

# Användarmanual

## e-faktura

#### Innehåll

Söka fram e-faktura	2
Öppna fakturaspecifikation	3
Skapa mallar	4
Kopiera mall	7
Ta bort mall	7

### Söka fram e-faktura

På den samlingsfaktura ni får refereras till specifikationen i webSesam. I fältet verksamhetsreferens finns fakturanumret från Sesam samt betalarkod, t ex 14010855 – 10014.

Välj e-faktura från menyn till höger och denna bild visas. Förutom ekonomisk information innehåller specifikationen även information som kan användas för uppföljning

En **specifik faktura** söks fram genom att ange fakturanumret som står i fältet verksamhetsreferens

Tryck VISA FAKTUROR och fakturans totalbelopp visas direkt utan att andra sökbegrepp behöver anges

	STERBOTTENS NS LANDSTING	HMVVLL webSESAM Inger Lundgren	Information Manualer: <u>Manual Sesam</u> nummerordning	<u>Skriv ut</u> <u>Manual eFaktura</u> Kur	<u>Hjälp</u> Indid betalarid bokstavsordning	<u>Avsluta</u> <u>Kundid betalarid</u>	Sesam 2.0
Betalare Fakturanr som Fr.o.m datum ( Förskrivare/bes ÜVisa inte rad	börjar med ååmmdd) tällare der med nollbelopp	Fakturan T.o.m da Individ	nummer 14010855 atum (ååmmdd)	Tyr	P Forsaljning a Avtal Service Samlingsfakt Hämta fakturor a Sesam	ura Visa fakturor 2 © t.o.m november 2009	Hjälpmedel Individkort Varukatalog Sök artikel Kundorder
Avtal Mali	AT-hyra •	Patalasa		nadan Sumum	ng Vice com		Arbetsorder Kvittera BMB CFR
14010855	2014-01-31	Akutavdelningen Åsele Sjukstu	uga 5	rauer Summ	424,00 Web E	xcel Excel 97	eFaktura Meddelande

Om du vill söka fram **flera fakturor** eller inte vet hela fakturanumret anges sökbegreppen

- betalarid, 5 siffror
- fakturatyp, försäljning, avtal(=hyra) eller service
- Tryck VISA FAKTUROR Nu ser du fakturans totalbelopp för resp fakturanummer och månad

VÄ	STERBOTTENS	HMVVLL webSESAM	In	formation	Skriv	ut	Hjälp	Avsluta	-	Ordna 🕶	🖳 Redigera 💌	Bränn
LÄI	NS LANDSTING	Inger Lundgren	M	anualer: <u>Manual Sesan</u> mmerordning	n <u>Manual eFaktura</u>	Kundid betalarid b	okstavsordning	Kundid betalarid	Sesam 2.0	🗼 Hei	mdall vårdcentral	*
										🗼 Hjä	Ipmedelscentralen Ske	á
Betalare	10014		Fakturanummer		(	Гур	C Föreälining			🚴 Hja	Ipmedelsverksamheter	n
Ealsturner ann	histormad	_	, arctartartartartartar				<ul> <li>Forsaijining</li> <li>Autol</li> </ul>		Hjälpmedel	1.0	Ledningssystem	
	100 Jan meu						Avtai		Individkort	1. 0	Ledningssystem - Arbe	etsm
Fr.o.m datum	(ââmmdd)	-	1.o.m datum (äämmde	1)	(		Service		Varukatalog	10 👢	Prioriterade processart	bete
Förskrivare/be	ställare		Individ				<ul> <li>Samlingsfaktur</li> </ul>	a	Sök artikel	1 📜	Beställningsunderlag k	op
🗌 Visa inte ra	der med nollbelopp							Visa fakturor		1. 2	Möten	
						Hämta fakt	turor   Sesam 2	O t.o.m november 2009	Kundorder	1. 3.	Arbetsmiljö	
									Varukorg	1. 4	Förbättringsarbete	=
Avtal									Arbetsorder	1. 5	Ombyggnation Skellef	teå
									Kvittera BMB	1. 6	Liko Säkerhetsmeddela	and
Mall	AT-hyra 🔻								CER	1. 7.	Aktivitetsplan	
Nr	Datum	Betalare		A	intal rader	Summa	Visa som			📜 Ar	tikelupplägg	
14010855	2014-01-31	Akutavd		5		424,00	Web	Excel Excel 97	eFaktura	📜 Av	/tal	
13120660	2013-12-31	Akutavd		5		424,43	Web	Excel 97	Meddelande	📜 Be	hörighet	
13110791	2013-11-30	Akutavd		5		424,87	Web	Excel 97	Dina uppgifter	📜 Be	hörighetsansökningar	We
13100828	2013-10-31	Akutavd		5		425,30	Web	Excel 97		📜 Be	eställningar	
13090794	2013-09-30	Akutavd		5	1	347,49	Web	Excel 97		📕 Be	eställningsunderlag	
											and a state of the	

Övriga sökfält används för att begränsa sökningen, t ex inledande siffror i fakturanumret. Fakturanumret inleds med en siffra för årtal följt av månad, sökning på t.ex "1401" avser faktura för januari 2014.

Sökning kan även begränsas genom att söka fakturor för en viss förskrivare/beställare eller för en specifik individ. Då visas de fakturor där dessa sökbegrepp ingår.

## Öppna fakturaspecifikation

Knappen EXCEL används för att analysera och bearbeta underlaget. Här kan olika säkerhetsmeddelanden visas för att du ska se specifikationen. En del kan du åtgärda själv men du kan ev behöva kontakta din IT-avdelning för att kunna öppna filen.

×		**** TEST ****	HMVVLL webSESAM Inger Lundgren	Information Manualer: <u>Manual Sesam</u> nummerordning	<u>Skriv u</u> Manual eFaktura	Kundid betal	<u>Hiälp</u> arid bokstavsord	<u>A</u> ning	wsluta Kundid betalarid	Sesam 2.0
Betalare Fakturanr son Fr.o.m datum Förskrivare/bi 「Visa inte r.	10755 n börjar med ( (ååmmdd) eställare ) ader med nollbelopp		Fakturanummer T.c.m datum (ååmmdd) Individ		Тур	⊂ F ⊙ A ⊂ S ⊂ S Hāmta faktu	örsäljning vtal ervice amlingsfaktura ıror @ Sesam 2	C t.o.	Visa fakturor m november 2004	Hjälpmedel Individkort Varukatalog Sök artikel Kundorder Varukorg
Avtal										Kvittera BMB
Mall	AT-hyra	•								CFR
Nr	Datum	Betalard		Antal	rader Su	mma	Visa som	_		eFaktura
12060265	2012-06-30	Umeá		844		86:	Web	Excel	Excel 97	Meddelande
12050416	2012-05-31	Umeå		821		84:	Web	Excel	Excel 97	Dina uppgifter
12040263	2012-04-30	Umeá		812		84;	Web	Excel	Excel 97	
				1000000.		2.000	and a second second	_		

För att se specifikationen för vald faktura klickar du på knappen EXCEL och öppnar dokumentet.

Vill du öppna eller spara <b>Efaktura.xls</b> (15,0 kB) från <b>websesam.vll.se</b> ?	Öppna	Spara	-	Avbryt	×
---	-------	-------	---	--------	---

Fungerar inte det kan du istället hålla du nere CTRL-tangenten samtidigt som du klicka på knappen för "Excel". Håll nere CTRL till dess att specifikationen öppnats i Excel.<sup>1</sup>

När du fått fram specifikationen kan du spara ner filen och analysera innehållet genom att filtrera mm bland de olika kolumnerna som visas. **Observera** att det finns en kolumn med information om avlidendatum. Använd den informationen för att se till att hjälpmedlen återlämnas till Hjälpmedel Västerbotten.

Lass .	Ja Draka	C 0							
A B	С	D	E	F	G	н	1	1	ĥ
1 N/P/S Avliden datum	Kundnamn	Mottagare	Mott.namn	Mott. adr	Mott. postort	Artikel	Benämning	Inc	v
103 P		193005	Brukare 1	HISSJÖ 507	90591 UMEÅ	17902 R	ullstol Transit III B45 kund grå str	51	Ä
104 P		193006	Brukare 2	TROLLSKOGSVÄGEN 3 LGH 1110	90738 UMEÅ	19074 A	rbetsstol Låg Manuell	50	
105 P		193006	Brukare 2	TROLLSKOGSVÄGEN 3 LGH 1110	90738 UMEÅ	11761 Tr	ransportrullstol 8ccw Senior Bredd 45 C	in 40	
106 P		193007	Brukare 3	NORRA OBBOLAVÄGEN 45 LGH 1038	90421 UMEÅ	12282 E	Irullstol Chairman	40	
107 P		193007	Brukare 3	NORRA OBBOLAVÄGEN 45 LGH 1038	90421 UMEÅ	17719 R	ullstol Levo compact Easy Variabel sb45	5 41	
108 P		193008	Brukare 4	NORRA OBBOLAVÄGEN 45 LGH 1048	90421 UMEÅ	11980 R	ullstol Rea 703 Lx 46 Cm Sitthöjd 43 Cm	E 41	
109 P		193008	Brukare 5	RIDHUSGATAN 20 LGH 1001	90323 UMEÅ	22205 Li	lle Viking 2000+ inkl batterier/laddare/	/r 60	1
110 P		193110	Brukare 6	STORGATAN 22 C LGH 1205	90321 UMEÅ	11760 Tr	ransportrullstol 8ccw-16 Smal Senior Br	e 41	
111 P		193110	Brukare 6	STORGATAN 22 C LGH 1205	90321 UMEÅ	14195 A	rbetsstol REAL 9100 EL X-stativ. Vf. Utan	n 50	
112 P		193110	Brukare 6	STORGATAN 22 C LGH 1205	90321 UMEÅ	12327 E	rullstol Garant 63 E Pro Bredd 40 Cm	70	

• Underlaget visas med de kolumner och den sorteringsordning du valt. Med hjälp av Excels funktioner i menyn Data kan du analysera innehållet genom att t ex lägga på autofilter.

http://websesam2.nll.se/WebSesamS2.VII.Prod/ElectronicInvoice/ElectronicInvoiceDetails.aspx?Par - Micr	osoft Internet Explorer	_ 🗗 🗙
Arkiv Redigera Visa Favoriter Verktyg Hijälp		
🔇 Bakåt 🔹 🕥 👻 😰 🚮 🔎 Sök 🤺 Favoriter 🤣 😥 🍛 🤜 🧾 🏭		
Adress ahttp://websesam2.nll.se/WebSesam52.Vll.Prod/ElectronicInvoice/ElectronicInvoiceDetails.aspx?ParameterId=a9ce293b-20aa-	4873-a10a-17d366032875	💌 🔁 Gå till 🛛 Länkar 🌺
🔰 För att skydda datorn förhindrar Internet Explorer att den här webbplatsen hämtar filer till datorn. Klicka här om du vill se alternativ		×
	Hämta filen Vilka risker innebär detta?	<u>*</u>
	Hjälp för Informationsfältet	

FILL

-

IN BUIKALA D

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Olika säkerhetsmeddelanden kan visas för att du ska kunna öppnas specifikationen. En del kan duåtgärda själv men du kan ev behöva kontakta din IT-avdelning för att kunna öppna filen.

#### Skapa mallar

Du kan skapa egna mallar för att välja vilka kolumner som är relevanta för dig. Kolumnerna kan också sorteras.

	**** TEST HMVVLL webSESAM **** Inger Lundgren	Information <u>Skriv ut Hiàlo Avsluta</u> Manualer: <u>Användarmanual Förteckning betalare bokstavsordning E-faktura E-</u> faktura E-faktura	Sesam 2.0
Namn Förskrivare/beställare Kund/leveransadress Betalare Leverans från lager Eget förråd	Inger Lundgren Inger Lundgren 10275 Habiliteringen Um 10270 Habilitering Gemensamt 400 Umeå Lager	Óppna kundorder Óppna arbetsorder Sök kundordar Sök hamtorder Sök hamtorder Sök levererade kundorder Mallar ef-aktura Bestallningsmåll	Hjälpmedel Individkort Varukatalog Sök artikel Kundorder Arbetsorder Kvittera BMB CFR eFaktura Meddelande Dina uppgifter

• Välj Dina uppgifter från menyn till höger och klicka på Mallar e-faktura

**** TEST HMVVLL webSESAM **** Inger Lundgren			Information <u>Skriv ut</u> Hiälo Avsluta Manualer: Användarmanual <u>Förteckning betalare bokstavsordning E-faktura E-</u> faktura <u>E-faktura</u>	Sesam 2.0
<u>Tillbaka</u> Mall	Ny mail	Ta bort mall	Kopiera mall	Hjälpmedel
Standardmall Avtal	Avtal			Individkort
Standardmall Försälining	Försälining	F		¥arukatalog
Standardmall Samlingsfaktura	Samlingsfaktura	- -		Sök artikel
Standardmall Service	Service			Kundorder
				Arbetsorder

• Klicka på knappen NY MALL

	**** TEST ****	HMVVLL Inger Lundo	webSESAM gren	<u>Information</u> Manualer:	<u>Skriv ut</u>	<u>Hiälp</u>	<u>Avsluta</u>	Sesam 2.0
Verkställ		Avbrut						
Verkolai								Hjälpmedel
Mall		EgenAvtal						Individkort
Försäljning		0						¥arukatalog
Avtal		۲						Sök artikel
Service		C						Kundorder
Samlingsfaktura		C						

- Namnge den egna mallen. Tänk på att mallarna visas i bokstavsordning
- Markera vilken fakturatyp som ny mall ska skapas för
- Klicka på knappen VERKSTÄLL

Nu visas alla kolumner som finns i standardmallen för vald fakturatyp.

	Inger Lunugren	faktura <u>E-faktura</u>	Jesain 2.0
Verkställ	Avbry		
Mall	EgenA		Hjalpmedel
Тур	Avtal		Individkort
Kolumn	Aktiv	Sortering kolumn Sortering Data	¥arukatalog
Betalare			Sok artikel
Betalare namn		2	Kundorder
Betalare adress		3	Arbetsorder
Betalare postort		4	
Faktura		5	eFaktura
Fakturadatum		6	Meddelande
Radnr		7	Dina uppgifter
Kund	<b>v</b>	8	
Kund namn	V	9	
Förskrivare		10 0	
Förskrivare namn	<b>u</b>	11	
Mottagare	<b>v</b>	2	
Kundorder		13 0	
Följesedel		14	
Avliden datum		15	
Mottagare	V	16	
Mottagare adress		17	
Mottagare postort	<b>V</b>	18	
ISO-kod		19	
Baskod	<b>F</b>	20 0	
Baskodsbenämning	E	21	
Avvikande baskod		22 0	
Avvikande baskod benämning	E	23	
Artikel	V	24	hinfo.se
	1997 -	lar	

- Aktiv Välj de kolumner som ska visas i din mall genom att markera/avmarkera i rutan AKTIV
- Sortering<br/>kolumnanger i vilken ordning kolumnerna ska visas i (nr 1 visas som första kolumn i<br/>Excel)
- Sortering<br/>dataange i vilken ordning raderna ska sorteras. Anges 1 för t ex kolumnen Mottagare<br/>får du alla rader sorterade per mottagare.

Mer än en sorteringsordning kan anges, t ex 1 för mottagare i första hand och 2 förskrivare.

Klicka på knappen VERKSTÄLL för att spara mallen

Betalare     10755     Typ Försäljning     Hjälpmedel       Fakturan som börjar med     10055     Kundorder     Axtal     Individkort       Fr.o.m datum (ååmmdd)     T.o.m datum (ååmmdd)     Service     Varukatalog       Förskrivare/beställare     Individ     Samlingsfaktura     Sök artikel       Förskrivare/beställare     Individ     Samlingsfaktura     Sök artikel       Visa inte rader med nollbelopp     Visa fakturor     Kundorder     Kundorder       Avtal     Visa fakturor     Kundorder     Kundorder       Avtal     Mall     EgenAvtal     Ialare     Antal rader       Nr     Sandardmall Artal     Summa     Visa som     Meddelande       1050155     Standardmall Artal     Kordor Artal     Mald     Mala rader		**** TEST ****	HMVVLL Inger Lundgrer	webSESAM 1	Information Manualer:	<u>Skriv ut</u>	<u>Hiälp</u>	<u>Avsluta</u>	Sesam
Avtal  Avtal  EgenAvtal  EgenAvtal  EgenAvtal  talare tala	Betalare 1075 Fakturanr som börjar med 1005 Fr.o.m datum (ååmmdd) Förskrivare/beställare Visa inte rader med nollbelop	б і пр	Kundorder T.o.m datum (ååmmdd) Individ		Hämta	Typ C Försäljn	ng sfaktura	Visa fakturor Sesam Classic	Hjälpmedel Individkort Varukatalog Sök artikel Kundorder Arbetsorder
ir EgenAvtal talare Antal rader Summa Visa som Meddelande Standardmall Avtal Umeå Kommun, Rehabavd, R Johansson 629 82550,33 Web Excel Excel 97 Dina uppgifter	vtal	<b>_</b>							Kvittera BMB CFR eFaktura
	Nr EgenAvtal Standardmall Avt 10050155 2010-05-31	talare Umeå Kommun, Reh	abavd, R Johansson	Antal rader 629	• Summa 82550,33	Visa som Web	Excel Exc	cel 97	Meddelande Dina uppgifter

- Sök fram den faktura du vill titta på
- Mallarna visas i bokstavsordning när du sökt fram en faktura Välj lämplig mall om den du vill använda inte visas direkt
- Öppna sedan fakturaspecifikationen

## Kopiera mall

Egenskapad mall kan kopieras till annan användare

	**** TEST ****	HMVVLL webSESAM Inger Lundgren		<u>Information</u> Manualer:	<u>Skriv ut</u>	<u>Hiälo</u>	<u>Avsluta</u>	Sesam 2.0
Tillbaka	Ny mail	Ta bort mall	Kopiera mall	n l				
Mall	Tyn	Borttag	Koniera till an	Lan användare				Hjälpmedel
EgenAvtal	Avtal	L L L L L L L L L L L L L L L L L L L						Individkort
Standardmall Avtal	Avtal	Г	Г					¥arukatalog
Standardmall Försälining	Försälining	<b>—</b>	F					Sök artikel
Standardmall Samlingsfaktura	Samlingsfaktura		E					Kundorder
Standardmall Service	Service	F	E					Arbetsorder
a contract of the contract of the contract	00.760	and the second	1					Kvittera BMB

- Markera vilken mall som ska kopieras
- Klicka på knappen KOPIERA MALL

**** TEST ****	HMVVLL webSESAM Inger Lundgren	<u>Information</u> Manualer:	<u>Skriv ut</u>	<u>Hiälp</u>	<u>Avsluta</u>	Sesam 2.0
Verkställ Mall Typ Kopiera mall till användare (användar-id)	Avbryt EgenAvtal Avtal [paka02]					Hjälpmedel Individkort Varukatalog Sök artikel Kundorder

- Ange användarnamn på den som ska få en kopia av mallen
- Klicka på VERKSTÄLL för att skicka mallen
- Klicka på AVBRYT om du vill gå tillbaka till bilden innan utan att kopiera mallen

## Ta bort mall

×	**** TEST HMVVLL w **** Inger Lun	vebSESAM Idgren	Information <u>Skriv ut</u> Hialo <u>Avsluta</u> Manualer: Manual Sesam <u>Manual eFaktura kundid betalarid bokstavsordning</u> Kundid betalarid nummerordning	Sesam 2.0
<u>Tillbaka</u>	Ny mail	Ta bort mall	Kopiera mall	Hjälpmedel
AT-byra	Avtal			Individkort
Förs text	Försälining			¥arukatalog
Standardmall Avtal	Avtal	Г	П	Sök artikel
Standardmall Försälining	Försäljning			Kundorder
Standardmall Samlingsfaktura	Samlingsfaktura	Π	E	¥arukorg
Standardmall Service	Service			Arbetsorder
Test	Försäljning		<b>—</b>	Kvittera BMB
test	Avtal			CFR
				eFaktura

• Ta bort den mall du inte vill ha kvar genom att markera vilken mall det gäller och klicka sedan på knappen TA BORT.