I ikke allerede har adgang. Bed din institutions LRA oprette en medarbejderssignatur til den bruger, som skal have adgang. Normalt vil institutionen i forvejen have indgået en tilslutningsaftale med den nye Digital Post løsning og have systemtilslutning for et modtagersystem eller andre afsendersystemer og er dermed allerede oprettet på portalen. Undersøg det inden der eventuelt oprettes ny bruger alene for oprettelse af en Navision Stat systemtilslutning.

Den pågældende brugers certifikat skal tildeles de nødvendige rettigheder til at logge på Digital Post Administrativ Adgang. Institutionen har måske allerede oprette de nødvendige medarbejdere. Den nødvendige rolle er: "Digital Post Systemopsætning".

I tilfælde hvor institutionen ønsker at hostingpartneren foretager hele opsætningen skal hostingpartneren have den fornødne adgang med en medarbejdersignatur for den pågældende institution. Aftal nærmere med din institutions LRA.

Yderligere information om rettigheder i Digital Post kan findes i Digitaliseringsstyrelsens/Netcompanys "Vejledning til Rettighedsportalen", som findes på Digitaliseringsstyrelsen hjemmeside via følgende link: <https://digst.dk/it-loesninger/digital-post/vejledninger/> Der findes også en gruppe på Digitaliser.dk med ressourcer for Digital Post, på følgende link: <https://www.digitaliser.dk/group/4008389>

Opsætning på Digital Post Administrativ adgang

De beskrevne opsætninger på Digital Post Administrativ Adgang portalen, skal foretages af en person der er udstyret med et NemID medarbejdercertifikat eller MitID tilknyttet den faktiske institution som systemtilslutningen skal gælde (defineret ved CVR nummeret).

Du tilgår Digital Post Administrative Adgang på følgende webside: <https://admin.digitalpost.dk/login>

Forberedelse

Hvis dit regnskab er hosted hos SIT eller KMD og du selv skal stå for oprettelse af Systemtilslutning og/eller opsætning i Navision Stat, skal du derfor have fat i følgende informationer om det certifikat der skal benyttes på serveren, hvor DigitalPost invokeren installeres.

Certifikat Emne	Forklaring	Notat
Navn	For eventuel reference.	
Serie nummer	Anvendes i NS Digital Post opsætningen	
CVR	I tilfælde af at der er tale om et hostingcertifikat skal værdien angives ved oprettelse af Systemtilslutningen i ”Systemleverandør fuldmagt”	

Inden du starter oprettelsen af en systemtilslutning bør du konsultere Digitaliseringsstyrelsens ”Vejledning til Administrativ Adgang”. Den nyeste version kan findes på Digitaliseringsstyrelsens hjemmeside på følgende link: <https://digst.dk/it-loesninger/digital-post/vejledninger/>

Her finder du generel administration af Digital post, oprettelse af brugere og brugerstyring på Digital Post Administrativ Adgang, vejledning om tilslutning af afsendersystem mv.

Nærværende NS vejledning omhandler alene oprettelse af en systemtilslutning for Navision Stat som afsendersystem, og støtter sig til afsnit 5.4 om ”Tilslut Afsendersystem” med optionen ”Opsæt et nyt system”.

Yderligere, inden du åbner Administrativ Adgang kan du med fordel fremskaffe, hhv. beslutte dig for følgende:

Navn for systemtilslutningen

Beslut hvilket navn dit Navision Stat regnskabs systemtilslutning skal have i Administrativ Adgang. Vi foreslår at man navngiver iht. følgende elementer i nævnte rækkefølge: **NS, CVR, Institutionsnavn, Database, eksempelvis: ”NS_87654321 Styrelsen_DB Navn”**, så man let forstår i hvilken institution/database aftalen hører hjemme. Det letter efterfølgende også opsætningen i Navision Stat.

En eller flere systemtilslutninger

Der skal som minimum oprettes én systemtilslutning på portalen pr. Navision Stat database hvori der findes et Navision Stat regnskab der skal virke som Digital Post afsendersystem. Findes der flere regnskaber for samme CVR nr. i samme Navision Stat base, kan de dele en systemtilslutning. Regnskaber for forskellige CVR numre skal have forskellige tilslutningsaftaler.

Regnskaber i forskellige Navision databaser?

Regnskaber i forskellige Navision Stat databaser kan IKKE dele systemtilslutning. Hvis institutionen har Navision Stat regnskaber i forskellige Navision Stat databaser, skal de have mindst én systemtilslutning til hver Navision Stat database. Årsagen er, at alle kvitteringer til en systemtilslutning hentes fra Digital Post til Navision Stat databasen pr. systemtilslutning. Hvis samme systemtilslutning optræder i flere NS databaser vil baserne konkurrere om returkvitteringerne fra Digital Post. Den der spørger først modtager alle de kvitteringer der ligger klar. Når de er hentet bliver de slettet på Digital Post. Derfor kan samme systemtilslutning ikke benyttes i flere Navision Stat databaser. Men flere systemtilslutninger kan godt eksistere i samme Navision Stat database.

Regnskab føres for anden institution

Hvis styrelsen fører eksempelvis et opkrævningsregnskab på vegne af en anden styrelse – dvs. for et andet CVR nummer, skal I overveje om det er nødvendigt at oprette en systemtilslutning pr. CVR nummer. Hvis institutionerne er enige om at den opererende/regnskabsførende institution optræder udadtil som ansvarlig for opkrævningsregnskabet, så kan de to regnskaber dele Digital Post systemtilslutningen – forudsat at regnskaberne ligger i samme Navision Stat database jf ovenstående. Hvis de skal optræde som forskellige juridiske parter, skal de have hver sin systemtilslutning, oprettet af de respektive ansvarlige institutioner.

Navngivning af Systemtilslutning og Settingsfilen

Hvis der er behov for at oprette flere systemtilslutninger, så sørg med navngivningen for, at du tydeligt kan adskille dem, således at systemtilslutningerne kan opsættes i de rigtige Navision Stat regnskaber hhv. baser.

Da der tilsammen skal oprettes temmelig mange systemtilslutninger for Navision Stat afsendersystemer, er det fordelagtigt med en systematik i navngivningen. Anvend også denne systematik når du henter, navngiver og gemmer den Settingsfil med systemtilslutningsparametrene, som Administrativ Adgang leverer som output for oprettelse af systemtilslutningen. Den skal du efterfølgende læse ind i Navision Stat.

IP adresser.

Du skal bruge den (eller de, eller det interval af) IP adresse på den server Navision Stats Digital Post invoker afsender fra. Få fat i den/dem fra din IT partner, Hostingpartner/center. Navision Stat sender via en såkaldt REST protokol. IP adressen skal whitelisted hos Digital Post og derfor skal de oplyses i systemtilslutningen. IP adressen kan du få udleveret af din Navision Stat hostingpartner. Du kan angive maks 32 IP-adresser eller alternativt angive én IPv4-range på 2, 4, 6, 8, 16 eller 32 IP-adresser med CIDR-notation (/32, /31, /30, /29, /28 og /27) eller én IPv6-range på 2, 4, 6, 8, 16 eller 32 IP-adresser med CIDR-notation (/128, /127, /126, /125, /124 og /123). Hvis institutionen selv hoster installationen er det jeres IT afdeling som kan svare. Hvis SIT står for systemtilslutningen håndterer SIT selv oplysningerne ved oprettelsen.

Systemleverandør fuldmagt.

Hvis din Navision Stat og Digital Post integration hostes af andre end din institution selv, OG det er hostingpartens server der står for afsendelsen, skal man i feltet angive CVR nummeret der svarer til det certifikat, som din hostingpartner benytter i kommunikationen med Digital Post. Det kan være hostingpartnerens eget certifikat. For KMD og SIT er det Økonomistyrrelsen der har udstedt hostingcertifikaterne. Det relevante CVR nummer skal angives i feltet ”Giv din Systemleverandør fuldmagt”. Hvis din institution selv hoster og benytter eget certifikat, skal feltet efterlades tomt.

Når du har klarlagt det foranstående er du klar til selve systemtilslutningen

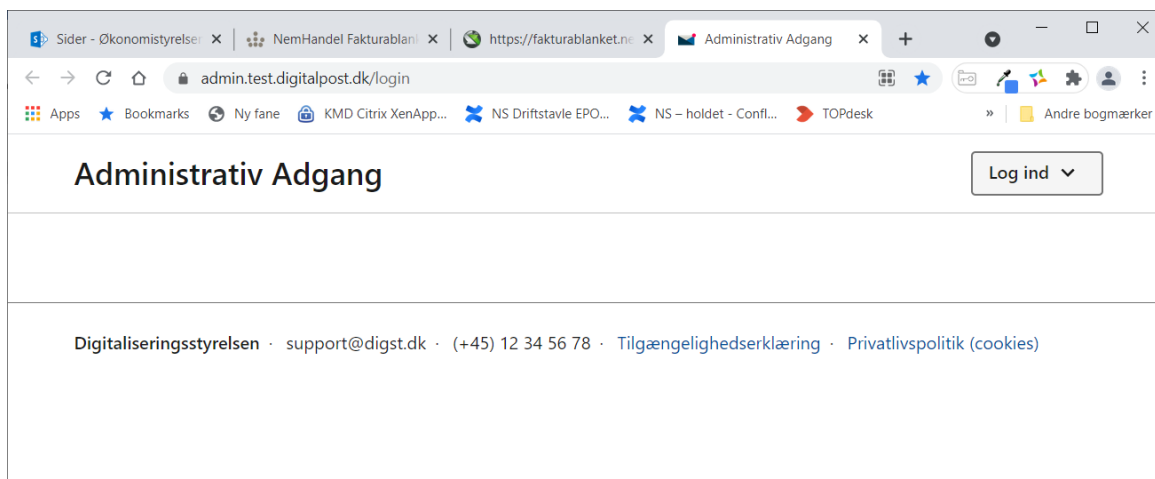
Systemtilslutning via Digital Post Administrativ Adgang

Selve systemtilslutningen er beskrevet i det følgende og består, ud over af selve login, af 7 trin:

- Oversigt
- System
- Tilslutning
- Aktivering
- Kontakt
- Opsummering
- Kvittering

Log på NgDP Administrativ Adgang

Log på : <https://admin.digitalpost.dk/login>

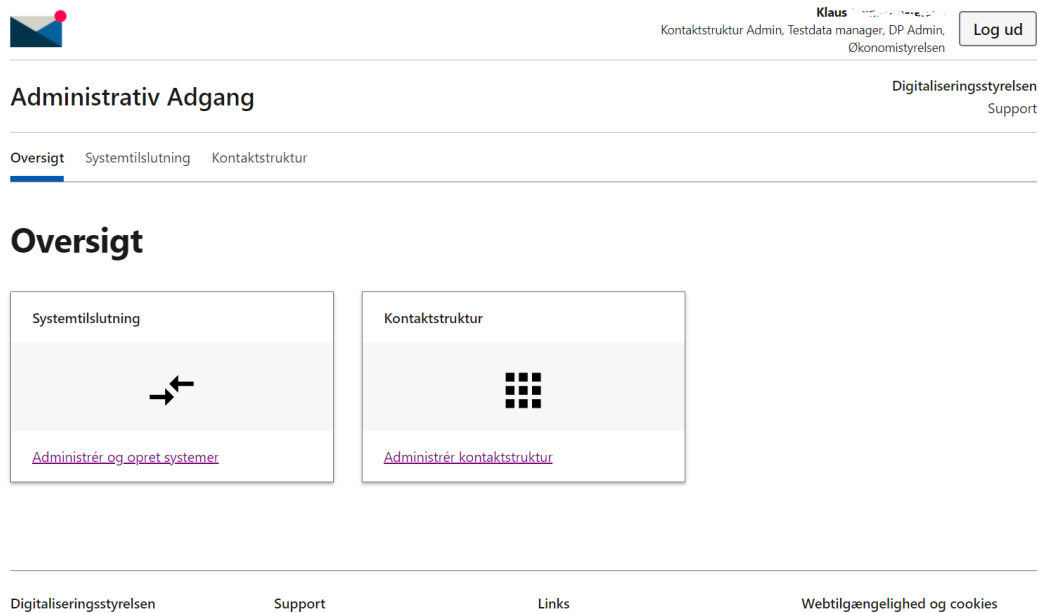


The screenshot shows a web browser window with the URL admin.test.digitalpost.dk/login. The page title is "Administrativ Adgang" and it features a "Log ind" button with a dropdown arrow. The footer contains contact information for Digitaliseringsstyrelsen, including an email address (support@digst.dk), a phone number (+45) 12 34 56 78, and links to "Tilgængelighedserklæring" and "Privatlivspolitik (cookies)".

Vælg ”Login” og benyt dit NemLogin eller MitID tilhørende din (relevante) institution. Du skal være tilknyttet rollen ”Digital Post-Administrator”.

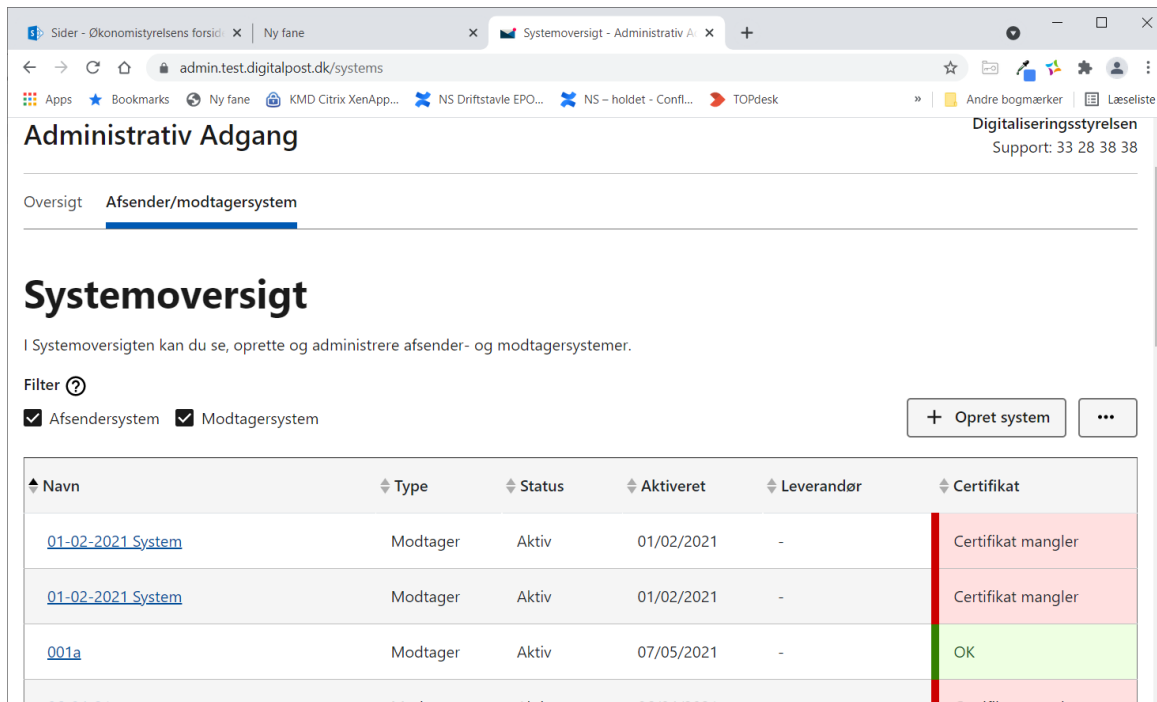
Når du er logget ind ser du følgende:

Trin 0 Oversigt



The screenshot shows the user interface for the Digital Post Administrator. At the top right, the user is identified as 'Klaus' with roles 'Kontaktstruktur Admin, Testdata manager, DP Admin, Økonomistyrelsen' and a 'Log ud' button. The main header is 'Administrativ Adgang' with 'Digitaliseringsstyrelsen Support' on the right. A navigation bar includes 'Oversigt', 'Systemtilslutning', and 'Kontaktstruktur'. The 'Oversigt' section contains two cards: 'Systemtilslutning' with a double-headed arrow icon and a link 'Administrér og opret systemer', and 'Kontaktstruktur' with a grid icon and a link 'Administrér kontaktstruktur'. The footer contains 'Digitaliseringsstyrelsen', 'Support', 'Links', and 'Webtilgængelighed og cookies'.

I kassen ”Systemtilslutning”. Klik på linket ”Administrér og opret systemer”, hvorefter du kommer til Systemoversigt med en oversigt over institutionens Digital Post systemtilslutninger – aktive som inaktive. Du kan filtrere på Afsender hhv. Modtager systemer.



Administrativ Adgang

Digitaliseringsstyrelsen
Support: 33 28 38 38

Oversigt **Afsender/modtagersystem**

Systemoversigt

I Systemoversigten kan du se, oprette og administrere afsender- og modtagersystemer.

Filter ⓘ

Afsendersystem Modtagersystem

+ Opret system ...

Navn	Type	Status	Aktiveret	Leverandør	Certifikat
01-02-2021 System	Modtager	Aktiv	01/02/2021	-	Certifikat mangler
01-02-2021 System	Modtager	Aktiv	01/02/2021	-	Certifikat mangler
001a	Modtager	Aktiv	07/05/2021	-	OK
06-04-21 system	Modtager	Aktiv	06/04/2021	-	Certifikat mangler

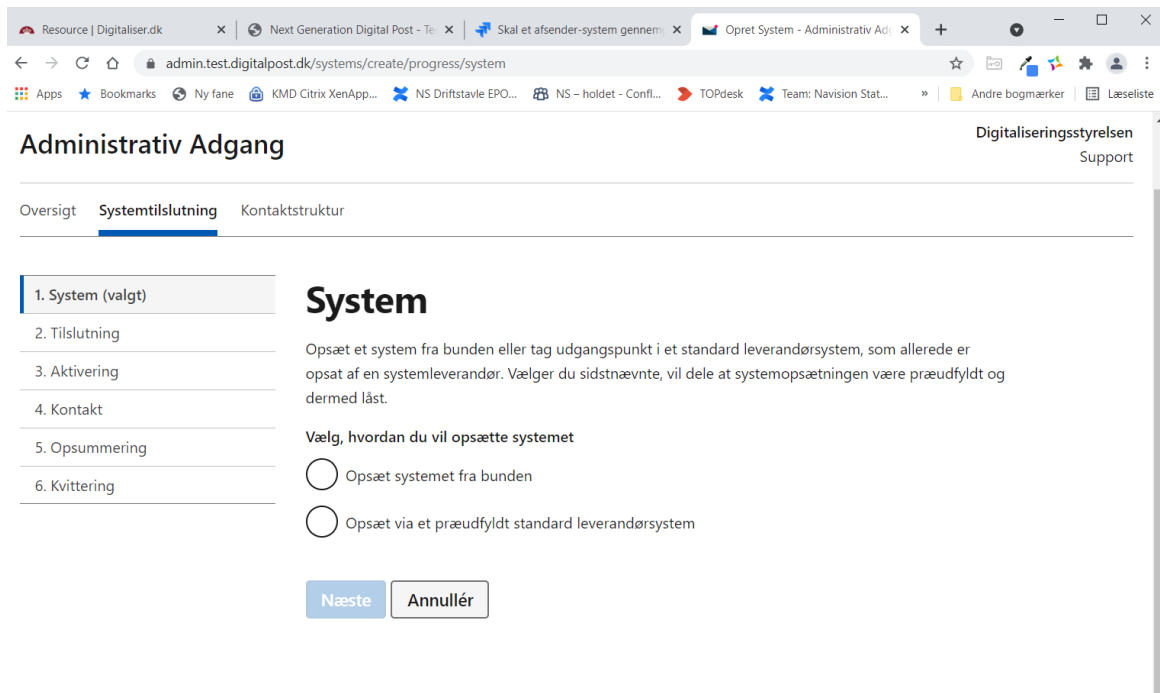
I nærværende forholder vi os alene til at oprette en ny systemtilslutning for et Navision Stat regnskab, der skal virke som et Afsendersystem.

Vælg knappen til højre: ”+Opret system”. Du bliver herefter først promptet med mulighed for at gå til en vejledning for de forskellige trin. Kopier evt. vejledningssidens url og sæt den ind i en separat vindue så du har den ved hånden. Herefter kan du ”Gå tilbage” og ”Gå videre”.

Hvis du laver en fejl kan du rette visse informationer. Men de identifikatore, som entydigt definerer systemtilslutningen, samt CVR nummer, kan du ikke rette. Undlad at videredistribuere den afsluttende opsætningsfil (Settings.pdf), hvis du er opmærksom på at den har fejl.

Trin 1 System

Du kommer herefter til siden for Trin 1 hvor du skal vælge om du vil opsætte et nyt system fra bunden eller et eksisterende standard system.



Resource | Digitaliser.dk | Next Generation Digital Post - Te... | Skal et afsender-system gennem... | Opret System - Administrativ Ad...

admin.test.digitalpost.dk/systems/create/progress/system

Administrativ Adgang Digitaliseringsstyrelsen Support

Oversigt **Systemtilslutning** Kontaktstruktur

1. System (valgt)
2. Tilslutning
3. Aktivering
4. Kontakt
5. Opsummering
6. Kvittering

System

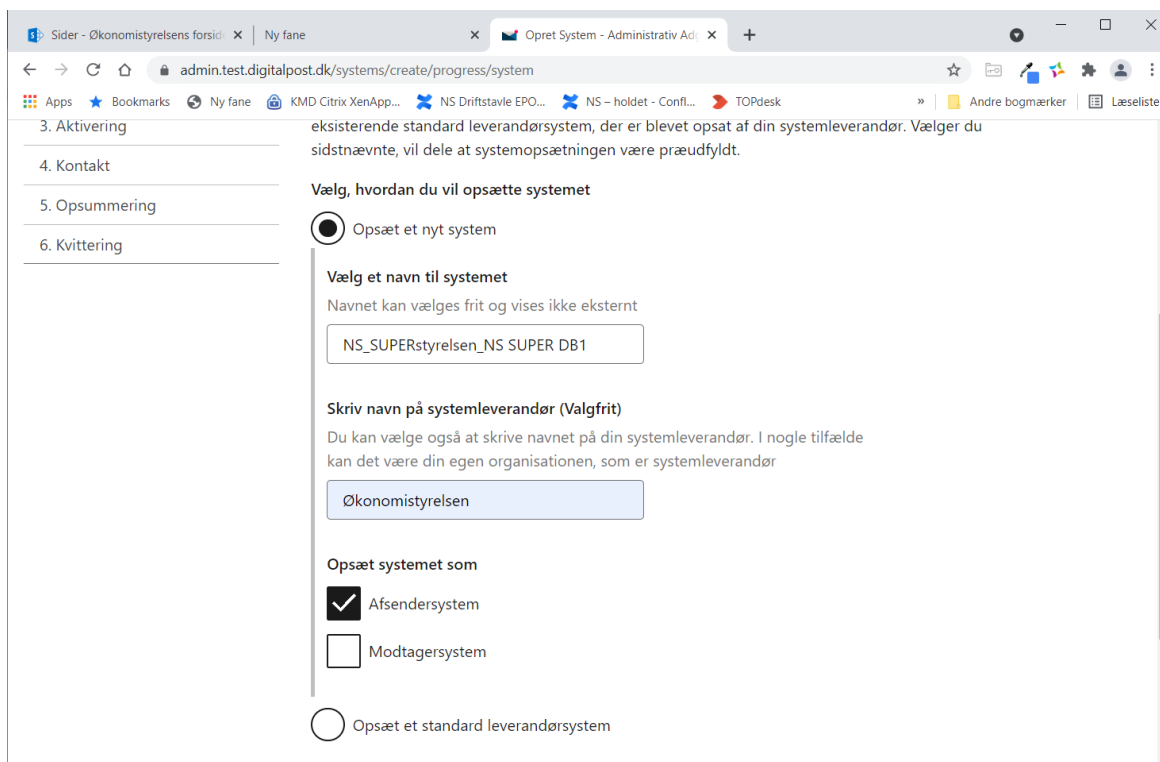
Opsæt et system fra bunden eller tag udgangspunkt i et standard leverandørsystem, som allerede er opsat af en systemleverandør. Vælger du sidstnævnte, vil dele af systemopsætningen være præudfyldt og dermed låst.

Vælg, hvordan du vil opsætte systemet

Opsæt systemet fra bunden
 Opsæt via et præudfyldt standard leverandørsystem

Vælg ”Opsæt systemet fra bunden” – dvs. et nyt system

Herefter folder vinduet sig ud



Sider - Økonomistyrrelsens forside | Ny fane | Opret System - Administrativ Ad...

admin.test.digitalpost.dk/systems/create/progress/system

3. Aktivering
4. Kontakt
5. Opsummering
6. Kvittering

Aktivering

eksisterende standard leverandørsystem, der er blevet opsat af din systemleverandør. Vælger du sidstnævnte, vil dele af systemopsætningen være præudfyldt.

Vælg, hvordan du vil opsætte systemet

Opsæt et nyt system
 Opsæt et standard leverandørsystem

Vælg et navn til systemet
Navnet kan vælges frit og vises ikke eksternt

NS_SUPERstyrelsen_NS SUPER DB1

Skriv navn på systemleverandør (Valgfrit)
Du kan vælge også at skrive navnet på din systemleverandør. I nogle tilfælde kan det være din egen organisation, som er systemleverandør

Økonomistyrrelsen

Opsæt systemet som

Afsendersystem
 Modtagersystem

Opsæt et nyt system
 Opsæt et standard leverandørsystem

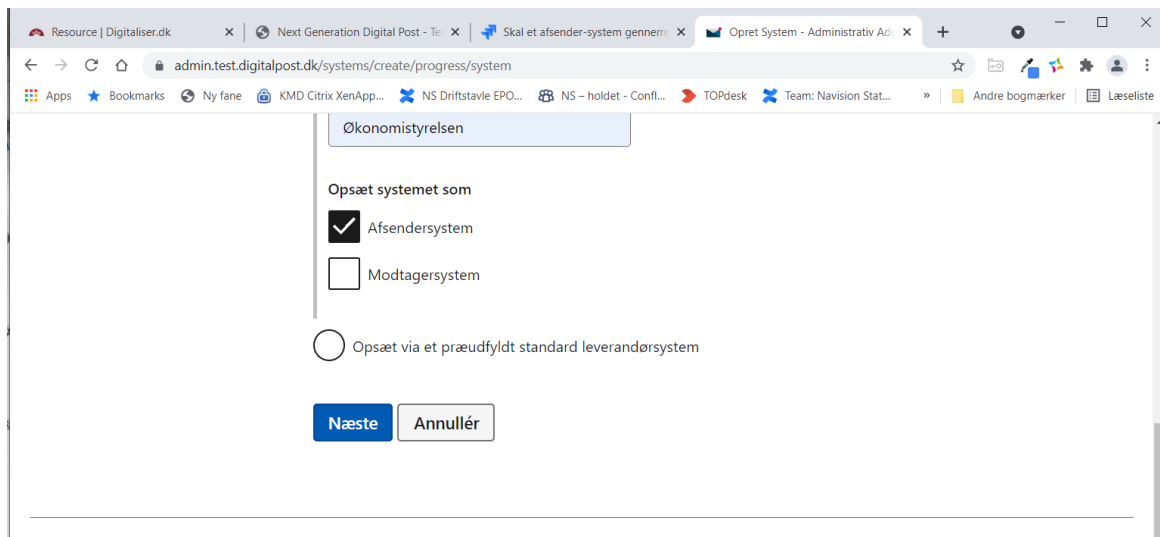
Trin 1 System - fortsat

Vælg og angiv det navn systemtilslutningen skal have. Angiv det sigende så man umiddelbart og præcist kan se regnskabet det vedrører {NS Institution, CVR, NS database}

Angiv evt. Økonomistyrrelsen som systemleverandør

Systemet skal opsættes som ”Afsendersystem” – og kun ”Afsendersystem”

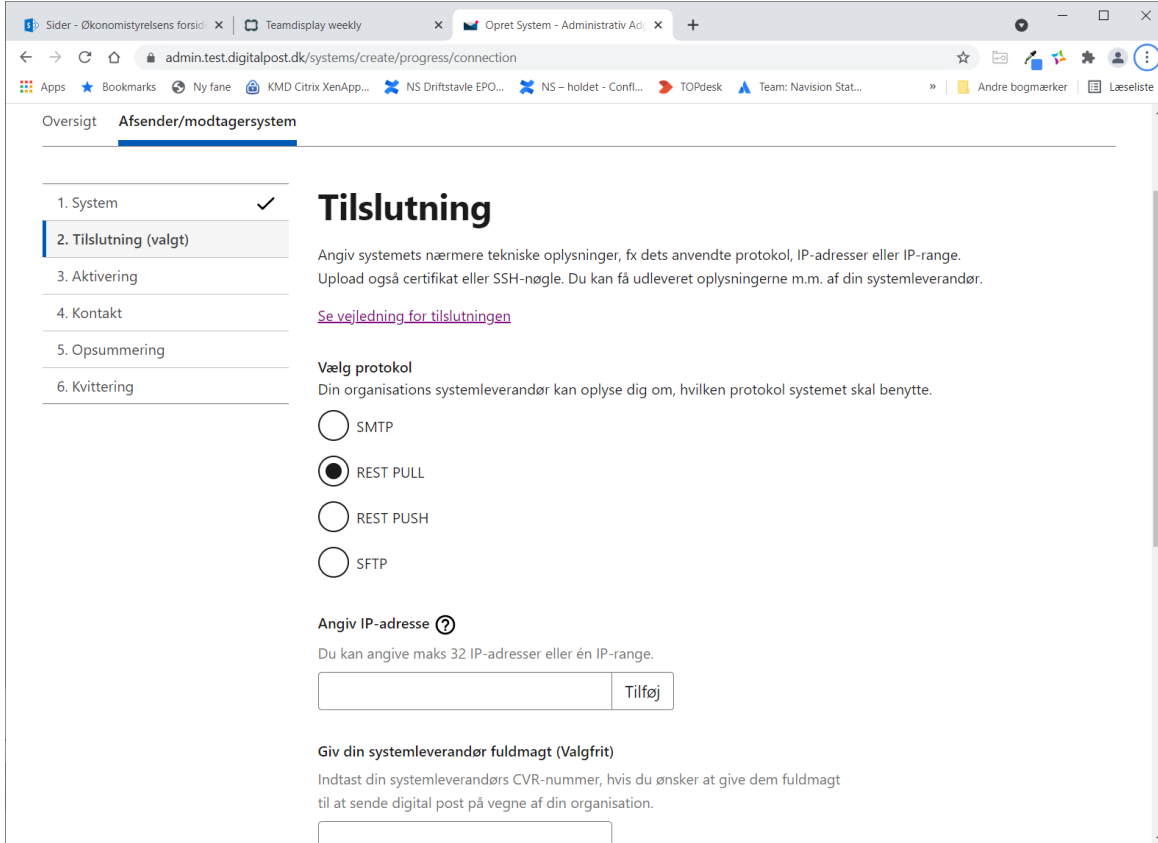
Feltet ”Opsæt via et præudfyldt standard leverandørsystem” SKAL efterlades tomt.



The screenshot shows a web browser window with the URL `admin.test.digitalpost.dk/systems/create/progress/system`. The page title is "Økonomistyrrelsen". Under the heading "Opsæt systemet som", there are three radio button options: "Afsendersystem" (checked), "Modtagersystem", and "Opsæt via et præudfyldt standard leverandørsystem". At the bottom, there are two buttons: "Næste" (Next) and "Annullér" (Cancel).

Vælg herefter ”Næste”

Trin 2 Tilslutning



Oversigt **Afsender/modtagersystem**

1. System ✓
- 2. Tilslutning (valgt)**
3. Aktivering
4. Kontakt
5. Opsummering
6. Kvittering

Tilslutning

Angiv systemets nærmere tekniske oplysninger, fx dets anvendte protokol, IP-adresser eller IP-range. Upload også certifikat eller SSH-nøgle. Du kan få udleveret oplysningerne m.m. af din systemleverandør.

[Se vejledning for tilslutningen](#)

Vælg protokol
Din organisations systemleverandør kan oplyse dig om, hvilken protokol systemet skal benytte.

SMTP

REST PULL

REST PUSH

SFTP

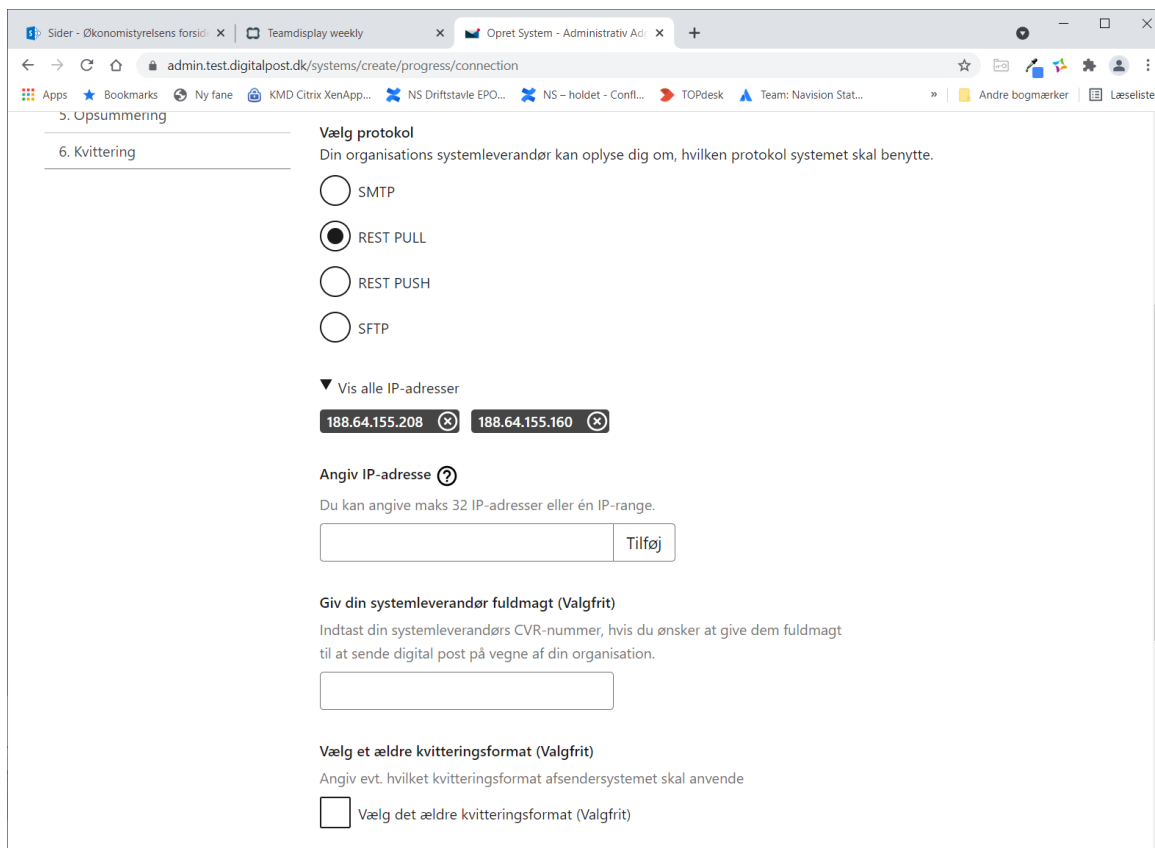
Angiv IP-adresse ?
Du kan angive maks 32 IP-adresser eller én IP-range.

Giv din systemleverandør fuldmagt (Valgfrit)
Indtast din systemleverandørs CVR-nummer, hvis du ønsker at give dem fuldmagt til at sende digital post på vegne af din organisation.

Vælg protokol. Forsendelsesprotokol SKAL være: REST PULL for Navision Stat systemtilslutning. Korrekt funktion af Navision Stats Digital Post integration, forudsætter REST_PULL

Herefter folder siden ud, og du skal tilføje den IP adresse (eller flere IP adresser) som Digital Post invokeren sender fra, og som du har indhentet fra din IT afdeling / hostingpartner, jf tidligere afsnit i nærværende vejledning.

Husk ”Tilføj” for hver IPadresse



Sider - Økonomistyrelsen forsi... Teamdisplay weekly Opret System - Administrativ Ad...

admin.test.digitalpost.dk/systems/create/progress/connection

5. Opsummering

6. Kvittering

Vælg protokol
Din organisations systemleverandør kan oplyse dig om, hvilken protokol systemet skal benytte.

SMTP

REST PULL

REST PUSH

SFTP

▼ Vis alle IP-adresser

188.64.155.208 188.64.155.160

Angiv IP-adresse ?
Du kan angive maks 32 IP-adresser eller én IP-range.

Tilføj

Giv din systemleverandør fuldmagt (Valgfrit)
Indtast din systemleverandørs CVR-nummer, hvis du ønsker at give dem fuldmagt til at sende digital post på vegne af din organisation.

Vælg et ældre kvitteringsformat (Valgfrit)
Angiv evt. hvilket kvitteringsformat afsendersystemet skal anvende

Vælg det ældre kvitteringsformat (Valgfrit)

Når du har skrevet og kontrolleret en IP adresse skal du vælge ”Tilføj”. Du kan tilføje flere IP adresser. Se evt. i den tidligere nævnt online vejledning. (IP adresser på billedet er kun til illustration.)

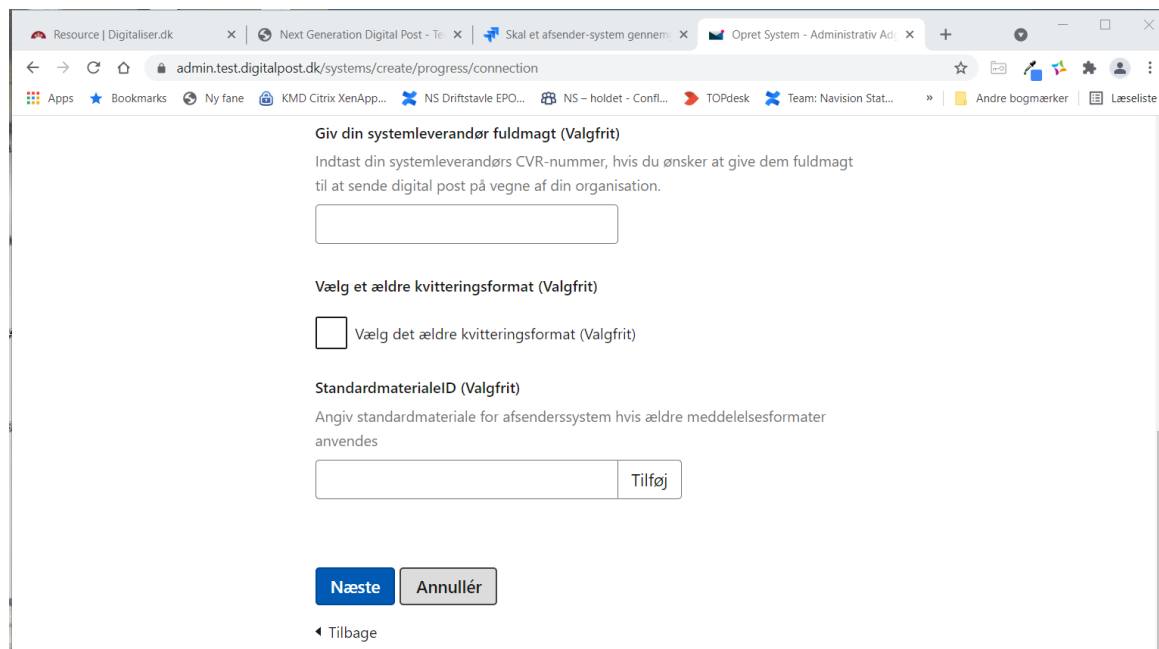
”Giv din systemleverandør fuldmagt (Valgfrit)” Hvis det er din hostingpart (ikke jer selv) der har servercertifikat på den Digital Post server, som forestår forsendelse af Digital Post for din institution, skal du i feltet angive CVR for det certifikat din hostingpartner benytter på serveren, hvor Digital Post invokeren er installeret. Serienummeret for det faktisk anvendte certifikat (jeres eget hhv. hostingpartnerens) skal senere angives i NS Digital Post opsætningen.

Feltet for systemleverandør fuldmagt kan efterlades tomt, hvis jeres institution selv hoster og derfor har eget certifikat installeret.

Hvis din Navision Stat løsning er hostet hos SIT eller KMD skal feltet for systemleverandør fuldmagt udfyldes med CVR nummeret der svarer til det hostingcertifikat der skal benyttes. Det pågældende certifikats serienummer skal angives i det tilsvarende Navision Stat regnskabs Digital Post opsætning.

Feltet ”Vælg et ældre kvitteringsformat (Valgfrit)” SKAL stå tomt. Navision Stat henter kvitteringsfiler i Memo format.

Feltet StandardmaterialeID (Valgfrit) SKAL stå tomt da Navision Stats nye Digital Post integration IKKE har nogen kobling til den tidligere integration til E-boks.



Resource | Digitaliser.dk x | Next Generation Digital Post - Te... x | Skal et afsender-system gennem... x | Opret System - Administrativ Ad... x

admin.test.digitalpost.dk/systems/create/progress/connection

Apps Bookmarks Ny fane KMD Citrix XenApp... NS Driftstavle EPO... NS - holdet - Confl... TOPdesk Team: Navision Stat... Andre bogmærker Læseliste

Giv din systemleverandør fuldmagt (Valgfrit)
Indtast din systemleverandørs CVR-nummer, hvis du ønsker at give dem fuldmagt til at sende digital post på vegne af din organisation.

Vælg et ældre kvitteringsformat (Valgfrit)

Vælg det ældre kvitteringsformat (Valgfrit)

StandardmaterialeID (Valgfrit)
Angiv standardmateriale for afsenderssystem hvis ældre meddelelsesformater anvendes

Tilføj

Næste **Annullér**

◀ Tilbage

Vælg herefter ”Næste”.

Trin 3 Aktivering

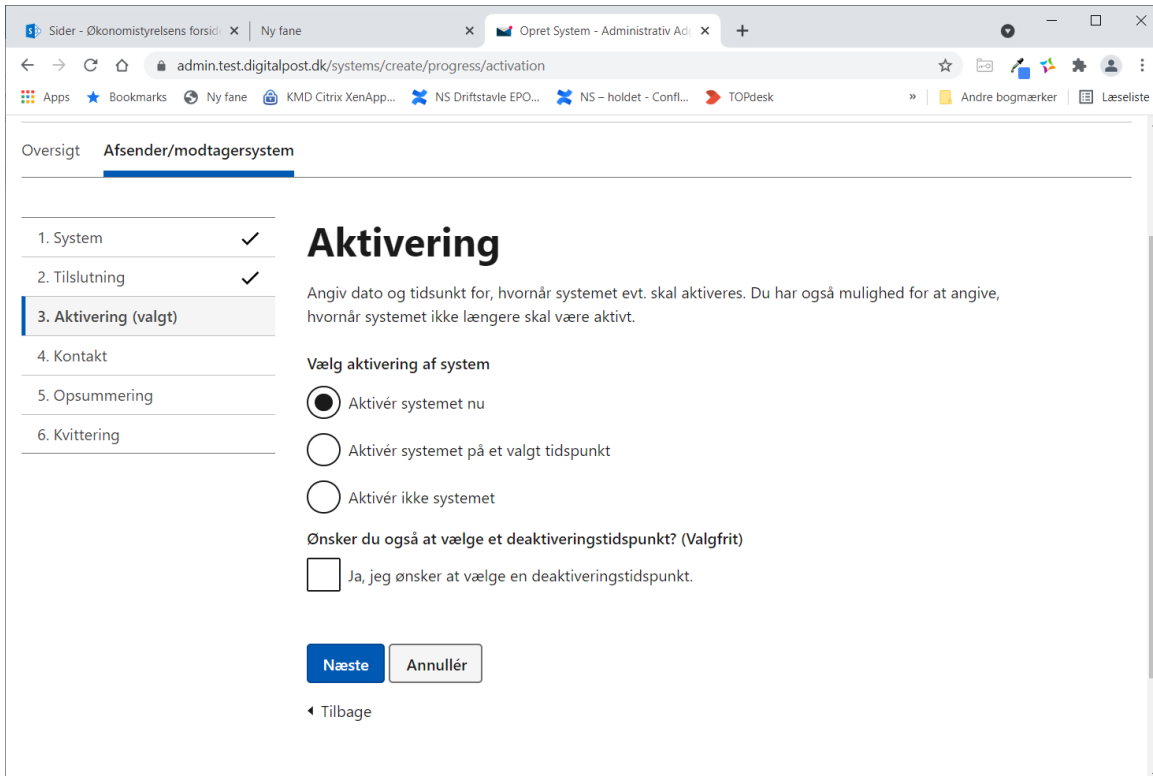
Her angiver du datoen for hvornår systemet (tilslutningen) skal aktiveres. Denne option er praktisk i forbindelse med ressortomlægninger og opstart af nye regnskaber der skal have en ny systemtilslutning.

For at blive køreklar så hurtigt som muligt, kan man med fordel oprette systemtilslutningen for sit Navision Stat regnskab på portalen i god tid, og angive den aktuelle overgangsdato.

Den nye Digital Post løsning blev aktiv fra marts 2022. Navision Stat kan herefter ikke integrere til Eboks.

For nye Navision Stat regnskaber og for regnskaber der senere skal anvende Digital Post integrationen for første gang, kan du sætte systemet til ”Aktiver nu” eller til den aktuelle dato, hvor man ønsker at sende til Digital Post.

Vælger du ”Aktiver systemet nu”, eller ”Aktiver systemet på et valgt tidspunkt” tilbydes du yderligere at kunne vælge en dato for deaktivering,



Vælg

”Aktiver systemet nu” eller

”Aktiver systemet op et valgt tidspunkt” og udfyld de tilhørende dato og tids felter.

Optionen ”Aktiver ikke systemet” kan vælges når der ikke kendes en faktisk dato for hvornår systemintegrationen skal aktiveres.

I vinduet kan også vælges om man ønsker at angive et tidspunkt for deaktivering af systemtilslutningen.

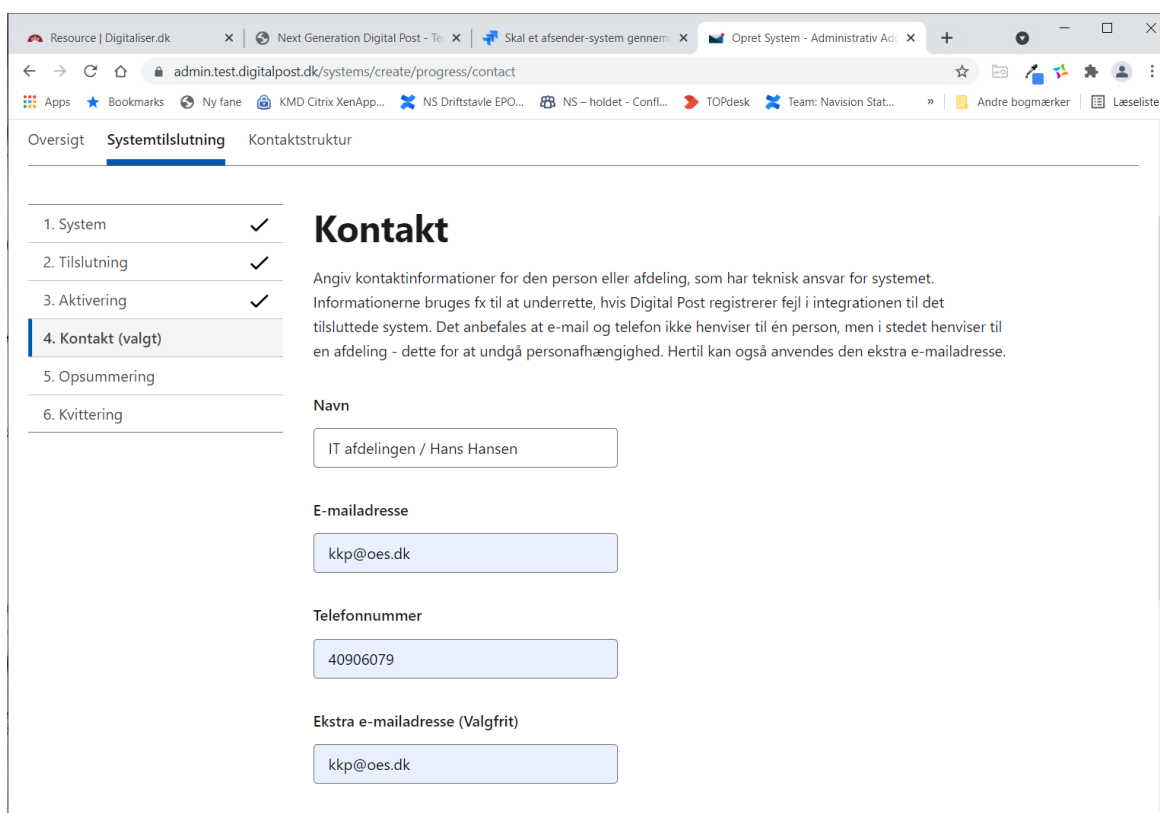
Det vil man normalt ikke vide ved oprettelse af systemtilslutningen. Man kan senere aktivere og redigere det punkt i systemtilslutningen på Digital Post Administrativ adgang. Det bliver relevant når et Navision Stat regnskab/Institutionen nedlægges, og derfor ikke længere skal sende til Digital Post. Husk at systemtilslutningen kan dække flere regnskaber. Systemtilslutningen skal derfor ”være i live” indtil det sidste regnskab som benytter den, nedlægges.

Feltet for Deaktiveringstidspunkt skal efterlades blankt når en relevant deaktiveringsdato ikke kendes. Feltet kan genbesøges i forbindelse med ressortomlægninger eller nedlægning af regnskaber, når man kender en slutdato for sit regnskab.

Vælg herefter ”Næste”,

Trin 4 Kontakt

Her angiver du kontaktoplysninger for den funktion eller afdeling i jeres institution eller hos Hostingpartneren, som har teknisk ansvar for jeres løsning. Undgå personspecifikke kontaktoplysninger. Oplysningerne herfra udlæses også i den resulterende Settings.pdf fil, og de indlæses i Navision Stats Digital Post opsætning.



The screenshot shows a web browser window with the URL `admin.test.digitalpost.dk/systems/create/progress/contact`. The page title is 'Kontakt' and it is part of a 'Systemtilslutning' (System Connection) process. A sidebar on the left lists steps: 1. System, 2. Tilslutning, 3. Aktivering, 4. Kontakt (valgt), 5. Opsummering, and 6. Kvittering. The main content area contains a form with the following fields:

- Navn:** IT afdelingen / Hans Hansen
- E-mailadresse:** kkp@oes.dk
- Telefonnummer:** 40906079
- Ekstra e-mailadresse (Valgfrit):** kkp@oes.dk

Below the form, there is explanatory text: 'Angiv kontaktoplysninger for den person eller afdeling, som har teknisk ansvar for systemet. Informationerne bruges fx til at underrette, hvis Digital Post registrerer fejl i integrationen til det tilsluttede system. Det anbefales at e-mail og telefon ikke henviser til én person, men i stedet henviser til en afdeling - dette for at undgå personafhængighed. Hertil kan også anvendes den ekstra e-mailadresse.'

Navn Her angiver du Navnet for jeres relevante teknisk ansvarlige IT afdeling eller Hostingparten

E-mailadresse: Her angiver du fortrinsvist en tilhørende systemmailpostkasse hos jeres IT afdeling eller Hostingpartnerens relevante systemmail.

Telefonnummer: Her angiver du nummeret til IT afdelingen eller hostingpartnerens supportnummer.

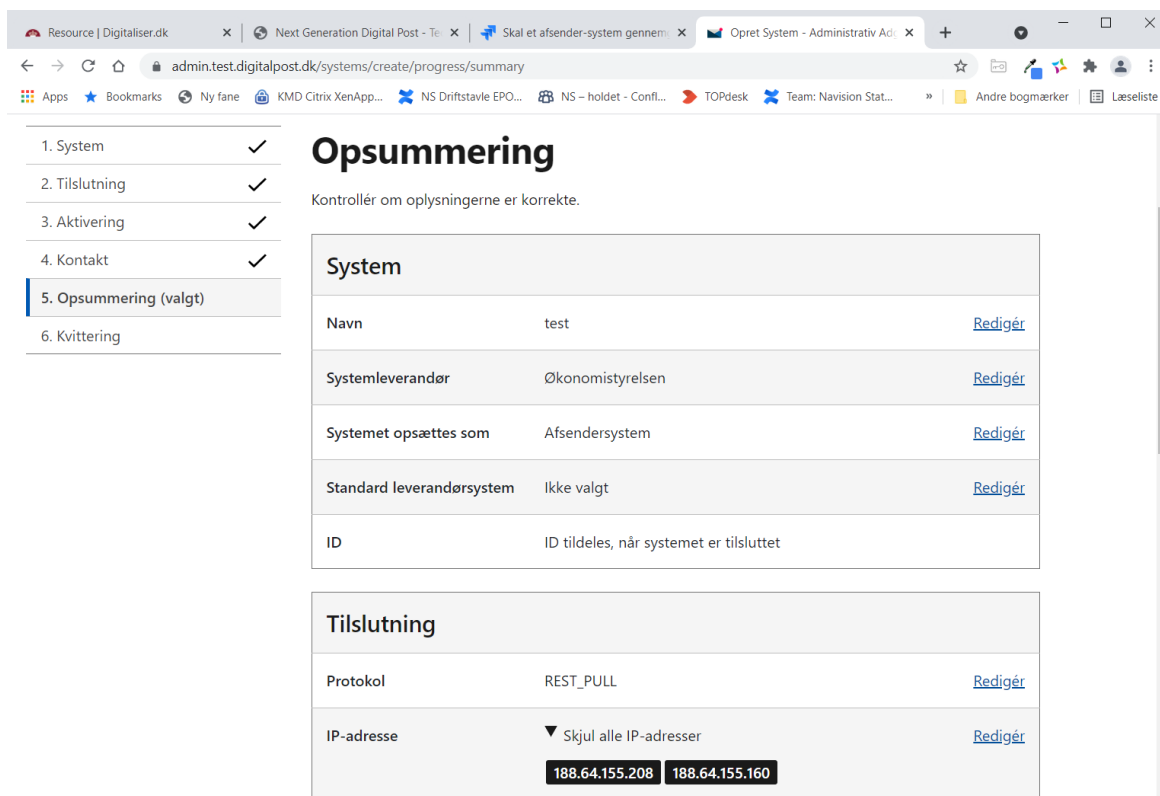
Ekstra e-mailadresse: Her angiver du din egen institutions mail for det relevante funktionsområde eller hovedpostkassen.



Vælg herefter Næste

Trin 5 Opsummering

Her gives en opsummering af den indgivne oplysninger. Der udestår angivelse af System ID og Systemets API nøgle. De to værdier tildeles automatisk af ”Digital Post Administrativ Adgang” portalen, når du i næste trin endeligt bekræfter oprettelse af tilslutningen.



Gennemgå nøje at opsætningsværdierne er som de skal være inden du vælger handlingen ”Tilslut”. Du kan udskrive dokumentationen via browseren hvis det er nødvendigt inden endelig tilslutning.

Hvis du finder fejl kan du rette de enkelte punkter.

Når du er overbevist om at opsætningen er korrekt vælger du ”Tilslut”.



The screenshot shows a web form with a text input field containing the word "mail". Below the input field are two buttons: a blue button labeled "Tilslut" and a white button with a grey border labeled "Annullér". Below these buttons is a link labeled "Tilbage" with a left-pointing arrow. At the bottom of the form, there is a footer containing the text: "Digitaliseringsstyrelsen · support@digst.dk · (+45) 12 34 56 78 · Tilgængelighedserklæring · Privatlivspolitik (cookies)".

Hvis du derefter opdager en fejl, kan du stadig rette de enkelte punkter. HUSK i så fald at udlæse en ny version af Settings.pdf filen og anvend den. Kassér den fejlbehæftede.

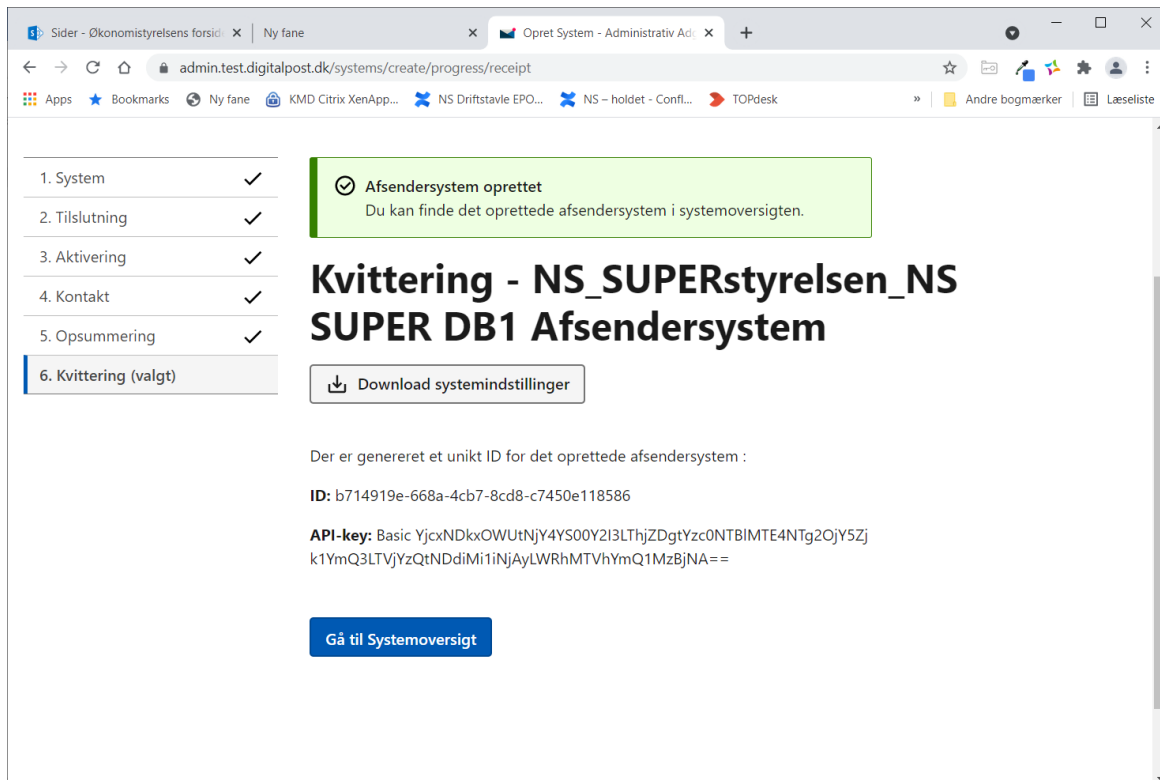
Bemærk!

SystemID og API-nøgle kan ikke rettes. De værdier er (sammen med organisationens CVR nummer) de centrale i systemtilslutningen. De er via medarbejderens login og dennes medarbejdercertifikat, bundet til CVR nummeret for den institution du er logget på for.

Derfor er det vigtigt at du IKKE distribuerer Settings-informationer, for en tilslutning, hvis de er forkerte eller du har oprettet den, medens du var logget ind for en anden institution end du troede og derved har fået ”krydset”/”sammenblandet” informationer. I det tilfælde må du slette systemtilslutningen, logge ud og logge ind på ny for den rette institution, og oprette systemtilslutningen på ny.

Trin 6 Kvittering

Dit Navision Stat afsendersystem er herefter oprettet til ikrafttræden på det valgte tidspunkt,



1. System ✓

2. Tilslutning ✓

3. Aktivering ✓

4. Kontakt ✓

5. Opsummering ✓

6. Kvittering (valgt)

✓ Afsendersystem oprettet
Du kan finde det oprettede afsendersystem i systemoversigten.

Kvittering - NS_SUPERstyrelsen_NS SUPER DB1 Afsendersystem

Download systemindstillinger

Der er genereret et unikt ID for det oprettede afsendersystem :

ID: b714919e-668a-4cb7-8cd8-c7450e118586

API-key: Basic YjcxNDkxOWUtNjY4YS00Y2I3LThjZDgtYzc0NTBIMTE4NTg2OjY5Zj
k1YmQ3LTJyZzQtNDdiMi1iNjA5LWRhMTVhYmQ1MzBjNA==

Gå til Systemoversigt

Vælg ”Download systemindstillinger”.

Den hentede fil har et standardnavn. Omdøb og gem filen med et sigende navn svarende til systemtilslutningens navngivning (Institutionen, CVR og database). Journaliser den om nødvendigt. Filens data om Afsendersystem og API nøgle skal senere indsættes i Navision Stats Digital Post opsætning i det/de regnskab/-er som skal benytte denne systemtilslutning. Indsætning/opsætning i NS sker vha. en indlæsningsfunktion (Beskrevet i installationsvejledningen).

Opgaven jf. nærværende vejledning er hermed gennemført.

P.S. Glemmer man at downloade ”Settings.pdf” filen, kan man gå tilbage til Digital Post Administrativ Adgang og downloade en fil ”System.pdf”. Den har samme indhold og kan indlæses på samme måde som ”Settings.pdf”.

Det videre arbejde forudsætter at Navision Stat komponenter og den tilhørende Digital Post invoker er installeret.

Digital Post opsætning i Navision Stat

For opsætning af Digital Post i Navision Stat henvises til: ”Installationsvejledning til Digital Post Invoker og opsætning som du finder på Økonomistyrelsen hjemmeside under Navision Stat via følgende link: <https://digst.dk/it-loesninger/digital-post/vejledninger/>, Nyeste komponenter og systemvejledninger.

Opsætningen i NS foregår i ”Digital Post opsætning” i Navision Stat, som skal indeholde det samlede sæt af nødvendige oplysninger fra Systemtilslutningen til Næste generation Digital Post (NgDP) iht. foranstående kapitler, plus oplysningerne om installerede Digital Post invoker komponenter på serveren, samt Serienummet for det relevante certifikat, som er installeret på Digital Post invokerens server, og som skal virker sammen med Systemtilslutningen.

Brugervejledninger

For det praktiske vedr. afsendelse af salgsdokumenter generelt, herunder også til Digital Post henvises til vejledningen ”Dokumentafsendelse” i den version der findes under Brugervejledninger til Navision Stat 9.8 (eller nyere). Se under overskriften **Salg**.

<https://oes.dk/systemer/oekonomistyring-og-regnskab/brugervejledninger>

Hjælpetekster

Der er oprettet nye og ændret hjælpetekster til tabeller og felter i Navision Stats Digital Post løsning.