
Manual Dinumero Webb

Innehållsförteckning

1. Inloggning	2
2. Välj företag	3
3. Fakturalista	4
3.1. Avancerad	5
4. Visa faktura	6
4.1. Attest	7
4.2. Kontering	9
4.3. Logg	10
4.4. Värden	11
5. Inställningar	12

1. Inloggning

Inloggningssidan till Dinumero visas i bilden nedan och har två fält, Namn och Lösenord. Logga in genom att mata in användarnamn och lösenord samt trycka på knappen Logga in.




Inloggning diNumero

Användarnamn:

Lösenord:

[Logga in](#)

[Glömt ditt lösenord?](#)

Har du glömt ditt lösenord kan du klicka på länken "Glömt ditt lösenord?" så kommer du till en sida där du kan skriva in din epostadress för att återställa lösenordet.


2. Välj företag

Efter att man loggat in måste man välja det företag man vill arbeta med. Om man bara är användare i ett företag hoppas denna skärm över. Välj företaget genom att klicka på dess namn.

Namn	Id	Fakturor att attestera
Testföretag 1	556119-2658	0
DOKAD Software AB	556692-6118	8
Stiftelsen Internationella Vadstena-Akademien	824000-2801	Ej attestant
Upsales Nordic AB	556641-2507	Ej attestant
Visma Testbolag500	555555-5555	0
Testftg Isaksson Karlsson	555555-55551	0
Aktiebolaget Tabula	556115-3080	0
Testföretag Brillant 1	testftgbril1	0

3. Fakturalista

Fakturalistan är den vy där användaren kommer åt företagets fakturor. Den har tre stycken undermenyer som alla representerar en standardsökning, Att attestera, Aktiva och Avancerad. Listan innehåller flera olika fält för informationen kring fakturan, listans bredd och därmed vilka fält som visas anpassas efter hur stor skärm man har. För att visa en faktura klickar man på länken till vänster "Visa XXX" där XXX är fakturans id.



The screenshot shows the Fakturalista web interface. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left, a dropdown menu for 'Fakturor', and links for 'Avtal' and 'Rapporter'. On the right, the user's name 'Hugo Hallqvist' is displayed. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Att attestera' (selected), 'Aktiva', and 'Avancerad'. The main content is a table with the following columns: 'Fakt.ID', 'Leverantörsnamn', 'Faktdatum', 'Fördatum', and 'Att betala'. The table lists several invoices with their respective details and a total sum.

Fakt.ID	Leverantörsnamn	Faktdatum	Fördatum	Att betala
Visa 777	Tele2 Sverige AB	14-02-07	14-02-28	366,00
Visa 765	Göhlins	14-02-19	14-03-21	2 202,00
Visa 738	Länsförsäkringar i Uppsala	13-12-12	14-01-01	26 177,00
Visa 737	TELEMEDIA	13-11-25	13-12-11	16 463,00
Visa 716	swedbank	13-08-01	13-08-31	955,00
Visa 148	Breda Affärsutv./Revision AB	09-05-19	09-06-18	4 950,00
Visa 147	op5	09-05-28	09-06-04	6 064,00
Visa 146	Tele2 Sverige AB	07-11-08	07-11-28	382,00
Summa:				57 559,00

diNumero 1.1.48.0 © Dokad Software AB

Vilka sökningar användaren kan göra beror på dennes rättigheter i företaget. Att attestera kräver att användaren är Attestant. Aktiva kräver att användaren har rättigheten "Aktiva fakturor". Avancerad har man alltid tillgång till. Om man endast är attestant får man då endast söka bland fakturor där man själv är medlem i attestkedjan, om man också har rättigheten "Söka fakturor" så får man söka bland alla företagets fakturor.

3.1. Avancerad

Sökningen avancerad innebär att man själv kan ange sökvillkor. Man kan söka på Leverantörsnamn, FakturaNr, ExportId, Fritexten (den tolkade texten på fakturan) samt på konteringsbegreppen Konto, Kostnadsställe och Projekt.

Aktivera sökvillkor genom att välja Söktyp, Operator och skriva in ett sökvärde.

Man kan också begränsa sökningen genom att ange ett start och eller slutvärde för antingen fakturadatum eller förfalldatum.

Att attestera Aktiva **Avancerad**

Söktyp: Leverantörsnamn **Operator:** Innehåller **Sökvärde:**

Datumtyp: Förfalldatum **Startdatum:** åååå-mm-dd **Slutdatum:** åååå-mm-dd

Sök

Fakt.ID	Leverantörsnamn	Faktdatum	Förfdatum	Att betala
Visa 778	Tele2 Sverige AB			0,00
Visa 777	Tele2 Sverige AB	14-02-07	14-02-28	366,00
Visa 776	Tele2 Sverige AB	13-12-07	13-12-28	354,00
Visa 775				0,00
Visa 774	Tele2 Sverige AB	13-12-07	13-12-28	354,00
Visa 765	Göhlins	14-02-19	14-03-21	2 202,00

4. Visa faktura

Denna vy kommer man till efter man har klickat på Visa-länken på fakturalistan. Vyn består av fyra olika undervyer: Attest, Kontering, Logg och Värden.

Gemensamma knappar

Spara

Sparar ner de ändringar som gjorts på fakturan.

Avbryt

Avbryter och återställer ändringar som gjorts på fakturan.

Föregående/Nästa

Visar föregående/nästa sida på fakturan i fakturabilden.

Skapa PDF

Skapar en PDF som skickas till webbläsaren för t.ex. utskrift av fakturan.

Zooma

Visar en större fakturabild i fullbredd i webbläsaren.

Fakturor ▾ Avtal Rapporter ▾ Hugo Hallqvist ▾

Fakturan ej sparad! [Spara](#) [Avbryt](#)

« Lista **Attest** Kontering Logg Värden

Attest

Vill du godkänna eller neka denna faktura?
Anledning:

[Godkänn](#) [Neka](#) [Bevaka](#)

Kostnadskontering [Ändra](#)

Konto	K	P	Benämning	Belopp
6310			Företagsförsäkringar	26 177,00

Attestkedjan [Ändra](#)

Nivå 1
[Hugo Hallqvist](#)

« Föregående 1/4 Nästa » [Skapa PDF](#) [Q Zooma](#)

Länsförsäkringar
Göteborg och Bohuslän
404 84 Göteborg

Faktura Sid 1/4
Fakturanummer 1105063109
Fakturadatum 2013-12-12
Orgnr 556142-5850

Modern Ekonomi Göteborg Syd AB
Box 7164
402 33 Göteborg

Länsförsäkringar Pensionsplan	Tjänstepensions- försäkring	Privatigd kapital- försäkring	Företagsigd kapital- försäkring	Summa
Löpande inbetalningar	26 177,24			26 177,24
Nya/ändrade löpande inbetalningar				
Engångsinbetalningar				
Betalningsbefrielse				
Oresavrundning				- 0,24
Fakturabelopp	26 177,24			26 177,00
Tillgodo från föregående fakturering				0,00
Belopp att betala senast på förfallodagen 2014-01-01				26 177,00

Tänk på att alltid samråda rätt linje och förändringar som kan påverka försäkringarna. Om ni vill ändra eller avsluta någon försäkring kontakta er kontaktperson. Korrigering av belopp görs på nästa faktura.

Kontaktperson: se bilaga

Länsförsäkringar Liv

Postadress	Säte	Firma/argor
106 50 Stockholm	Stockholm	Länsförsäkringar Liv Försäkringsaktiebolag (publ) 516401-4627
	Stockholm	Länsförsäkringar Företagsförsäkringsaktiebolag (publ) 516401-4629

Bankgiro: 5968 - 5941 **Vik och riv!**

bankgirot INBETALNING/GIRERING AVI
Med denna avi kan du betala på alla bankkontor eller via
• Bankgiro • Personkonto
• Privatgiro • Guldkonto
• Sparbankgiro

Använder du Bankgirot Leverantörsbetalningsutlös (LB) ange nedanstående referensnr.
Behöringsreferensnr. Förfallodatum
2014-01-01

Om inte denna avi används vid betalning,
ange referensnummer 8110506310936

Från bankgirot (vid girering) Till bankgirot
5968 - 5941 Länsförsäkringar Liv

VAR GODTJOR INGA ÄNDRINGAR. MEDGELANDEN KAN INTE LÄNNAS PÅ AVIN. DEN AVJÄSSE MARKNELLT.

Hälternamn: _____ Kontonr: _____ Öre: _____

8110506310936 # 26177 00 6 > 59685941#41#

4.1. Attest

I denna vy kan användaren attestera fakturan. Den är uppbyggd med tre knappar för de olika beslut som användaren kan ta, om man nekar eller bevakar behöver man också fylla i en text i fältet för anledning.

Godkänn

Godkänner fakturan.

Neka

Nekar fakturan, kräver att man fyllt i en anledning.

Bevaka

Markerar fakturan för bevakning, kräver anledning.

Anledning

Fält för att ange anledning till attestbeslut.

[« Lista](#) [Attest](#) [Kontering](#) [Logg](#) [Värden](#)

Attest

Vill du godkänna eller neka denna faktura?

Anledning:

Kostnadskontering [Ändra](#)

Konto	K	P	Benämning	Belopp
6310			Företagsförsäkringar	26 177,00

Attestkedjan [Ändra](#)

Nivå 1

Hugo Hallqvist

Under rubriken "Kostnadskontering" syns den del av konteringen som inte innehåller standardkonton för leverantörsskuld och moms. Detta för att man snabbt skall kunna avgöra redan på första sidan om konteringen är korrekt. Vill man ändra konteringen klickar man på Ändra och tas då till Konteringsvyn.

Det är endast den/de som i attestkedjan är redo för att attestera fakturan som kan göra det. Attestkedjan syns längst ner på vyn. Varje medlem i kedjan kan ha olika status som indikeras med följande färger:

Orange

Personen är redo för att attestera fakturan.

Grön

Personen har godkänt fakturan.

Röd

Personen har nekat fakturan.

Blå

Personen har markerat fakturan för bevakning.

4.2. Kontering

I denna vy visas fakturans kompletta kontering och den kan också redigeras om man har rättighet för det. Om fakturans kontering är godkänd måste man först låsa upp den genom att klicka på "Ändra". För att lägga till en ny konteringsrad fyller man i formuläret och trycker på "Lägg till".

För att ändra en befintlig trycker man på länken "Ändra" till höger på den aktuella raden och ändrar sedan i formuläret innan man trycker på "OK".

När konteringen ser ut som du vill trycker du på "Godkänn" för att låsa konteringen.

« Lista Attest **Kontering** Logg Värden

Debet: 26 177,00
Kredit: 26 177,00
Differens:0,00

Konto **K**

P

Debet **Kredit**

Lägg till Avbryt

Konto	K	P	Benämning	Debet	Kredit		
2440			Leverantörsskulder	0,00	26 177,00	Ändra	Ta bort
6310			Företagsförsäkringar	26 177,00	0,00	Ändra	Ta bort

Ändra Godkänn

Konteringen är ej godkänd, godkänn genom att klicka på 'Godkänn'

4.3. Logg

Vyn innehåller information kring händelser på fakturan. Den beskriver vad som har hänt, när det inträffade och vem som gjorde det. Det finns också möjlighet att lagra fritext för att på så sätt skapa anteckningar kring fakturan.

« Lista	Attest	Kontering	Logg	Värden
Tid	Användare	Typ	Fritext	
2014-07-09 15:55:21	Hugo Hallqvist	Kontering ändrad		
2014-07-09 15:52:13	Hugo Hallqvist	Kontering godkänd		
2014-02-08 05:47:42	Hugo Hallqvist	Kontering ändrad		
2014-02-08 05:46:31	Hugo Hallqvist	Attestkedja godkänd		
2014-02-08 05:46:29	Hugo Hallqvist	Kontering godkänd		
2014-02-08 05:46:17	Hugo Hallqvist	Fakturainformation godkänd		
2014-01-20 07:42:27	Hugo Hallqvist	Faktura skapad		

Kommentar:

Lägg till

4.4. Värden

Vyn värden innehåller fält för grundinformationen på fakturan, exv belopp och datum. För att ändra på ett värde trycker man på "Ändra", vilket låser upp formuläret, genomför sina förändringar och trycker sen på "Godkänn".

« Lista Attest Kontering Logg **Värden**

Leverantörsnamn
Länsförsäkringar i Uppsala

Fakturanr	Fakturadatum	Förfalldatum
8110506310936	2013-12-12	2014-01-01

Att betala	Moms
26 177,00	0,00

Valuta	Kurs	Inhemskt belopp

Bokföringsdatum

Ändra Godkänn

5. Inställningar

Inställningarna nås under menyn som visas när man trycker på användarens namn uppe till höger. Här finns möjlighet att ändra lösenord, namn och e-mail. Gör de ändringar som önskas och tryck på knappen spara för att lagra ändringarna.

Lösenord

Befintligt lösenord:

Nytt lösenord:

Bekräfta nytt lösenord:

Spara

Övrigt

Förnamn:

Hugo

Efternamn:

Hallqvist

Email:

hugo@dokad.se

Spara