

Sluttbrukeropplæring

Målgruppe

Dette kurset er designet for sluttbrukere som skal:

1. Godkjenne, videresende eller avvise fakturaer enten for seg selv eller på vegne av andre.
2. Bruke riktig konto og ulike dimensjoner (som kostnad, prosjekt osv.) for hver enkelt faktura.
3. Legge til kommentarer på en faktura, som vil være synlige for alle med tilgang til den.
4. Aktivere automatisk svar ved fravær.
5. Bruke SEMINEs mobilapp for enkel fakturagodkjenning.



Kom i gang

Du vil motta en e-post fra SEMINE som inneholder brukernavnet og passordet ditt for <https://my.semine.no/>. Avsenderen er merket **Semine No-Reply** med emnefeltet **SEMINE pålogging**. Hvis du ikke finner den automatisk genererte e-posten, vennligst sjekk søppelpost eller spam i e-postkontoen din. Du finner påloggingsinstruksjonene nederst i e-posten.

Alternativt kan du gå direkte til <https://my.semine.no/> i nettleseren Google Chrome eller Microsoft Edge.

Hvordan logge inn?

Brukernavn: Din e-post

Passord: Ved første pålogging vil du motta en e-post med en lenke for å sette opp passordet ditt.

Passordet må:

- Ikke bestå av fornavn, etternavn eller e-postadresse.
- Ha minst 10 tegn
- Ha minst 1 stor bokstav
- Ha minst 1 tall
- Ha minst 1 spesialtegn (!" #@)

Hvis du har aktivert **Single Sign-On**, kan du logge inn ved å klikke på knappen med firmanavnet ditt. Knappen vil vises når du skriver inn e-posten din. Hvis du møter problemer når du prøver å logge inn med Single Sign-On, vennligst kontakt din Semine superbruker.



The screenshot displays the Semine login page. At the top center is the Semine logo, which consists of a circular icon made of dots followed by the word "Semine". Below the logo is a white input field with a small person icon and the text "Email". Underneath the input field is a white button with the text "Login". Below the "Login" button is a horizontal line with the text "or" centered. At the bottom of the form is another white button with the text "Semine AD".

Startsiden

Semine ? Last opp Opprett utlegg

Innboks
 Fakturaer 2
 Kundegodkjenning 2
 Innkjøpsordre
 Dashboard
 DocFlow
 Feedback

Tildelte fakturaer ☆ Viser 2 fakturaer Arkiverte bilag Vis widget

Avvik 0 Ny 0
 Lav 0 Medium 0
 Høy 0

XLS Eksporter. Oppdater liste Tøm filtre Lagre visning

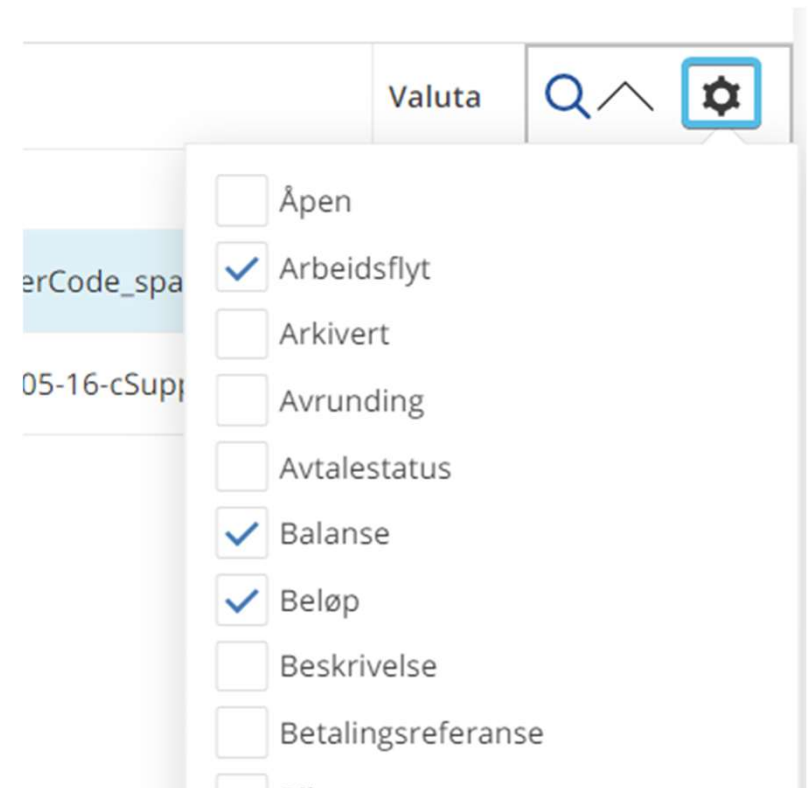
Dra en kolonnetittel hit for å gruppere etter den

<input type="checkbox"/>	Klientnavn	Fakturad... ↓	Forfallsd... ↓	Type	Fakturanummer	ERP ID	Leverandør	Valuta	🔍 ^ ⚙️
<input type="checkbox"/>	Example Client	05.02.2024	15.02.2024	Faktura	InvoiceWorkflow-20240206-0829566	cSupplierCode_spaces	name-cSupplierCode_spaces	EUR	🔍 🗨️ 📄 🔍
<input type="checkbox"/>	Example Client	04.01.2024	14.01.2024	Faktura	InvoiceWorkflow-20240105-1701187	20240105-16-cSupplierMonthly	name-20240105-16-cSupplierMonthly	EUR	🔍 🗨️ 📄 🔍

Godkjennerne får kun tilgang til fakturaer sendt til dem for godkjenning, så ved første pålogging kan det hende du ikke ser noen fakturaer.

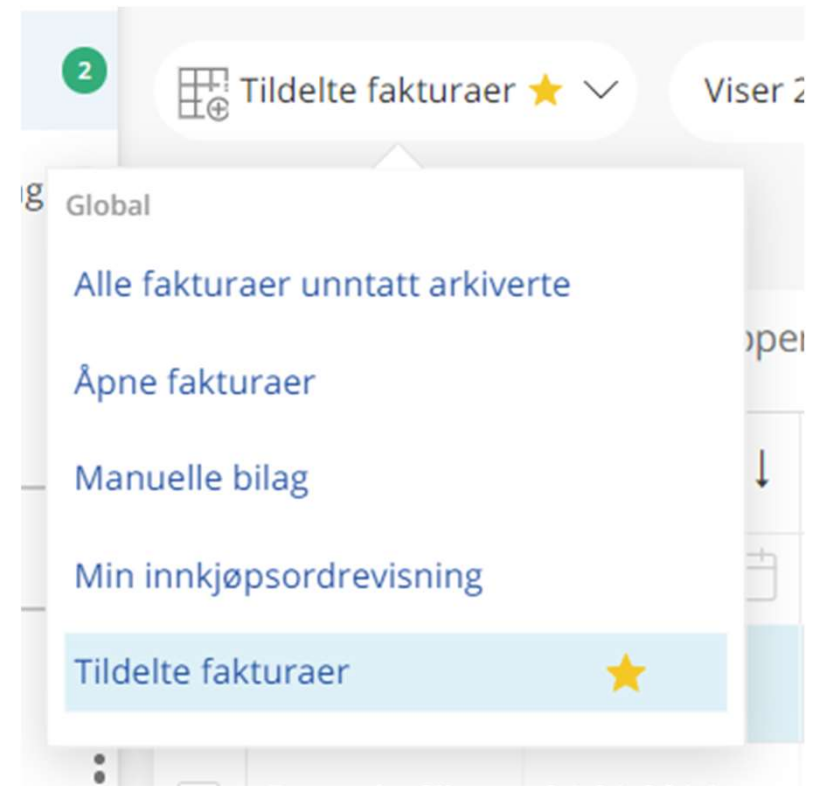
Tilpass visningen

- Du kan tilpasse ditt eget visningsbilde ved å dra og slippe feltene.
- Fjern feltene du ikke vil vise i din tilpassede visning.
- Husk å lagre når du er fornøyd med visningen din.






Min favorittvisning













- Stjernemerck din favorittvisning, slik at den blir standardvisningen i Semine.
- "Tildelte fakturaer" viser fakturaer som du må følge opp. (Vi anbefaler å starte med denne visningen som favoritt hvis du bare vil se fakturaer som krever oppfølging/godkjenning).
- Tilpass og lagre din personlige visning.
- Visningen "alle fakturaer" viser alle tidligere godkjente fakturaer.
- Fellesvisninger opprettet av superbrukere vises nederst på listen under Organisasjon.



Åpne en faktura

- Åpne faktura i en egen fane i nettleseren  eller bruk 
- Det er kun mulig å ha én ekstra arkfane opp ved å bruke 
- Du kan også dobbelklikke på fakturalinjen for å åpne fakturaen.
- For å se fakturaer som du har til godkjenning, husk å bruke visningen 'Tildelt'.



	Valuta	  
		
	EUR	   
ily	EUR	   

Fakturabehandling

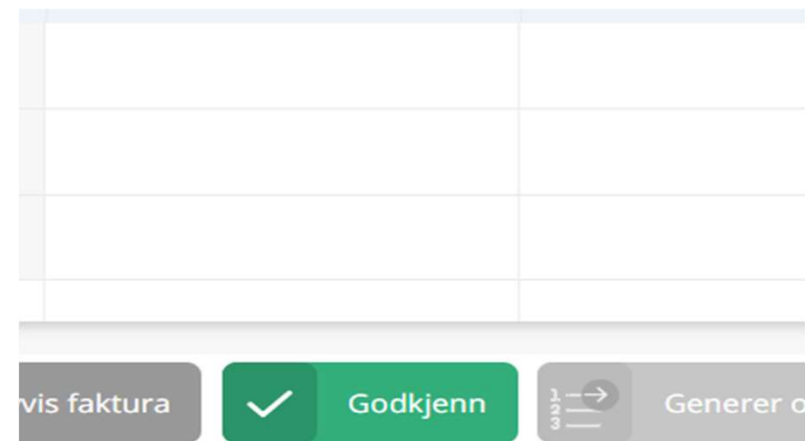
- Angi kontoen og dimensjoner/kostnadsbærere, dersom det er ditt ansvar på denne fakturaen.
- Hvis en faktura har flere fakturalinjer og kanskje den samme kontoen på alle linjene, kan du høyreklikke på det ønskede feltet og velge 'kopier denne verdien til alle'.
- Du kan også dele og gruppere linjene (osv.) før fakturaen blir godkjent.

The screenshot displays the Semine software interface for invoice processing. The top section shows the invoice details, including the customer and supplier information. The main area features a table of invoice lines with columns for 'Kontotype', 'Konto', 'Prosjekt Kategori', 'Interim', 'cDimProsjekt', 'cDimensjon æøå', and 'Avdeling'. The '1/n Splitt' button is highlighted in the table toolbar. The bottom section shows the summary bar with 'Avvik nettobeløp -101,00' and 'Avvik totalbeløp -126,15'.

Kontotype	Konto	Prosjekt Kategori	Interim	cDimProsjekt	cDimensjon æøå	Avdeling
Konto					cDimensionValue cDime...	
Konto						
Konto						

Godkjenne en faktura

- Klikk på 'Godkjenn' hvis fakturaen er korrekt.
- Klikk på 'Videresend' for å tildele fakturaen til en kollega som trenger å godkjenne den.
- Klikk på 'Avvis' hvis fakturaen er feil. Fakturaen vil bli sendt tilbake til regnskapsteamet ditt. Kommentar er obligatorisk når du avviser fakturaer.



Kommenter en faktura

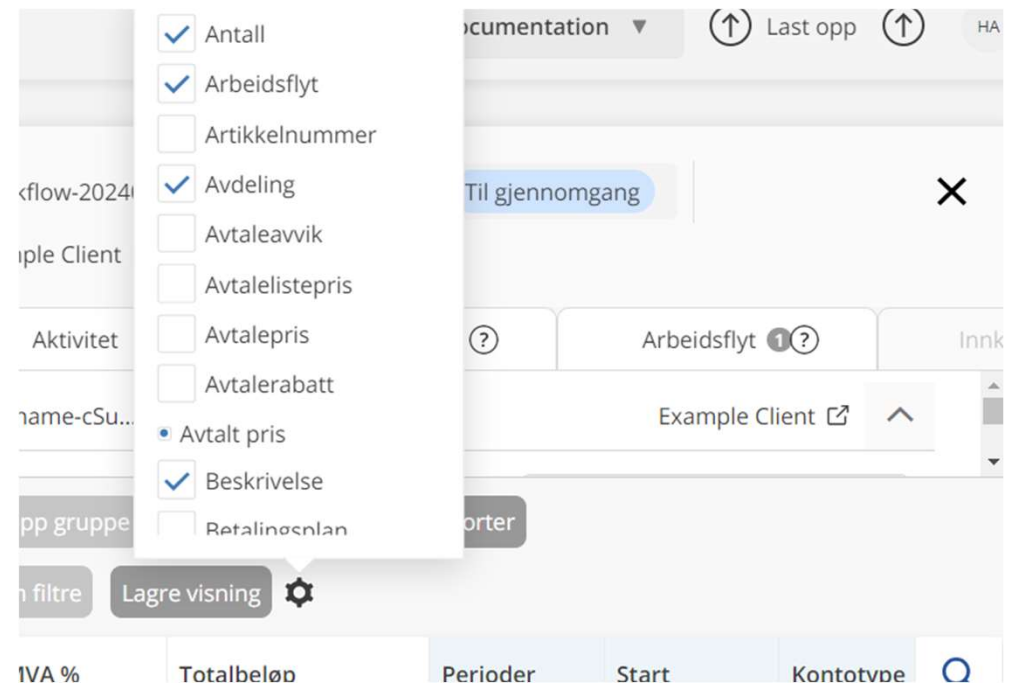
- Du kan kommentere hver faktura, og kommentaren vil bli lagret i en logg for andre som ser den samme fakturaen senere.
- Du kan kommunisere direkte med kollegene dine ved å merke dem med @-symbolet. Brukere som blir 'merket' vil få lesetilgang til fakturaen, men vil ikke kunne godkjenne. Husk å lagre kommentaren ved å klikke Enter eller lagre-knappen.

The screenshot displays the Semine interface for managing an invoice. The top navigation bar shows the invoice ID 'Faktura InvoiceWorkflow-20240206-0829566' and its status 'Til gjennomgang'. Below this, there are tabs for 'Detaljer', 'Aktivitet', 'Vedlegg', and 'Arbeidsflyt'. The main content area is divided into sections for 'everandør', 'Klient', and 'Posteringsdato'. The 'Klient' section shows 'Example Client' and '5555'. The 'Posteringsdato' section shows '05.02.2024'. A 'Kommentarer' section is highlighted with a blue box, containing a text input field with '@Shinda Venugopal Please check this' and a 'Lagre' button. Below the comment box, there is a 'Delete' button with a warning icon.

Posteringsdato	05.02.2024
Kjøpers ref	Haima Ambily
Posteringsmetode	Standard
Fakturanr*	InvoiceWorkflow-20240206-0829566
Fakturadato	05.02.2024
Forfallsdato	15.02.2024

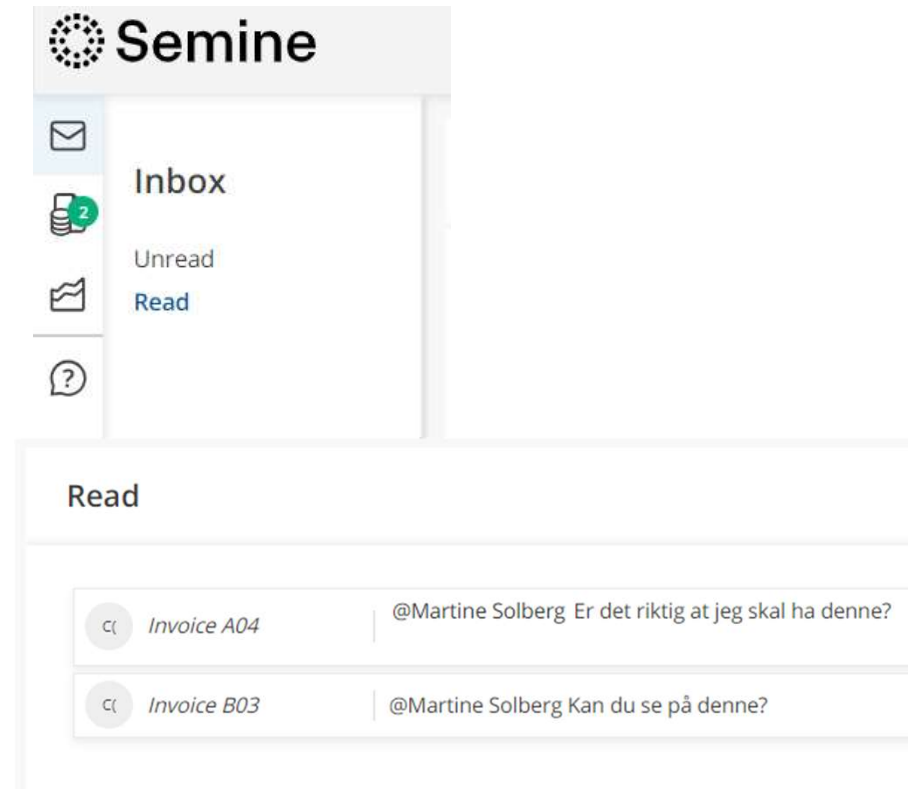
Juster fakturavisningen

- Du kan også tilpasse fakturaskjermen.
- Fjern og flytt feltene du ønsker å vise, og deretter lagre visningen. Sett den som favoritt.
- Hvis du har tilgang til flere selskaper, kan du én visning per selskap.



Kommentarer - Innboks

- Innboksen din viser en liste over kommentarer du er tagget i.
- Når du mottar en ny melding, vises den med en grønn sirkel som viser hvor mange nye meldinger du har.
- Du ser fakturanummeret på venstre side, etterfulgt av kommentaren, selskapet fakturaen er tilknyttet, og tidspunktet kommentaren ble publisert. Ved å klikke på kommentaren blir du omdirigert til den spesifikke fakturaen, og du kan svare i kommentarseksjonen på fakturadetaljsiden.
- Når du har åpnet og lest kommentaren, flyttes den til 'Leste' seksjonen sammen med alle dine tidligere leste meldinger.



Mobilapp

- Hvis du ønsker å bruke mobilappen for å godkjenne fakturaer, kan den lastes ned fra App Store (iPhone) eller Google Play (Android). Den riktige appen heter Semine Mobile.
- Mulighet til å godkjenne/avvise/viderebefordre, samt legge til/endre bokføring på linjenivå på fakturaen.
- App Store: <https://apps.apple.com/no/app/semine-mobile/id1530005108>
- Google Play: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.semine.app&hl=en_US&gl=US



Semine Mobile

Semine AS

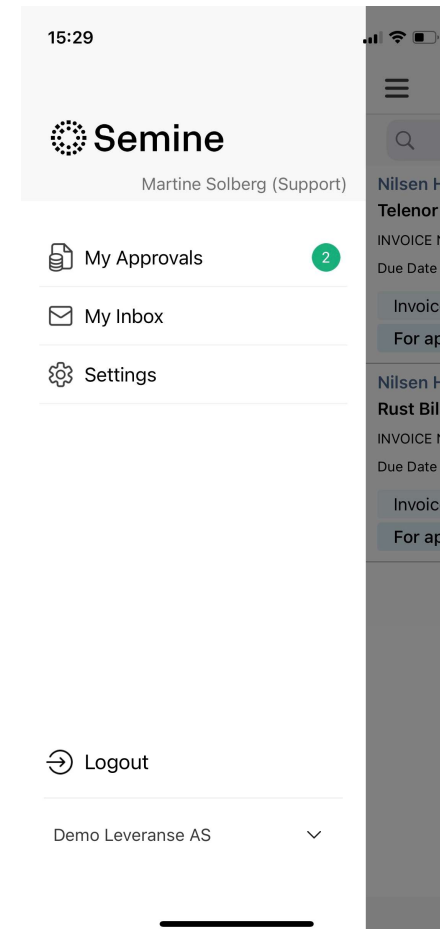
Designed for iPhone

★★★★★ 4.6 • 5 Ratings

Free

Mobilapp

- Se 'Mine fakturaer' for godkjenning
- Meldinger i innboksen din
- Hvis du har tilgang til flere selskaper, kan du velge mellom disse (nederst).



Mobilapp

- Skriv kommentarer og endre bokføring på faktura



- Avvis/Videresend/Godkjenn/Fortsett



Approval

Kunde
 Semine AS
 Vokse Strandgate 23
 4011 KRISTIANSAND S
 NO

Leverandør
 Telenor AS
 Østergate 9
 T02 Rævik
 NO

Betalingsinformasjon
 Bankkontonummer: 7050609900
 IBAN: 7050609900
 SWIFT: KID NO
 Valuta: NOK
 Beløp: 1.513,75

Faktura
 Fakturanummer: T02
 Fakturadato: 2021-03-14
 Forfallsdato: 2021-04-14
 Ordre-/bestillingsnummer: F0001 Børnep
 Dens referanse: Semine AS
 Kontaktnavn: 076 967 833
 Kundenummer: 076 967 833

MVA grunnlag	MVA sats	MVA beløp	Sum	Verdi	Beløp
1.211,00	25 %	302,75	Sum Linjer	NOK	1.211,00
			Sum skatter	NOK	0,00
			Sum gebyrer	NOK	0,00
			Totalbeløp eksklusive MVA	NOK	1.211,00
			Totalbeløp inklusive MVA	NOK	1.513,75
			Forkjøbsbeløp	NOK	0,00
			Betækningsbeløp	NOK	0,00
			Skattbeløp	NOK	313,75

Linje	Varenr	Navn	Antall	Enhet	Enhetspris	MVA sats	Linjebeløp
1	4	Abonnementnummer 40032674 Lars Bystad	1	ZZ	249,50	25 %	249,50
2	5	Abonnementnummer 90647319 Mathias Hurum	1	00	279,50	25 %	279,50
3	5	Abonnementnummer 97673789 Inger Jensen	1	BB	432,50	25 %	432,50
4	5	Abonnementnummer 99637933 Karoline Bakke	1	CC	249,50	25 %	249,50

SELLER Telenor AS FOR APPROVAL 1,513.75



15:30

Approval

SELLER Telenor AS FOR APPROVAL 1,513.75

INVOICE NO T02 TOTAL AMOUNT 1,513.75

DIMENSIONS

Avdeling 200 - Administration

Lokasjon <Choose >

Prosjekt <Choose >

Invoice Details

SELLER Telenor AS FOR APPROVAL 1,513.75



Fraværsassistent

- Gå til Min profil (initialer øverst til høyre)
- Aktiver fraværsassistent
- Velg start- og sluttdato for fraværet ditt, og klikk deretter
- Velg kundene du trenger en assistent for, og velg deretter hvem som skal være godkjenneren under ditt fravær.
- Hvis du ønsker forskjellige assistenter for ulike kunder du har tilgang til, gjentas punktet ovenfor. Avslutt med å lagre.

Dine detaljer ⓘ

Fornavn*	Etternavn*
<input type="text" value="Haima"/>	<input type="text" value="Ambily"/>
E-post*	Mobilnummer
<input type="text" value="haima.ambily@semine.com"/>	<input type="text"/>
Foretrukket språk	
<input type="text" value="Norsk Bokmål"/>	
<input type="checkbox"/> Aktiver fraværsassistent ⓘ	

[Lagre endringer](#)[Bytt passord](#)



Semine