



Brugervejledning til

e-conomic integration

Version pr 2012-02-08

Opdateret og seneste version kan altid hentes på
<http://webtour.dk/manual>

Der arbejdes til stadighed på at forbedre vores brugervejledning -
så eventuelle kommentarer er altid velkomne.

webTour er et webbaseret program, udviklet specielt
til flådestyring af turist- og minibusser samt limousiner.

Med webTour.mobi kan chaufførerne
nemt se og behandle sine ture på farten med sin mobiltelefon.

INDHOLD

OM E-CONOMIC INTEGRATION	2
Sådan bruges integrationen i webTour.....	3
Sådan oprettes posteringerne i e-conomic	3
Nye kunder oprettes som debitor i e-conomic.....	4
OPSÆTNING I E-CONOMIC.....	5
Bruger-info sendes til webTour	5
Opret en webTour bruger i e-conomic (Kan springes over)	5
Giv tilladelse til at benytte API.....	6
Opret en kassekladde til webTour	6
Opret kontoer for turtyper, salgsvare, etc.....	7
Opret kontoer for (udenlandsk) momskoder	8
OPSÆTNING I WEBTOUR.....	9
Parring af konto nr. mellem e-conomic og webTour.....	9
Opsætning af momskoder i webTour	10
Opsætning af webTours faktureringsindstillinger	11
Angiv e-conomics standard debitornummer i webTour.....	13


OM E-CONOMIC INTEGRATION

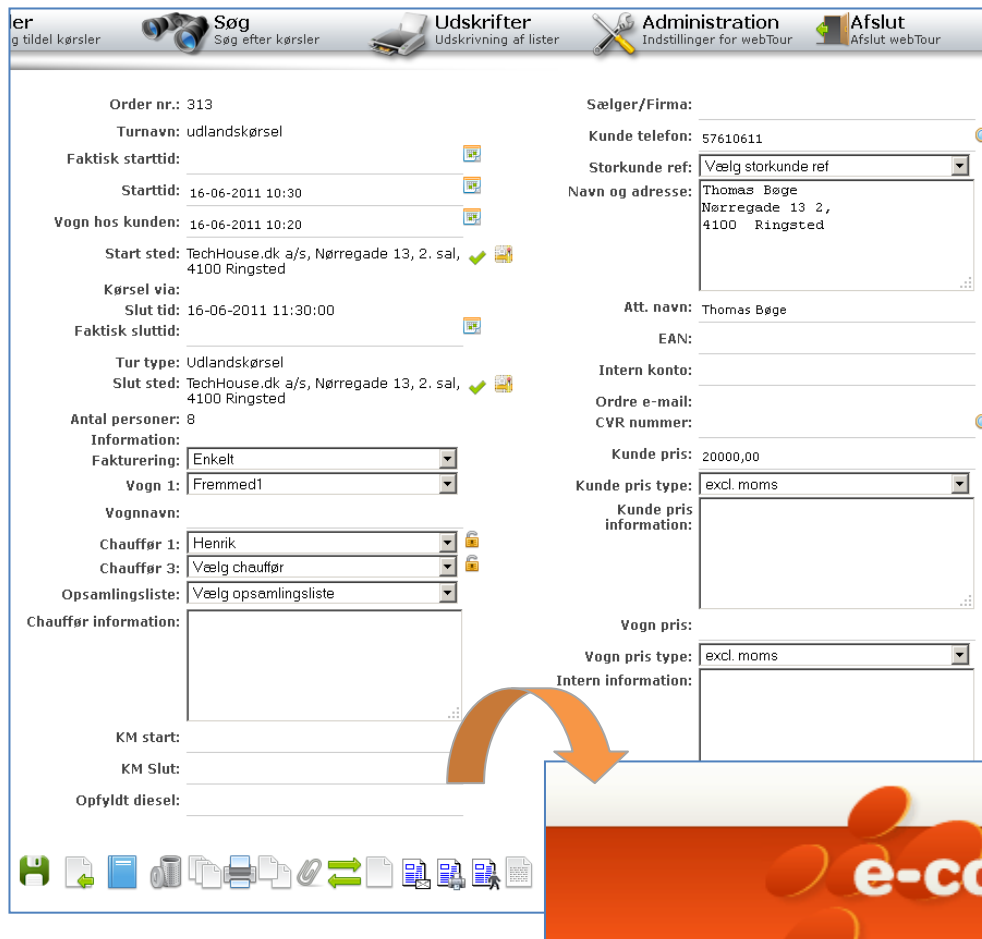
Med integration til e-conomic kan webTour forbindes med en eksisterende e-conomic aftale, hvor data automatisk overføres til en kassekladde i e-conomic, når en given tur faktureres.

Integration til e-conomic forudsætter, at du har tillægsmodulet API på din e-conomic aftale. Med API giver du e-conomic tilladelse til at e-conomic "taler" med et andet stykke software, som i dette tilfælde er webTour.


Det er vigtigt at forstå, at webTour ikke er et finansprogram, men at det kun er muligt at overføre data til

Sådan bruges integrationen i webTour

Når en given tur er godkendt, klikker du blot på  (**Udskriv faktura**). Herefter udskrives fakturaen og overføres automatisk til en kassekladde i e-conomic.






Screenshot af webTour-softwaren. I øverste menu er der knapper for 'Søg', 'Udskrifter', 'Administration' og 'Afslut'. Den venstre side af skærmen viser detaljer om en tur, herunder ordre nr. 313, kørselsstart og sluttid, start og slutsted, antal personer og chauffører. Den højre side viser sælger/firma, kundeinformation og priser. En orange pil peger fra 'Udskriv faktura' ikonet i menuen ned mod e-conomic logoet i bunden af skærmen.

Du kan benytte dig af ikonet  (**Udskriv proformafaktura**), hvis du ønsker at udskrive en faktura uden oplysningerne sendes til e-conomic.

Sådan oprettes posteringerne i e-conomic

Da webTour kan overføre differentierede udenlandsk moms, bliver de overførte data til e-conomic oprettet som enkle posteringer, hvor konto, modkonto, varesalg og moms bliver oprettet som selvstændige posteringslinjer.

Type	Dato	Bilag	Tekst	Beløb	Konto	Moms
	23.06.11	69	Faktura nr 69	24.400,00	57610611	
	23.06.11	69	Faktura nr 69, ordre 313	-1.900,00	6902	U19
	23.06.11	69	Faktura nr 69, ordre 313	-2.500,00	6902	U25
	23.06.11	69	Faktura nr 69, ordre 313	-20.000,00	1034	

Nye kunder oprettes som debitor i e-conomic

webTour overfører kundens oplysninger fra webTours kundekartotek.

Hvis en ny kunde først oprettes i webTours kundekartotek, vil webTour overføre oplysninger som angivet i kundekartoteket og ikke de oplysninger som er angivet på kundens første tur.

Hvis der oprettes en tur med en ikke eksisterende kunde, så oprettes denne kunde automatisk i webTours kundekartotek. Og når turen så faktureres i webTour overføres kundens oplysninger til e-conomic, og oprettes som ny debitor i e-conomic med de oplysninger, som er i webTours kundekartotek.

I e-conomic oprettes kunden med følgende oplysninger, hvis disse er opgivet i webTour:

- ✓ Nr. (kundens telefon)
- ✓ Navn
- ✓ Telefon/fax
- ✓ Adresse
- ✓ Postnr.
- ✓ By
- ✓ Attention
- ✓ Faktura-e-mail
- ✓ EAN-nr.
- ✓ CVR-nr.

The screenshot shows a form titled "Debitor" with the following fields and values:

*Nr.	*Navn	*Adresse	Momszone	Betalingsbetingelser
22222222	Firmanavn	Firmaadresse	Indland	Netto 14 dage
Grp.	*Faktura-e-mail		*CVR-nr.	
1	faktura@firmanavn.dk		00000000	
*EAN-nr.	*Telefon/fax	*Postnr.	*By	Layout
00000000000000	00000000	0000	Firmaby	DK, std. m. bankoply
Konteringsnr.	Hjemmeside	Land	Valuta	
			DKK	
Kreditmaksimum				

NB.: Det er vigtigt, at der er en debitor i e-conomic, der hedder standard. e-conomic har som regel allerede oprettet en standard debitor med debitornummer 1. Dette debitornummer skal parres med webTours fakturaindstillinger. Læs mere på side 13.

OPSÆTNING I E-CONOMIC

Bruger-info sendes til webTour

webTour skal have tilsendt jeres aftalenr. hos e-economic, samt bruger-ID og adgangskode.

Bruger-info (mm.) sendes til webTour@TechHouse.dk, og husk at give din kontaktperson hos webTour besked herom.

Det er også muligt at oprette en ny bruger udelukkende til webTour - dog kan dette koste ekstra penge hos e-economic – alt efter jeres licensaftale hos e-economic.

Opret en webTour bruger i e-economic (Kan springes over)

Hvis du skal oprette en webTour-bruger på din eksisterende e-economic aftale, skal brugeren have rettigheder til at bogføre. Dette kræver at du køber eller har købt en ekstra bruger-licens hos e-economic. Brugeren kunne f.eks. hedde webTour.

1. Klik på: **Indstilling > Brugere**
2. Klik på "**Opret bruger**"
3. Udfyld felterne (Brugeren skal have rettigheder til at bogføre og kunne f.eks. hedde webTour)
4. Klik på **OK**
5. Der bliver automatisk sendt en mail til den pågældende brugers e-mail adresse med bruger-info på den nyoprettede bruger.

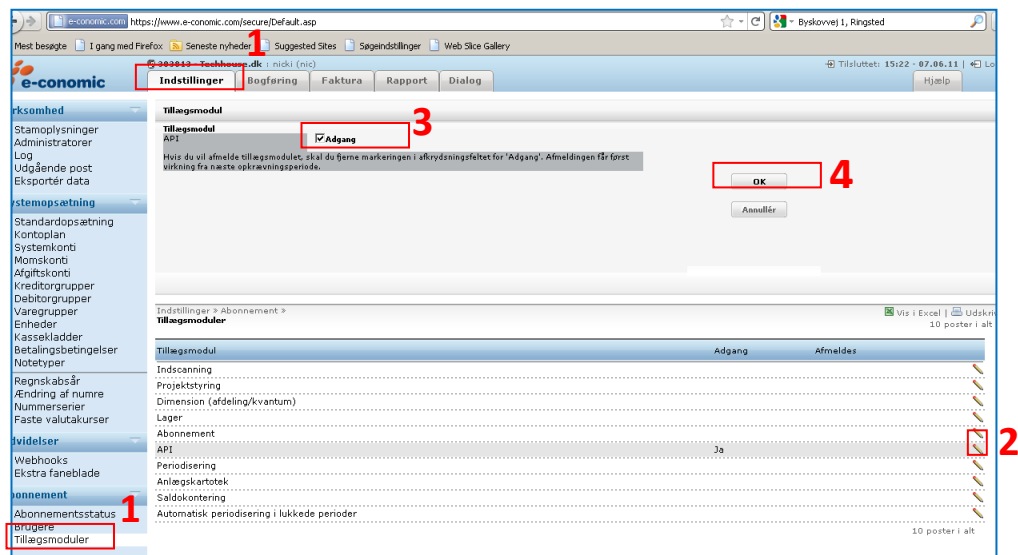
The screenshot shows the e-economic software interface. The top navigation bar includes 'Indstillinger', 'Bogføring', 'Faktura', 'Rapport', and 'Dialog'. The left sidebar contains a tree view with categories like 'Virksomhed', 'Systemopsætning', 'Udvidelser', and 'Abonnement'. The main area displays the 'Brugere' settings form. Red boxes and numbers 1-4 indicate the following steps: 1. Clicking on 'Indstillinger' in the top bar. 2. Clicking on 'Opret bruger' in the 'Brugere' section. 3. Clicking on 'Brugere' in the left sidebar. 4. Clicking on the 'OK' button at the bottom right of the form. The form fields include 'Type', 'Email', 'Bruger-ID', 'Adgangskode', 'Adgangskode (gentag)', 'Navn', 'Sprog', 'Medarbejder', 'Faneblad(e)', and 'Start i faneblad'. A table at the bottom shows a list of users with columns for 'Type', 'Bruger-ID', 'Navn', and 'Afmeldes'.

Type	Bruger-ID	Navn	Afmeldes
Superbruger	Mor	Morten Røerose	

Giv tilladelse til at benytte API

Du skal give din e-conomic aftale tilladelse til at benytte API:

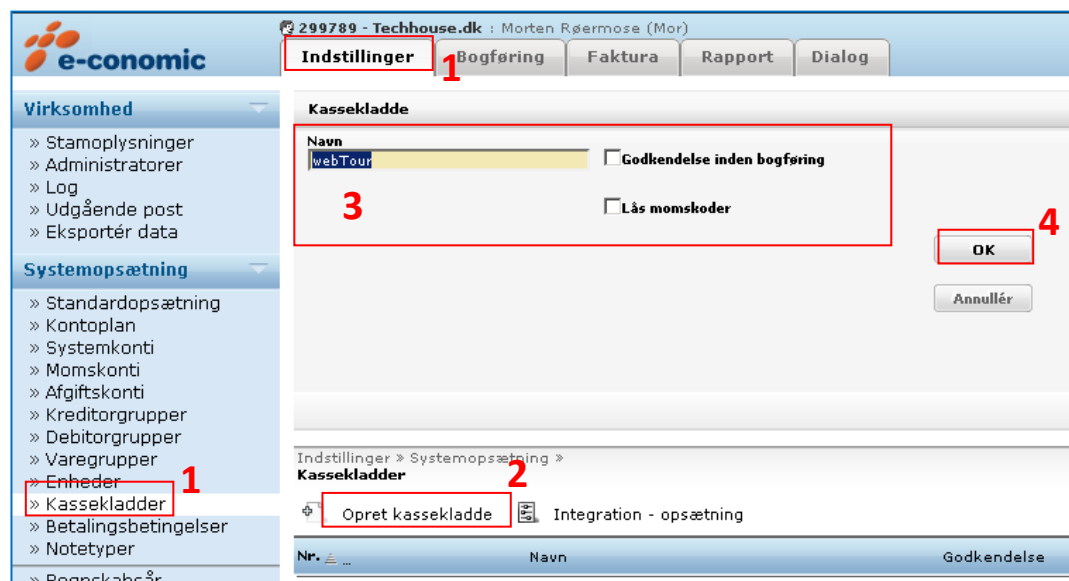
1. Klik på: **Indstillinger** > **Abonnement** > **Tillægsmoduler**
2. Klik på ikonet **Redigér** til højre
3. Tryk på blyant og sæt flueben i **Adgang**
4. Klik på **OK**



Opret en kassekladde til webTour

Du skal oprette en kassekladde til webTour på din e-conomic:

1. Klik på **Indstillinger** > **Kassekladder**
2. Klik på **"Opret kassekladde"** over listeområdet
3. Skrive "webTour" i kassekladdens navn
4. Klik på **OK**



Opret kontoer for turtyper, salgsvare, etc.

Du skal have oprettet en konto for hver turtype (transfer, timekørsel, fleredagskørsel og udlandskørsel), samt en eller flere kontoer for andre salgsvare på din webTour-vareliste. Sådan opretter du en konto i e-conomic:

1. Klik på: **Indstillinger > Kontoplan**
2. Klik på **"Opret konto"**
3. Udfyld felterne (se evt. "Oplysning om felterne" nedenfor)
4. Klik på **OK**

The screenshot shows the e-conomic software interface for creating an account. The 'Indstillinger' (Settings) menu is open, and 'Kontoplan' is selected. The 'Kontoplan' dialog box is open, showing fields for 'Nr.' (1034), 'Navn' (webTour), 'Type' (Drift), 'Moms', 'Sumfra', 'Modkonto', 'D/K' (Debet), and 'Adgangs' (Åben). A search bar is visible below the dialog. The 'Opret konto' button is highlighted with a red box and the number 2. The 'OK' button is highlighted with a red box and the number 4. The 'Indstillinger' menu is highlighted with a red box and the number 1. The 'Kontoplan' dialog box is highlighted with a red box and the number 3. Below the dialog box, there is a table with columns: Nr., Navn, Type, Moms, Sumfra, Saldo. The table contains two rows: 1010 Kørsel Drift 0,00 and 1034 webTour Drift 0,00.

Oplysninger om felterne

Bemærk at nedenstående kun er vores forslag til kontoindstilling og derfor gennemgås alle felterne ikke. Ved anden opsætning henviser vi til vejledning hos e-conomic.

Felt	Handling
Nr.	Kontonummer skal være identisk med kontonumret i webTour for den svarende turtype eller salgsvare. I denne guide bruges konto 1034 til turtypen Transfer .
Navn	Det ønskede kontonavn.
Type	vælg Drift .
Moms	Pga. den måde som vi overfører data på, er det skal moms-feltet ikke vælges momscode.
Modkonto	Pga. den måde som vi overfører data på, er det skal moms-feltet ikke vælges momscode.
D/K	Vælg Kredit

Opret kontoer for (udenlandsk) momskoder

Hvis du ikke har benyttet dig af en standardopsætning i din e-economic aftale, eller hvis du har behov for at benytte flere momskonti end der findes i standardopsætningen (f.eks. i forbindelse med udenlandsk moms), kan du oprette flere momskontoer på følgende måde i e-economic:

1. Klik på: **Indstillinger > Systemopsætning > Momskoder**
2. Klik på **"Opret momskode"**
3. Udfyld felterne (se evt. "Oplysning om felterne" nedenfor)
4. Klik på **OK**

Momskode	Navn	Type	Sats i %	Konto	Modkonto
U19	Udgående Tyskland	Udgående/salg	19,00	6902	
	Princip Brutto				

Momskode	Navn	Type	Sats	Princip
B25	Byggedelser udland	Byggedelser	25,00	Netto
HREP	Repræsentationsmoms Hotelovernatninger	Indgående/køb	11,11	Brutto
I25	Indgående (køb)	Indgående/køb	25,00	Brutto

Oplysninger om felterne

Bemærk at nedenstående kun er vores forslag til kontoindstilling og derfor gennemgås alle felterne ikke. Ved anden opsætning henviser vi til vejledning hos e-economic.

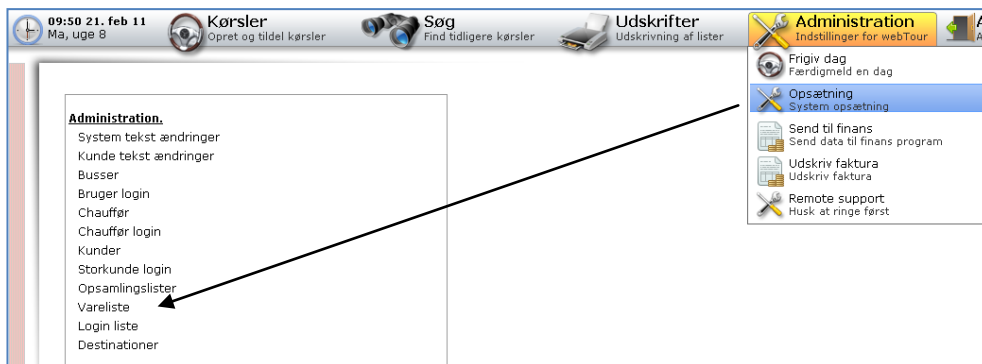
Felt	Handling
Momskode	Den ønskede kode. "U19" repræsenterer f.eks. 19 % udgående moms (salgsmoms).
Navn	Det ønskede kodenavn, f.eks. "Udgående (salg) Tyskland" .
Type	Vælg den type transaktion, som denne moms skal anvendes på f.eks. Udgående/salg .
Sats i %	Momssatsen i procent
Konto	Momsen af denne momskode bogføres på denne konto. Indtast det ønskede kontonummer (heri denne guide bruges konto 6902), eller vælg en konto ved at klikke på ikonet `...'`


OPSÆTNING I WEBTOUR

Parring af konto nr. mellem e-conomic og webTour

Du skal tilføje de forskellige konto nr. som du benytter i e-conomic, til de forskellige turtyper og varer på varelisten i webTour.

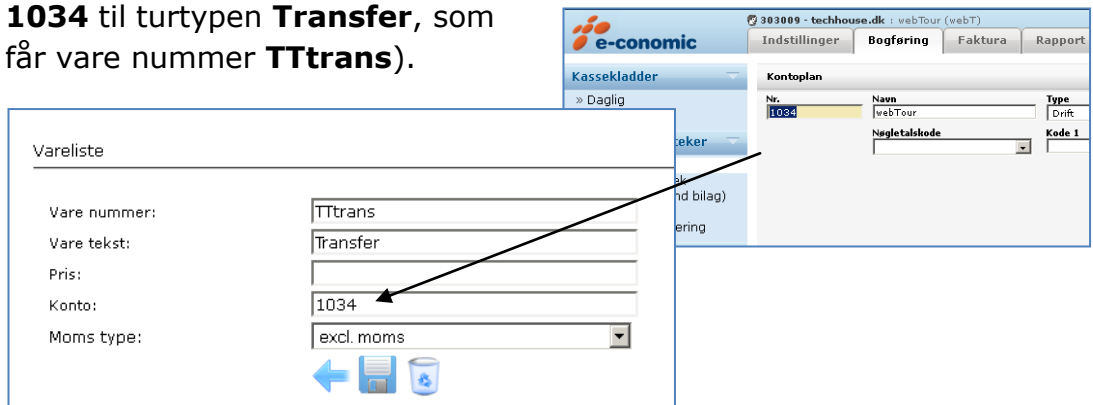
1. Klik på: **Administration > Opsætning > Vareliste**



2. Hvis turtypen/varen ikke er oprettet, klik på  **(Ny)**.
Hvis varen allerede er oprettet, klik på den givne vare.



3. Udfyld felterne. Feltet **konto** skal være identisk med kontonumret i e-conomic. (I denne guide bruges konto **1034** til turtypen **Transfer**, som får vare nummer **TTtrans**).

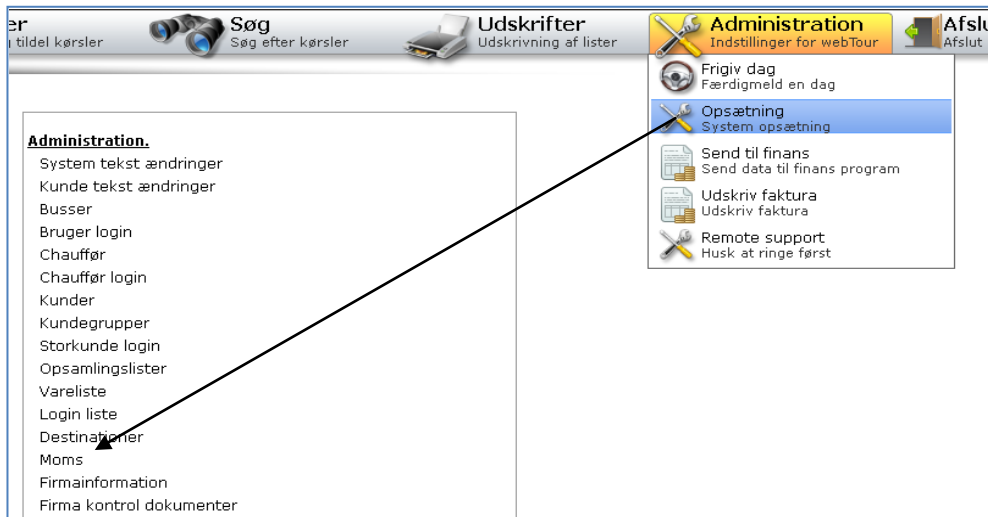



4. Klik på  **(Gem)**

Opsætning af momskoder i webTour

Du skal oprette de forskellige landes momskoder, som du kører i, og parre dem med tilsvarende momskoder i e-conomic.

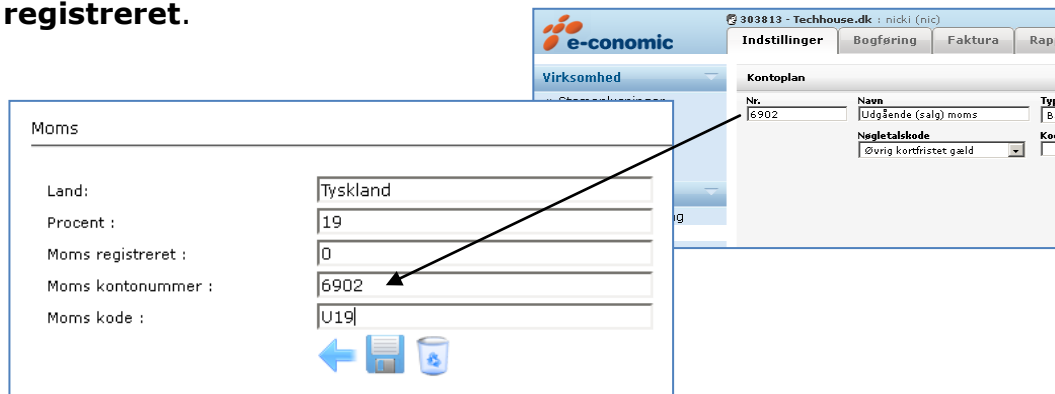
1. Klik på: **Administration > Opsætning > Moms**



2. Hvis momskoden ikke er oprettet, klik på  (**Ny**). Hvis momskoden allerede er oprettet, klik på den givne linje.



3. Udfyld felterne. Feltet **moms kontonummer** skal være identisk med kontonumret i e-conomic. Hvis du er moms registreret i den givne land skal du skrive 1 i feltet **Moms registreret**.



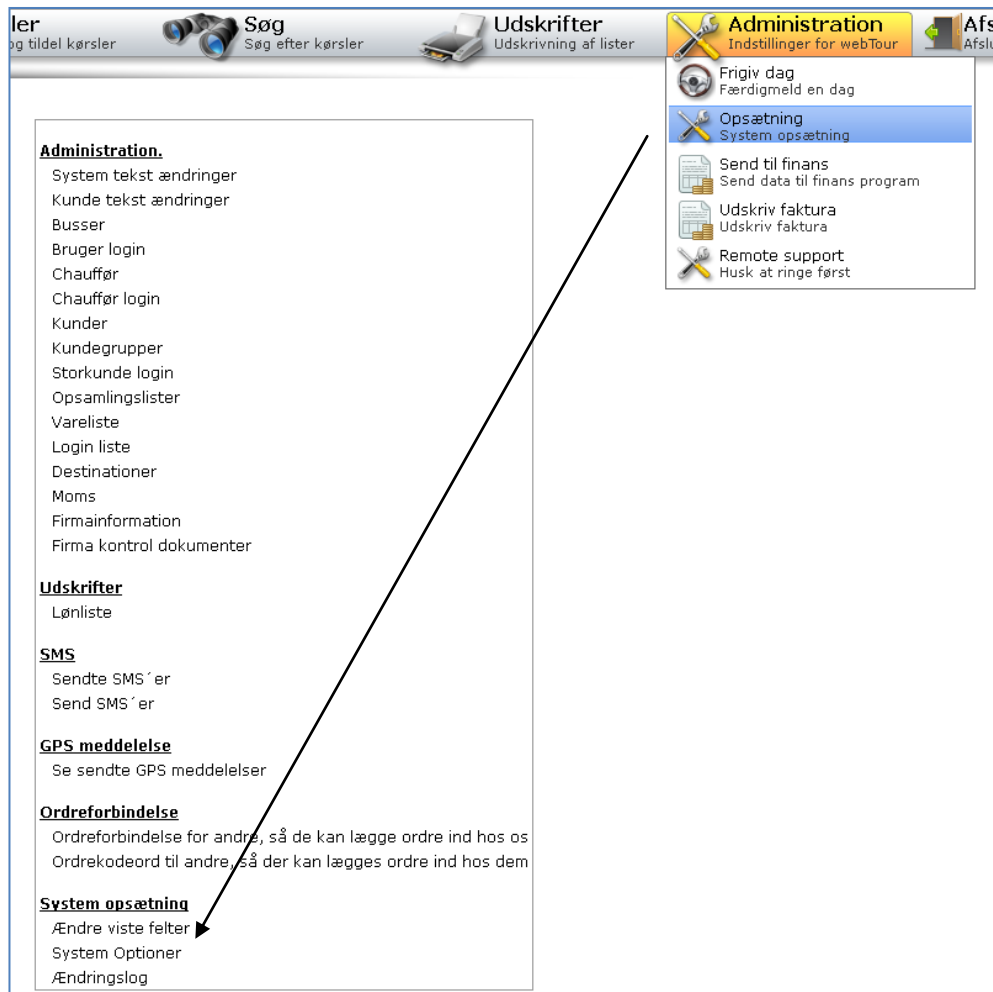
4. Klik på  (**Gem**)

Opsætning af webTours faktureringsindstillinger

Når de forskellige turtyper og varer på varelisten i webTour har fået tilføjet de korrekte kontonummer, som benyttes i e-conomic, skal webTour sættes op til at sende turtyper og momskoder til e-conomic.

Det gør du i **System Optioner**, som du finder på følgende måde:

1. Klik på: **Administration > Opsætning > System Optioner**



The screenshot shows the Administration menu in the webTour interface. The menu is titled "Administration" and contains several options. A blue arrow points from the "System opsætning" option in the right-hand menu to the "System opsætning" option in the left-hand menu. The left-hand menu is organized into several sections:

- Administration.**
 - System tekst ændringer
 - Kunde tekst ændringer
 - Busser
 - Bruger login
 - Chauffør
 - Chauffør login
 - Kunder
 - Kundegrupper
 - Storkunde login
 - Opsamlingslister
 - Vareliste
 - Login liste
 - Destinationer
 - Moms
 - Firmainformation
 - Firma kontrol dokumenter
- Udskrifter**
 - Lønliste
- SMS**
 - Sendte SMS'er
 - Send SMS'er
- GPS meddelelse**
 - Se sendte GPS meddelelser
- Ordreforbindelse**
 - Ordreforbindelse for andre, så de kan lægge ordre ind hos os
 - Ordrekodeord til andre, så der kan lægges ordre ind hos dem
- System opsætning**
 - Ændre viste felter
 - System Optioner
 - Ændringslog

The right-hand menu contains the following options:

- Administration
 - Indstillinger for webTour
- Frigiv dag
 - Færdigmeld en dag
- Opsætning
 - System opsætning
- Send til finans
 - Send data til finans program
- Udskriv faktura
 - Udskriv faktura
- Remote support
 - Husk at ringe først

2. Find den givne turtype eller momskode, og klik på linjen

13012	Ekstra felt 2 navn		S
20001	FK: Transfer kørsel	TTtrans	
20002	FK: Timekørsel	TTtime	
20003	FK: Flerdagskørsel	TTflere	
20004	FK: Udlandskørsel	TTudland	
20020	FK: Debitorsamlekonto		S
20100	FK: salgsmoms	6902	
20510	GPS tekst - Hent tur	Hent tur:	S

3. I **Option værdi** skal du skrive det præcise vare nummer, som turtypen eller momskoden er oprettet med under varelisten:

The screenshot shows two overlapping windows. The 'System options' window has the following fields:

- Option ID: 20001: FK: Transfer kørsel
- Option tekst: TTtrans
- Option værdi: TTtrans
- Standard option værdi: (empty)

The 'Vareliste' window has the following fields:

- Vare nummer: TTtrans
- Transfer
- 1034
- excl. moms

An arrow points from the 'Option værdi' field in the 'System options' window to the 'Vareliste' window, indicating that the value 'TTtrans' is being copied from the list to the option value field.

4. Klik på  (**Gem**)

Angiv e-conomics standard debitornummer i webTour

Det er vigtigt, at der er en debitor i e-conomic, der hedder standard. e-conomic har som regel allerede oprettet en standard debitor med debitornummer 1. Hvis denne ikke findes i e-conomic skal der oprettes en debitor med navn "Standard".

Nr.	Navn	Gruppe	Attention	Saldo	Forfalden
1	Standard	1		0,00	0,00
101	Datahuset A/S	1	Ivar Hansen	111.375,00	111.375,00
102	Brdr. Andersen ApS	1	Anders Anderse...	0,00	0,00
103	Optikerne	1	Aage Svendsen	0,00	0,00
104	Q. P. Revision	1	Hans Quist Pet...	0,00	0,00
105	Advokaterne Højbro Plads	1	Flemming Enevo...	54.000,00	54.000,00
106	Danish Wine	1	Peter Vinberg	0,00	0,00
107	Famlab A/S	1	Ivan Nielsen	0,00	0,00

Standard debitornummeret skal parres med webTour, og dette gøres i **System Optioner**, som du finder på følgende måde:

1. Klik på: **Administration > Opsætning > System Optioner**

Administration
Indstillinger for webTour

- Frigiv dag
Færdigmeld en dag
- Opsætning
System opsætning
- Send til finans
Send data til finans program
- Udskriv faktura
Udskriv faktura
- Remote support
Husk at ringe først

Administration.
System tekst ændringer
Kunde tekst ændringer
Busser
Bruger login
Chauffør
Chauffør login
Kunder
Kundegrupper
Storkunde login
Opsamlingslister
Vareliste
Login liste
Destinationer
Moms
Firmainformation
Firma kontrol dokumenter

Udskrifter
Lønliste

SMS
Sendte SMS'er
Send SMS'er

GPS meddelelse
Se sendte GPS meddelelser

Ordreforbindelse
Ordreforbindelse for andre, så de kan lægge ordre ind hos os
Ordrekodeord til andre, så der kan lægges ordre ind hos dem

System opsætning
Ændre viste felter
System Optioner
Ændringslog

2. Find systemindstillingen "10103 Finans Parameter 3", og klik på linjen:

10072	2. felt ved pris søgning	ItemIDno	S
10073	3. felt ved pris søgning	BusIDno	S
10101	Finans Parameter 1	*****	
10102	Finans Parameter 2	*****	
10103	Finans Parameter 3	1	
10201	Dokument	1	
10202	E-mail/brev	1	
10203	Betingelser	1	
11001	Chaufførmødetider (Option)	1	

3. I **Option værdi** skal du skrive det præcise debitornummer for debitoren "Standard" i e-conomic:

Nr.	Navn	Gruppe
1	Standard	1
101	Databuset A/S	1
	Andersen ApS	1
	ørne	1
	Revision	1

4. Klik på  (**Gem**).

