



2013-09-27

Autogiro Online

för betalningsmottagarens kundtjänst

Webbtjänst för dig som erbjuder dina kunder Autogiro.

Innehåll

Autogiro Online erbjuder många fördelar	3
1 Översikt.....	4
1.1 Menyn	4
2 Startsidan.....	5
3 Medgivanden.....	7
3.1 Aktiva medgivanden	7
3.2 Avslutade medgivanden	8
4 Betalningar	9
4.1 Kommande betalningar	9
4.2 Utförda och stoppade betalningar.....	10

Autogiro Online erbjuder många fördelar

Förbättrad kundservice

Med Autogiro Online kan er kundtjänst ge snabb information om medgivanden och betalningar till era Autogirobetalare.

Direktuppdaterad information

De uppdateringar som du utför i Autogiro Online visas direkt i webbtjänsten.

Ökad tillgänglighet

Tillgängligheten till informationen ökar med Autogiro Online. Informationen nås via internet oberoende av var du befinner dig. Webbtjänsten är tillgänglig 24 timmar om dygnet.

Sökbar information

Med Autogiro Online kan du snabbt ta fram specifik information om medgivanden och betalningar genom sökfunktionerna.

Möjlighet att exportera information till annat format

Det finns möjlighet att exportera framsökt information till formaten Excel eller PDF.

1 Översikt









1.1 Menyn

Autogiro Online har en meny bestående av olika flikar i webbtjänsten, till exempel Medgivanden och Betalningar. Varje menyval har en navigeringsmeny till exempel Aktiva medgivanden och Avslutade medgivanden. Du väljer den flik du vill arbeta i.



Ikoner och knappar som visas i webbtjänsten har följande funktioner:

Ikon Användning

-  Välj svenska som språk.
-  Välj engelska som språk.
-  Exportera data till PDF.
-  Exportera data till Excel.
-  Skriv ut aktuell sida.
-  Visa ytterligare information om en post.
-  Visa historik om en post.
-  Visa information (hjälp texter) om webbtjänstens funktioner.
- * Anger att uppgiften är obligatorisk.

Knapp Funktion

- | | |
|-------------------|--|
| Föregående | Leder tillbaka till föregående steg i ett ärende. |
| Nästa | Leder vidare till nästa steg i ett ärende. |
| Avbryt | Avbryter ett ärende, till exempel en påbörjad makulering som du ännu inte har bekräftat och leder tillbaka till första vyn i aktuellt menyalternativ. |
| Bekräfta | Bekräftar att de val du gjort i ett ärende stämmer och ska genomföras.
Observera: När du klickat på Bekräfta kan du inte längre avbryta eller gå tillbaka i ärendet. |

2 Startsidan

När du loggat in i Autogiro Online presenteras startsidan. Här väljer du om du vill söka på betalarens personnummer/organisationsnummer eller vilket bankgironummer du vill arbeta med.

Observera: Om du är inaktiv i mer än 20 minuter loggas du automatiskt ut ur tjänsten.

The screenshot shows the Bankgirot website interface. At the top right, the user is logged in as ANNA ANDERSSON with Hclnr: 9900 | 27 sep 2013 | Logga ut. The main navigation bar includes a 'Start' button. Below this, there are two search options: 'Sök på personnummer' (selected) and 'Sök på bankgironummer'. The 'Sök på personnummer' section includes a search input field with the value '19010101-0001' and a 'Sök' button. Below the input is a table with the following data:

Bankgironr	Mottagarens namn	Betalarnr	
591-2341	NORHAMMAR AB	3	>>
591-2341	NORHAMMAR AB	Z	>>

At the bottom of the search options, there is a note: '* Obligatoriska uppgifter'.

Sök på personnummer/organisationsnummer

1. Ange betalarens personnummer/organisationsnummer och klicka på Sök. En lista på betalarens medgivanden på de bankgironummer du har behörighet för visas.
Observera: Oavsett tidigare bankval, under inloggningsförfarandet, kommer du i listan att få fram alla bankgironummer du är behörig till, oavsett vilken bank bankgironumret tillhör. Detta gäller vid direktinloggning via www.bankgirot.se.
2. Klicka på betalarnumret på det medgivande som du vill arbeta med.
3. Du hamnar i vyn för kommande betalningar. En sökning efter kommande betalningar sker automatiskt. Om betalaren har betalningar visas en resultatlista.

The screenshot shows the Bankgirot website interface. At the top right, the user is logged in as ANNA ANDERSSON with Hclnr: 9900 | 27 sep 2013 | Logga ut. The main navigation bar includes a 'Start' button. Below this, there are two search options: 'Sök på personnummer' and 'Sök på bankgironummer' (selected). The 'Sök på bankgironummer' section includes a dropdown menu for 'Bankgironr' with the value '-- Välj --' and a 'Sök' button. At the bottom of the search options, there is a note: '* Obligatoriska uppgifter'.

Sökning på bankgironummer

Välj ett av de bankgironummer som visas i listrutan och klicka på Sök.

Observera: Om du har behörighet för fler än 20 bankgironummer måste du manuellt fylla i önskat bankgironummer.

3 Medgivanden

3.1 Aktiva medgivanden

I denna vy kan du söka fram aktiva medgivanden eller makulera medgivanden.

ANNA ANDERSSON
Hdlnr: 9900 | 27 sep 2013 | [Logga ut](#)

bankgirot

Start Medgivanden Betalningar

Aktiva medgivanden | Avslutade medgivanden

NORHAMMAR AB Bankgirotnr: 591-2341

[Dölj sökfelt](#) >

Betalarnr Persnr/orgnr

[Avancerad sökning](#) >

Uppdateringsdatum	Betalarnr	Betalarens namn	Persnr/orgnr	Status	<input type="checkbox"/> Välj (2)		
2013-09-24	3	Erik Eriksson	19010101-0001	Godkänt	<input type="checkbox"/>		
2013-09-13	Z	Erik Eriksson	19010101-0001	Godkänt	<input type="checkbox"/>		

Totalt antal medgivanden: 2

I vyn visas medgivanden med status

- **Godkänt**, medgivandet är godkänt.
- **Under förfrågan**, medgivande väntar på godkännande från bank.
- **Godkänt, under förfrågan**, medgivandet är godkänt men ny förfrågan är skickad till bank på nytt kontonummer.

Medgivanden med bankgirotnummer som betalarnummer kan endast ha status Godkänt.

Makulera medgivanden

1. Välj de medgivanden som ska makuleras genom att markera i klickrutan under Välj vid respektive medgivande.
2. Klicka på Makulera.
3. En översikt på önskad makulering visas. Klicka på Bekräfta för att gå vidare.
4. En bekräftelse på utförd makulering visas. För att utföra fler, ange ny betalare under Aktiva medgivanden i navigeringsmenyn.

3.2 Avslutade medgivanden

I denna vy kan du söka fram medgivanden som är avslutade, avvisade eller borttagna.

ANNA ANDERSSON
Hclnr: 9900 | 27 sep 2013 | Logga ut

Start Medgivanden Betalningar

Aktiva medgivanden | Avslutade medgivanden

NORHAMMAR AB Bankgirotnr: 591-2341

Döli sökfält ▶

Betalarnr Persnr/orgnr

19050505-0005 Sök

Avancerad sökning ▶

Uppdateringsdatum	Betalarnr	Betalarens namn	Persnr/orgnr	Status	
2013-09-23	11	Lars Larsson	19050505-0005	Makulerat	ⓘ ⌘
2013-09-13	22	Lars Larsson	19050505-0005	Makulerat	ⓘ ⌘

Totalt antal medgivanden: 2

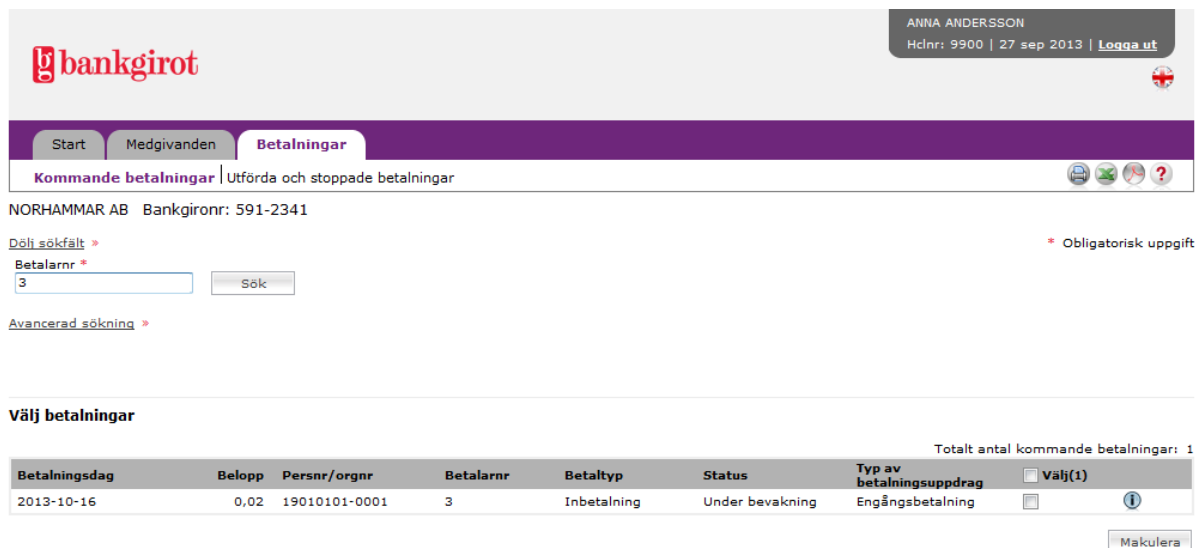
I vyn visas medgivanden med status

- **Makulerat**, medgivandet är makulerat.
- **Avvisad**, medgivandet är avvisat, till exempel på grund av att medgivandet redan finns i Bankgirots register.
- **Borttaget**, medgivandet är borttaget, till exempel på grund av obesvarad kontoförfrågan från bank.

4 Betalningar

4.1 Kommande betalningar

I denna vy kan du söka fram kommande betalningar eller makulera betalningar.



NORHAMMAR AB Bankgiro nr: 591-2341

Döli_sökfält >

Betalnr *

Avancerad_sökning >

* Obligatorisk uppgift

Välj betalningar

Totalt antal kommande betalningar: 1

Betalningsdag	Belopp	Persnr/orgnr	Betalarnr	Betaltyp	Status	Typ av betalningsuppdrag	<input type="checkbox"/> Välj(1)
2013-10-16	0,02	19010101-0001	3	Inbetalning	Under bevakning	Engångsbetalning	<input type="checkbox"/>

Makulera kommande betalningar

1. Välj de betalningar som ska makuleras genom att markera i klickrutan vid respektive betalning.
2. Klicka på Makulera.
3. En översikt på önskade makuleringar visas. Klicka på Bekräfta för att gå vidare.
4. En bekräftelse på utförda makuleringar visas. Vill du utföra fler, ange ny betalare under Kommande betalningar i navigeringsmenyn.

4.2 Utförda och stoppade betalningar

I denna vy kan du söka fram utförda och stoppade betalningar.

ANNA ANDERSSON
Hdlnr: 9900 | 27 sep 2013 | [Logga ut](#)

bankgirot

Start Medgivanden **Betalningar**

Kommande betalningar | **Utförda och stoppade betalningar**

NORHAMMAR AB Bankgironr: 591-2341

[Dolj_sokfalt](#) » * Obligatorisk uppgift

Betalnrn *
3

[Avancerad_sokning](#) »

Antal utförda betalningar: 9

Betalningsdag	Belopp	Persnr/orgnr	Betalnrn	Betaltyp	Status		
2013-10-28	0,03	19010101-0001	3	Inbetalning	Makulerat		
2013-10-16	0,03	19010101-0001	3	Inbetalning	Makulerat		
2013-09-30	0,03	19010101-0001	3	Inbetalning	Makulerat		
2013-09-30	0,03	19010101-0001	3	Inbetalning	Makulerat		
2013-08-28	0,03	19010101-0001	3	Inbetalning	Makulerat		
2013-07-29	0,03	19010101-0001	3	Inbetalning	Makulerat		
2013-06-28	0,03	19010101-0001	3	Inbetalning	Makulerat		
2013-06-28	0,01	19010101-0001	3	Inbetalning	Makulerat		
2013-06-27	0,02	19010101-0001	3	Inbetalning	Makulerat		

I vyn visas betalningar med status

- **Makulerat**, betalningen är makulerad.
- **Utförd**, betalningen är utförd.
- **Avvisad**, betalningen är avvisad, till exempel på grund av felaktigt betalningsdatum.