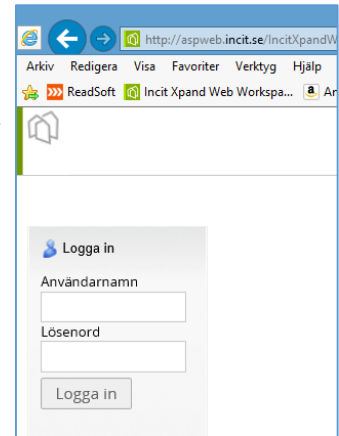


Instruktion Webbattest

1. Du får ett mail att du har en ny faktura
2. Logga in på http://aspweb.incit.se/IncitXpandWeb16518_1/Intranet/Cm/Logon.aspx med ditt användarnamn och personliga lösenord. Länk finns även på www.gffab.se och välj "Länk webbattest"



3. Dubbelklicka på nedan rad för att se dina fakturor

Attestmoment, benämning	Attest, antal
Kontroll/Kontering 1 med minivalidering	1

4. Kontrollera fakturan och ändra ev kontonummer (kan även lägga till fler kontonr, ifall fakturan består av flera saker som ska på olika konton. Tryck på – Lägg till ny rad).

Att.	Faktura	Leverantör	Förf.datum	Fakt.belopp
<input type="checkbox"/>	132970997	C4 Elnät AB	2015-07-09	6729,00

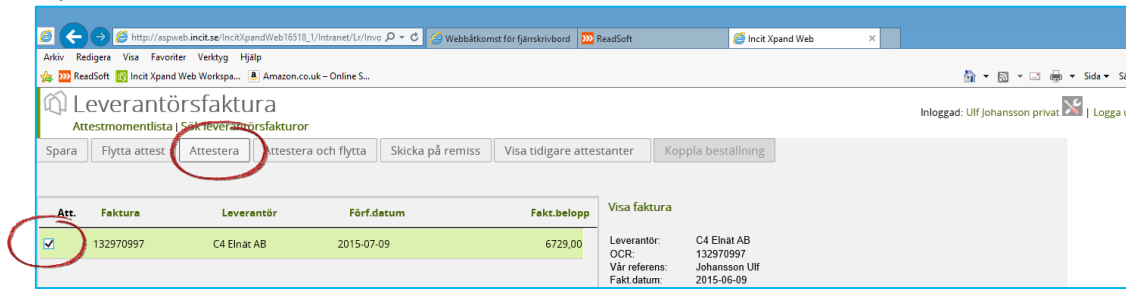
Konto	K-ställe	Debet
1	2441	-6 729,00
2	4623	6 729,00



Längre ner på sidan så ser du fakturan i pdf-format – du kan skriva ut, spara pdf-filen osv

Om du gjort några ändringar, så tryck Spara längst upp till vänster

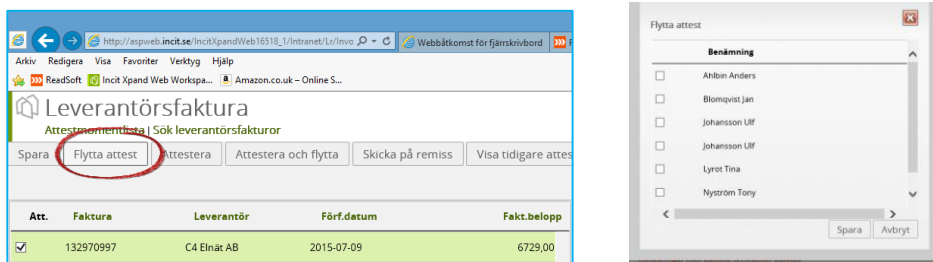
- Om du är nöjd och vill attestera fakturan/fakturorna, så markera de fakturor du vill attestera och tryck Attestera



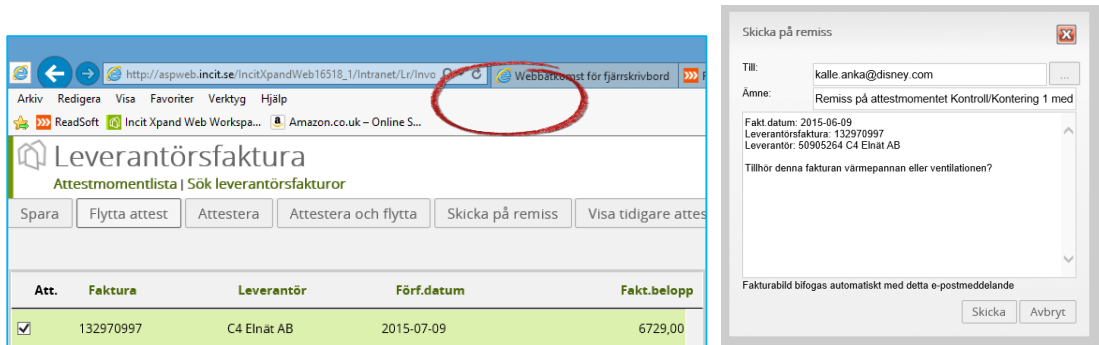
- Klart! Då går fakturan till Götalands som sen vidarebefordrar den för utbetalning

Fler alternativ och möjligheter

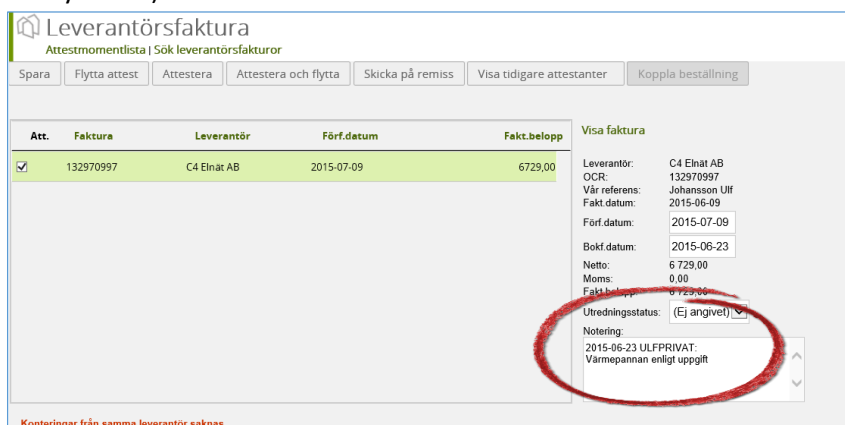
- Du kan flytta attesten om den inte är din (tyvärr får du upp alla attestanter som finns som kunder hos Götalands), men markera den du vill ska få den och tryck Spara



- Du kan skicka fakturan till remiss till någon via mail. Tryck på Skicka på Remiss med ev meddelande och texten – tex till leverantören. Detta och en pdf-fil av fakturan skickas som mail – Tryck skicka (OBS! Denna skickas från en mailadress som vidarebefordrar din mailadress. En del mailprogram kan uppfatta det som skräppost och kan stoppas av deras mailprogram, såvida det inte läggs till som betrodda avsändare)



- Du kan skriva Notering/förtydligande på fakturan – tryck Spara efteråt (det här kan vara extra bra ifall du inte ska slutattestera, men vill förtydliga till nästa attest eller vill förtydliga fakturan så att det syns sen)



- Du kan Attestera och flytta (se Flytta attest – samma procedur) – tex om du tycker den är OK, men det är någon annan som ska slutattestera fakturan – eller om ni är två som ska godkänna). Skriv då gärna Notering så att nästan person kan se vad du tycker.

Leverantörsfaktura
Attestmomentlista | Sök leverantörsfakturer

Spara Flytta attest Attestera **Attestera och flytta** Kicka på remiss Visa tidigare attestanter Koppla beställning

Att.	Faktura	Leverantör	Förf.datum	Fakt.belopp
<input checked="" type="checkbox"/>	132970997	C4 Elnät AB	2015-07-09	6729,00

Visa faktura

Leverantör: C4 Elnät AB
 OCR: 132970997
 Vår referens: Johansson Ulf
 Fakt.datum: 2015-06-09
 Förf.datum: 2015-07-09
 Bokf.datum: 2015-06-23
 Netto: 6 729,00
 Moms: 0,00
 Fakt.belopp: 6 729,00
 Utredningsstatus: (Ej angivet) ▼
 Notering: 2015-06-23 ULFPRIVAT: Värmepannan enligt uppgift

Konteringar från samma leverantör saknas

- Om du inte kan attestera under en period, så kan du lägga in frånvaro och den kommer då till nästa attestant i turordningen. Tryck på Läg till frånvaro, fyll i och tryck Läg till

Attestera

Det finns inga poster att attestera.

Ange frånvaro i **Läg till frånvaro**

Hantera attestprofil

Attestprofil: Ulf Johansson ▼ Spara

Attestant	Attestant, Benämning	Prioritet
ULFPRIVAT	Johansson Ulf	1

Attestera

Det finns inga poster att attestera.

Ange frånvaro

Inlagd frånvaro: Frånvaro saknas ▼

Frånvarotyp: Sjukdom ▼

Fr.o.m.: 2015-06-23

T.o.m.: 2015-06-28

Läg till Ta bort Avbryt

- Ändra lösenord gör du så här (alternativt ta kontakt med Götalands) Tryck på ditt namn

Attestera

Inloggad: Ulf Johansson privat Logga ut

Fyll i aktuellt lösenord, fyll i Nytt två gånger och tryck Spara nytt lösenord

Byt lösenord 🔒

*= obligatoriska uppgifter

Aktuellt lösenord*

Nytt lösenord*

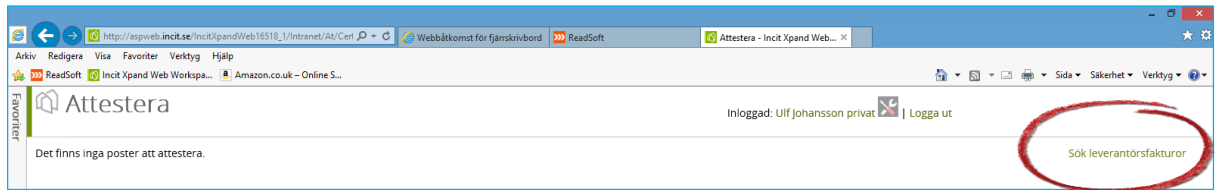
Bekräfta nytt lösenord*

Spara nytt lösenord

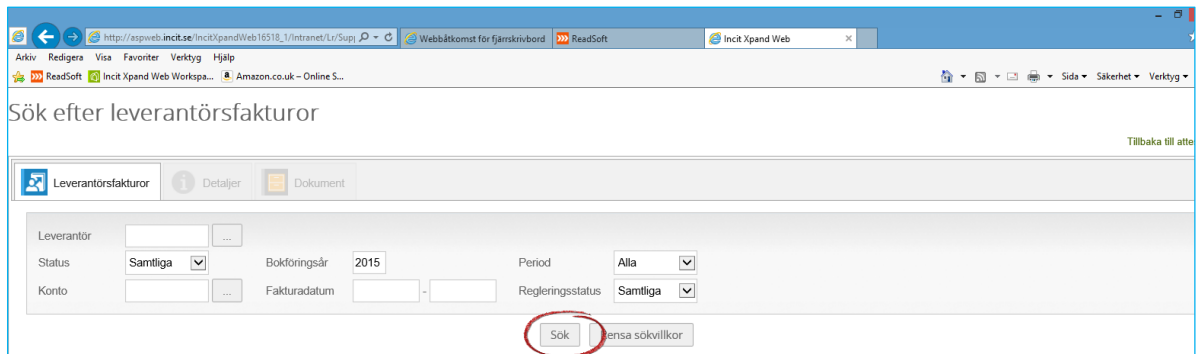
- Har du glömt ditt lösenord, så kontakta Götalands
- Tänk på att logga ut och att skydda din inloggning! Tex så är det viktigt att inte låta webbläsaren komma ihåg lösenordet, då alla som har tillgång till datorn då kan komma in i systemet
- Det är begränsat antal användare/kunder som kan vara inne samtidigt. Det är tagit höjd för många, men om ovanligt många är inne, så kan du bli nekad inloggning. Prova då igen lite senare. Återkommer problemet ofta så hör av er!

Se gamla fakturor över nätet

- Du kan även se alla leverantörsfakturor som är körda som leverantörsbetalningar (dock ej manuella betalningar, autogiron osv). Uppe till höger finns "sök Leverantörsfakturor"



Välj vad du vill söka efter och tryck Sök (väljer du ingen specifik leverantör, konto, datum osv, så får du upp alla under det år du valt – här 2015)



Du får upp en lista med allt som stämmer överens med det urval du sökt. Genom att klicka på de röda rubrikerna så sorterar du listan. Klicka en gång till på rubriken för att göra ordningen på andra hållet – t ex om du tryckt på Fakt.belopp så blir det lägsta överst, trycker du en gång till så blir högsta överst)

Faktura	Leverantör	Fakt.belopp	Saldo	Fakturatyp	Fakt.datum	Förf.datum	Regleringsstatus	Bokf.datum	Verifiketid
2015-9	Götalands Fastighetsförvaltning AB	6100,00	0,00	Faktura	2015-01-02	2015-01-02	Slutreglerad	2015-01-02	0375200001
26318	Kristianstads Antennservice AB	2274,00	0,00	Faktura	2014-12-14	2015-01-08	Slutreglerad	2014-12-14	0375200079
119903698	C4 Elnät AB	8445,00	0,00	Faktura	2014-12-10	2015-01-08	Slutreglerad	2014-12-10	0375200080

Vill du titta på en specifik faktura, så klicka och du får upp fliken Detaljer, där konto mm framgår

The screenshot shows the 'Detaljer' view for a specific invoice. It includes fields for: Leverantör (C4 Teknik), OCR (0041646704), Vår referens (Johansson Ulf), Fakt.datum (2015-06-01), Förf.datum (2015-06-30), Bokf.datum (2015-06-30), Netto (2 766,00), Moms (0,00), Fakt.belopp (2 766,00), and Momsprocent. Below this is a table with columns: Konto, K-ställe, Debet, and Kredit.

Konto	K-ställe	Debet	Kredit
1	2441		-2 766,00
2	4630	2 766,00	

Om du klickar på fliken Dokument, så kan du se dokumentet som pdf-fil – ifall den är inscannad

