

OpusCapita Business Network Portal

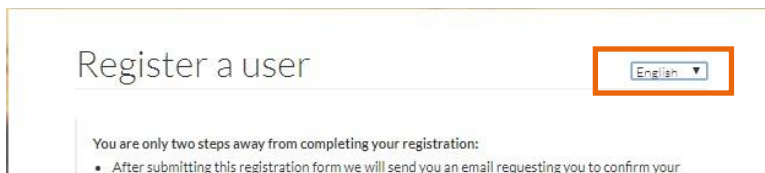
ANVÄNDARHANDBOK FÖR LEVERANTÖRER Version 2.0

Svenska

Så här kommer du igång med fakturaregistrering i OpusCapita Business Network Portal

Innan du kan börja använda portalen för faktura registrering behöver du registrera ditt företag och acceptera användarvillkoren. Denna lathund tar dig steg för steg igenom registreringsprocessen.

Portalen har svenskt text men webbläsaren på din dator kan vara inställd på engelska och därför visar denna lathund första delen där du bekräftar din e-postadress med engelsk text och bilder. Därefter är alla bilder med svensk text. Notera dock att du i varje steg i registreringen själv kan ändra språk till svenska. Detta gör du i språkvalsmenyn i högra över hörnet som exemplet nedan.



Knappar som du ska klicka på för att bekräfta eller gå vidare är markerade med en orange rektangel

Påbörja din registrering genom att klicka på **Registrera** på välkomstsidan.

Välkommen till Infranord leverantörsportal!

Vi är glada att kunna erbjuda dig möjligheten att enkelt ta emot order och skicka dina fakturor elektroniskt till oss! För att komma igång ber vi dig att först registrera ditt företag och därefter följer du bara de instruktioner som vår samarbetspartner OpusCapita tillhandahåller.

Innan registrering vill vi att du laddar ned Infranord **FAKTURAINNEHÅLLSKRAV**. Vi rekommenderar även varmt att du laddar ned den svenska **LATHUNDEN**.

Vi ser fram emot din första elektroniska faktura!



🔗 Har du frågor?

- Ta en titt i [Dokumentationen](#)
- Kontakta vår support via e-post customerservice.se@opuscapita.com

Browserstöd: Senaste versionerna av Chrome och Firefox samt Internet Explorer 11.

Registrera

Nu kommer ett nytt fönster **Register as a New User** att öppnas och din e-postadress är redan ifylld och är fortsättningsvis ditt användarnamn.

Register a user English ▾

You are only two steps away from completing your registration:

- After submitting this registration form we will send you an email requesting you to confirm your data.
- After your confirmation you can continue with registering your company details.


Email
You will receive a confirmation email from us to this email address.

First Name

Last Name

Password
Your password has to be at least 8 characters long and needs to contain at least 1 capital letter, 1 small letter, 1 number and 1 special character.

Password Confirmation
Re-type the above password

I'm not a robot 
Please verify yourself by activating the checkbox above.

Yes, I have read and understood the privacy policy for the service.

© 2001 – 2019 OpusCapita

1. Fyll i **Email, First Name och Last Name** (Dessa kan vara ifyllda redan om din kund som bjudit in dig fyllt i dessa åt dig på förhand)
2. Du anger nu ett **Password** (lösenord) som behöver innehålla:
 - Minst åtta tecken
 - Minst ett specialtecken (t.ex. ett utropstecken, frågetecken etc)
 - Minst en liten och en stor bokstav
 - Minst en siffra
3. I fältet **Password Confirmation**, skriver du in ditt valda lösenord igen
4. Klicka på **I'm not a robot** (slumpvis öppnas en uppgift för dig att utföra när du klickar på denna)
5. Klicka **Yes, I have read and understood the privacy policy for the service.**

The screenshot shows a registration form with the following fields and instructions:

- Email:** A text input field with the instruction: "You will receive a confirmation email from us to this email address."
- First Name:** A text input field.
- Last Name:** A text input field.
- Password:** A text input field with the instruction: "Your password has to be at least 8 characters long and needs to contain at least 1 capital letter, 1 small letter, 1 number and 1 special character."
- Password Confirmation:** A text input field with the instruction: "Re-type the above password"
- Verification:** A checkbox labeled "I'm not a robot" with a reCAPTCHA logo. Below it, the text says: "Please verify yourself by activating the checkbox above."
- Privacy Policy:** A checkbox labeled "Yes, I have read and understood the privacy policy for the service."
- Register Button:** An orange button labeled "Register" is highlighted with a red box.

At the bottom of the form, there is a copyright notice: "© 2001 – 2019 OpusCapita".

6. Klicka **Register**,

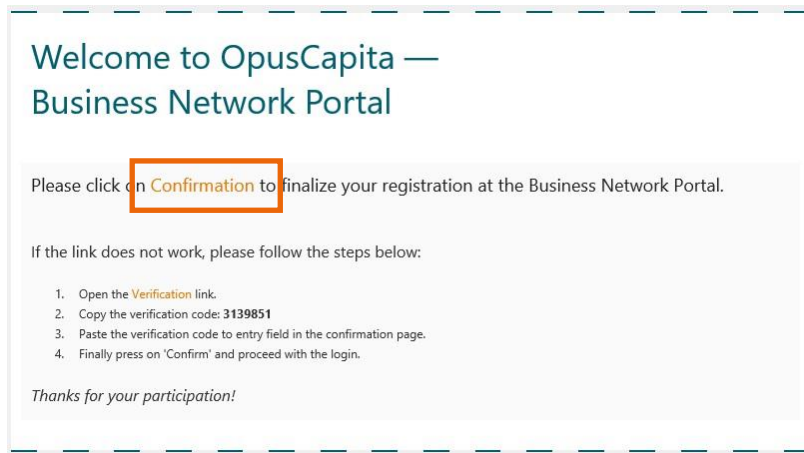
7. nu öppnas ett nytt fönster **Confirmation email has been Sent**

The screenshot shows a confirmation page with the following elements:

- Title:** "Confirmation email has been Sent"
- Language:** A dropdown menu showing "En".
- Message:** A blue box containing the text: "Please check your inbox. Follow the link in the email to activate your shiny new account."
- Code Entry:** A text input field labeled "Enter Code" with an orange "Confirm" button to its right.
- Footer:** A copyright notice: "© 2001 – 2017 OpusCapita".

8. Gå tillbaka till din e-post, öppna det nya mailet från OpusCapita

9. I e-postmeddelandet klickar du på **Confirmation**.



Alternativt kan du kopiera "verification code" från mejlet och klistra in det i fältet **Enter Code** i **Confirmation email has been Sent** sidan och klicka sedan på **Confirm**

Din e-postadress är nu bekräftad och du kan logga in i portalen!

10. Så här loggar du in:

- a. Klicka **Login** på sidan **Email Address Confirmed** page



Nu öppnas **login** sidan.

- b. Skriv in den e-postadress du använt i steget tidigare i fältet **E-post**
- c. Skriv in ditt valda lösenord i fältet **Lösenord**.
- d. Klicka på **Logga in**.



Du hamnar nu på sidan **Företagsinformation**

11. Alla fält markerat med en asterisk (*) måste fyllas i.

- I fältet **Land**, anger du från vilket land ditt företag skickar sina fakturor (normalt Sverige).
- Du behöver fylla i fälten **Organisationsnummer** och **Momsregistreringsnummer**
- Om du inte har ett momsregistreringsnummer väljer du **Mitt företag har inget momsregistreringsnummer** och anger då istället endast ditt företags organisationsnummer.

Företagsinformation

Virtual	<input type="checkbox"/>
Moderbolag	<input type="text"/>
Företagsnamn *	<input type="text" value="Mormors bageri"/>
Hemsida	<input type="text"/>
Grundades	<input type="text" value="DD.MM.YYYY"/>
Företagsform	<input type="text"/>
Säte *	<input type="text" value="Stockholm"/>
Land *	<input type="text" value="Sweden"/>
Valuta	<input type="text"/>
Organisationsnummer ⓘ	<input type="text" value="556538-8393"/>
Moms ID	<input type="text"/>
Momsregistreringsnummer **	<input type="text" value="SE556538839301"/>
	<input type="checkbox"/> Mitt företag har inget momsregistreringsnummer.
Global Location Number **	<input type="text"/>
D-U-N-S-Nr. **	<input type="text"/>
OVT-nummer **	<input type="text"/>

12. Klicka på **Spara** och nu öppnas sidan **Kundanslutningar**. På den här sidan ser du vilket företag eller organisation som bjudit in dig till portalen.

13. För att acceptera inbjudan till portalen gör du följande:

- a. Klicka på **Setup** oför den kund du vill skicka fakturor till.

Kundanslutningar

Company Name	Company ID	Type	Status	Actions
Test Company Oy		Invoice	invited	Setup Connect Reject
Test Company Oy		Order	invited	Setup Connect Reject
Musterkunden AG	OC001	Invoice	connected	Setup Reject
Musterkunden AG	OC001	Order	connected	Setup Reject

Nu öppnas sidan **Inställningar för att skicka fakturor**

Inställningar för att skicka fakturor

Kundanslutningar

Fakturaportal

Användarvillkor och instruktioner för "Registrera faktura"

Vänligen läs noggrant igenom följande grundförutsättningar samt leverantörsinstruktioner och bekräfta dessa innan du skickar din första faktura via "Registrera faktura".

Registrera faktura

- Slutför inställningarna för "Registrera faktura"
- Klicka på "Registrera faktura" från menyn
- Välj kund

How to Key In

- Click "Invoice Key In" from menu
- Select your customer
- Type in Invoice data
- Send Invoices to your customer

Användarvillkor

Jag bekräftar att jag läst och förstått användarvillkoren för tjänsten.

Avfärd **Acceptera**

b. Bekräfta användarvillkoren genom att:

- Ladda hem och läs igenom användarvillkoren.
- Välj **Jag bekräftar att jag läst och förstått användarvillkoren för tjänsten.**
- Klicka på **Acceptera.**
- Klicka på **Kundanslutningar** i övre högra hörnet så du kommer tillbaka till sidan **Kundanslutningar.**

- c. Klicka nu på **Anslut**. för att färdigställa din kundanslutning

Kundanslutningar

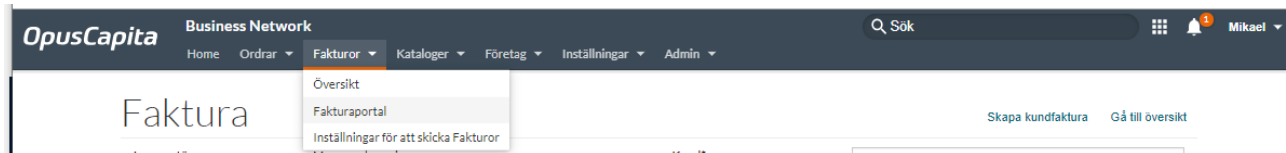
Company Name	Company ID	Type	Status	Actions
Test Company Oy		Invoice	Invited	Setup Connect Reject
Test Company Oy		Order	Invited	Setup Connect Reject
Musterkunden AG	OC001	Invoice	connected	Setup Reject
Musterkunden AG	OC001	Order	connected	Setup Reject

14. Gå nu till **Profil** under menyn **Företag**

- a. Lägg till en adress av alternativet **Förvalt** i menyn (OBS! inte **Faktura**)

Manuell Fakturaregistrering

Du kan nu registrera din faktura genom att välja **Fakturaportal** från menyn **Fakturor**.



Du är nu redo att registrera fakturan i formuläret

Faktura

Leverantör: DemoN Ltd

Kund*: ▼

Leverantörsadress

Leverantörskontakt

Momsregistreringsnummer

Fakturanummer*

Fakturadatum*

Förfallodatum*

Valuta*: EUR - Euro

Bankkonto*

Status: Ny

Köparens ordernummer

Betalningsreferens

Köparens referens

Kommentar

Bilagor: 0 Dokument

Pos	Artikel ID	Artikelbeskrivning	Antal*	Enhet*	Prisenhet*	Nettopris per enhet*	Moms (%)*	Totalt	
								Totalt exklusive moms	0,00 EUR
								Moms	0,00 EUR
								Totalt	0,00 EUR

Förhandsgranska PDF Spara

1. Obligatoriska fält är markerade med (*). Dessa måste vara ifyllda för att du ska kunna skicka iväg fakturan.
2. Formuläret är förfyllt med din företagsinformation.
3. Välj först till vilken mottagare (kund) du vill registrera en faktura. Detta gör du från rullgardinsmeny bredvid fältet **Kund** i det övre högre delen av formuläret.
4. (Ifall att du angett fler bankkontonummer när du registrerade ditt företag, välj ett av dem från rullgardinsmenyn.)
5. Registrera **Fakturanummer**, **Fakturadatum**, **Förfallodatum** samt kontrollera att rätt **Valuta** och **Bankkonto** (Bankgiro/Postgiro) visas.

Logga ur portalen

När du vill logga ur portalen gör du följande:

1. Klicka på ditt användarnamn i övre högra hörnet
2. Klicka på **Logga ut**

The screenshot displays the OpusCapita Business Network interface. The top navigation bar includes the OpusCapita logo, the text 'Business Network', and a search icon. Below the navigation bar, there are several menu items: Home, Ordrar, Fakturor, Kataloger, Företag, Inställningar, and Admin. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Senaste kampanjer', contains a chart with a y-axis from 0 to 4 and a legend with various categories. The right column, titled 'eTransition Pipeline', contains a chart with a y-axis from 0 to 4 and a legend with categories like 'Identifierad', 'Kontaktade', 'Diskussion', 'Vunna', and 'Värde'. A user profile dropdown menu is open in the top right corner, showing the user's name 'Förnamn Efternamn', email address 'xxxxx@mejladress.com', and a link to 'Demo leverantören'. The 'Logga ut' button is highlighted with an orange box. Other options in the menu include 'Profil', 'Stöd: +49 231 3967 350', 'Manuell: Ladda ner', and 'Språk' (set to Svenska).