

Instruktion Rival brevmallar i Rival och Kivra

Vid kommunikation med Kivra så skickar Rival en PDF innehållande själva brevet.

Det finns två försändelser som fn kan göras till Kivra

Ej betalbar. Den här skulle man även kunna kalla Brev. Det är alltså något som inte förväntas betalas. En avbetalningsplan (tex AM) eller ett uppdragserkännande till klient.

Betalbar. Denna kan man kalla Faktura (det är det meddelandet mottagaren får). "Ny faktura från <företagsnamn> i Kivra"

För att Rival skall kunna hantera breven korrekt så behöver Rival hantera sk "metainformation". Det handlar om vem som är mottagaren och ev hur mycket som skall betalas.

Rival kan inte utläsa det genom att söka igenom PDFen/brevet vid sändning utan man får konfigurera detta i brevmallen. Det är oftast inte mycket som behöver ändras.

I Rival Brevdesigner så öppna brevmallen och gå in under Arkiv/Egenskaper (Ctrl-E)

Se bifogad skärmbild. Bild 1.

Gå igenom de brevmallar som är aktuella för Kivra.

NR 1: Se till att det är rätt mottagare av brevet. Det är INTE bra om tex ett BF-brev är markerat att gå till gäldenär!!!

NR 2: Om man vill "tvätta/skicka" mot Kivra i första hand oavsett det gäller central utskrift till papper eller via extern printtjänst. Kryssa i denna. Om den inte är ikryssad fungerar endast manuellt utskick i ärendet (höger musknapp på brevet).

NR 3: Denna flik ger möjlighet att ställa in om dokumentet är betalbart eller ej. Se bild 2.

Sätt att skicka:

a) "Gamla" brev på ärenden kan inte skickas med Kivra med mindre än att man sparar det som PDF och klicka på "Kivra-knappen" vid gäldenärsuppgifterna på sammanställningsfliken!

b) Höger musknapp på ett brev eller en länkad fil i åtgärdsfliken

c) Kivra-knappen på sammanställningsliken (vid knapparna för SMS och Email)

- här kan man skicka en valfri PDF, skicka en engångskod för identifiering av gäldenär eller skriva ett eget brev! Alla dessa kommer bifogas på ärendet som en länkad fil om det gick att skicka!

Bild 1

Egenskaper för dokument

Allmänt | Statushantering | Avancerat | **Kivra** 3

Namn: Synligt för bokning

Beskrivning: Inkassokrav

Papperstyp: Blank

Visa användare: Handläggare

Mottagare: Gälldenär 1

OBS! Kontrollera alltid så mottagare är korrekt satt!
Denna styr eventuellt utskick via print-tjänst samt Kivra!

Brevhuvud: HUV_KRAV Skrivs ut på: Alla sidor

Brevfot: OCR_AVI_REST_BG Skrivs ut på: Alla sidor

Antal exemplar utskrift på skrivare: Dubbelsidigt

Automatisk framflyttning av åtgärdsdatum:

Hantering vid central utskrift / överföring till extern print-tjänst:

Skicka med Kivra i första hand om möjligt. Kontrollera även fliken "Kivra" 2

PDF-produktion: Skapa ingen PDF-fil (skriv ut lokalt)

OK Avbryt

Typexempel återfinns nedan på hur ett inkassokrav skall vara inställt. Betalbart och inga avvikande formler (allt blankt). Dock kan man per datafält gå in och "skruva" på formler. Tex om man vill ha en annan ämnesrad eller annat förfallodatum osv. Se även knappen Snabbval för att automatiskt sätta upp fälten beroende på vilken typ av betalbart dokument som skall hanteras.

För brev som inte skall betalas så skall "Betalbart dokument" ej vara ikryssat!

Bild 2

The image shows a software dialog box titled "Egenskaper för dokument" with a close button (X) in the top right corner. The dialog has four tabs: "Allmänt", "Statushantering", "Avancerat", and "Kivra", with "Kivra" currently selected. The "Kivra" tab contains several data entry fields and a checkbox. The fields are: "Mottagare" (dropdown), "Land" (dropdown), "Rubrik/ämnesrad" (dropdown), "Förfallodatum" (dropdown), "Att betala" (dropdown), "Betalningstyp" (dropdown), "Betalningsmetod" (dropdown), "Konto" (dropdown), and "Betalningsreferens" (dropdown). Each dropdown field has a small "v" icon on the right and a descriptive text below it. A "Snabbval" button is located to the right of the "Förfallodatum" field. At the bottom of the dialog are "OK" and "Avbryt" buttons.

Egenskaper för dokument [X]

Allmänt Statushantering Avancerat **Kivra**

Mottagare [dropdown]
Om ej inmatat: Gälldenärens eller klientens pers-/orgnr beroende på brevtyp

Land [dropdown]
Om ej inmatat: Gälldenärens eller klientens land beroende på brevtyp

Rubrik/ämnesrad [dropdown]
Om ej inmatat: Ärendenummer nnnnnn

Betalbart dokument (denna skall vara aktiv för alla betalbara dokument)

Källor för betalningsinfo som skickas med dokumentet [Snabbval]

Förfallodatum [dropdown]
Om ej inmatat: Dagens datum + 8 dagar

Att betala [dropdown]
Om ej inmatat: Ärendets restbelopp

Betalningstyp [dropdown]
Om ej inmatat: OCR-nummer

Betalningsmetod [dropdown]
Om ej inmatat: BG i första hand om det finns angivet, annars PG

Konto [dropdown]
Om ej inmatat: BG-kontot i första hand, annars PG-kontot

Betalningsreferens [dropdown]
Om ej inmatat: Rivals OCR-nummer

[OK] [Avbryt]