

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

|   |    |
|---|----|
| Indledning .....  | 2  |
| Minimumskrav til software .....   | 2  |
| Fakturaafsendelse – Tast-selv .....   | 2  |
| Liste over afsendte fakturaer .....   | 3  |
| Sortér listen over afsendte fakturaer .....   | 3  |
| Søg i afsendte fakturaer .....  | 3  |
| Søg efter alle fakturaer .....  | 3  |
| Søg på bestemt fakturanummer eller modtager .....                                     | 3  |
| Søg på fakturadato .....  | 3  |
| Vis faktura .....   | 3  |
| Opret faktura/kreditnota .....  | 3  |
| Tilbage til igangværende .....  | 4  |
| Udfyldelse af Tast-selv faktura .....   | 4  |
| Bilagstype .....  | 4  |
| Fakturaskabelon .....   | 4  |
| Kundeoplysninger .....  | 5  |
| Hent kundeoplysninger fra "Mine TrueLink kunder" .....                                | 5  |
| Indtast kundeoplysninger .....  | 6  |
| Leverandøroplysninger .....   | 6  |
| Indtastning af generel fakturainformation .....                                       | 7  |
| Indtastning af vareoplysninger .....  | 8  |
| Vis yderligere linjeoplysninger .....   | 8  |
| TrueLink varedatabase .....   | 8  |
| Varetekst .....   | 9  |
| Leveringsdato .....   | 9  |
| Momspligtig .....   | 9  |
| Tilføj flere linjer .....   | 9  |
| Rabat/gebyrer .....   | 9  |
| Momspligtig .....   | 9  |
| Betalingsoplysninger .....  | 10 |
| Bilag .....   | 10 |
| Sådan vedhæftes et bilag .....  | 10 |
| Send faktura .....  | 12 |
| "Send" .....  | 12 |
| "Gem til udbakke" .....   | 12 |
| Særligt omkring opsat betingelse for at fakturaen stopper automatisk i udbakken ..... | 12 |
| Kopier en faktura .....   | 13 |
| Vend en faktura til en kreditnota .....   | 13 |
| Print en faktura .....  | 13 |

# Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

## Indledning

TrueLink Tast-selv er for alle virksomheder – både danske og udenlandske, der skal sende fakturaer til kunder i Danmark, Færøerne, Grønland og Norge.

Med TrueLink Tast-selv er det muligt at sende fakturaer til både offentlige, erhvervs- og private kunder.

Det er nemt at oprette en faktura i TrueLink Tast-selv. Du kan naturligvis også kopiere en tidligere faktura, vende en faktura til en kreditnota, vedhæfte bilag osv.

Fakturaerne gemmes automatisk i dit arkiv, så du har et godt overblik over de afsendte fakturaer.

Bemærk: Ordet "faktura" dækker i denne vejledning generelt over både faktura og kreditnota.

## Minimumskrav til software

For at kunne anvende TrueLink Tast-selv kræves det, at den pc, man benytter, anvender som minimum, Internet Explorer 6.0. Internet Explorer-versionen kan ses under Help/About eller Hjælp/Om.

Du skal desuden være opmærksom på, at indstillingerne i Internet Explorer også kan have indflydelse på adgangen til TrueLink.

## Fakturaafsendelse – Tast-selv

På fakturaoversigten over afsendte Tast-selv-fakturaer kan der søges på oprettede fakturaer ud fra forskellige kriterier. I listen vises fakturaer for de seneste 12 måneder. Alle fakturaer inklusiv fakturaer af ældre dato kan findes under fanen "Arkiv".

**Fakturaafsendelse**

Hjælp ?

Arkiv Udbakke **Tast-selv** Opsæt Mine TrueLink kunder

---

**Søg efter afsendte fakturaer/kreditnotaer** Du kan sende yderligere 97 fakturaer

Vis alle  
 Søg efter:  nr:     
 Dato fra:  til:

| Nummer               | Dokumenttype | Fakturadato | Modtager      | Navn                  | Beløb    |
|----------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----------|
| <a href="#">2000</a> | Kreditnota   | 24-08-2018  | 5798005500018 | Herning Bibliotekerne | 4.062,50 |
| <a href="#">2</a>    | Faktura      | 26-08-2018  | 5798005510413 | Dagplejen             | 406,25   |
| <a href="#">1</a>    | Faktura      | 24-08-2018  | 5798005500018 | Herning Bibliotekerne | 4.062,50 |

Viser fra 1 til 3 af 3 linier pr. side:

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

---

### Liste over afsendte fakturaer

Der vises som udgangspunkt altid 10 fakturaer ad gangen. Antallet pr. side kan ændres umiddelbart under listen over fakturaer.

Det er muligt at bladere til næste side ved at vælge "Næste" nederst i højre hjørne.

### Sortér listen over afsendte fakturaer

Listen over afsendte fakturaer viser som udgangspunkt den senest sendte faktura øverst. Listen kan sorteres i anden rækkefølge ved at klikke på kolonneoverskriften. Dvs. ønskes listen sorteret efter modtager, klikkes på kolonneoverskriften "Modtager".

### Søg i afsendte fakturaer

#### Søg efter alle fakturaer

Hvis alle fakturaer ønskes vist, markeres der i "Vis alle", der trykkes på "Søg", og alle fakturaer, der er sendt med Tast-selv indenfor de seneste 12 måneder, vises.

#### Søg på bestemt fakturanummer eller modtager

Der kan søges på en bestemt faktura eller en bestemt modtager.

Marker ud for "Søg efter". I feltet vælges det, man ønsker at søge på:

- Ved søgning på "Faktura" angives fakturanummeret i det efterfølgende felt.
- Ved søgning på "Modtager" angives fakturamodtagerens ID (eksempelvis EAN-nummer) i det efterfølgende felt.

Tryk dernæst på "Søg".

#### Søg på fakturadato

Der kan søges på et datointerval. Marker ud for "Dato fra", indtast en "fra dato" og evt. en "til dato", og tryk på "Søg".

Bemærk, at datofelter skal udfyldes som dd.mm.åååå. Eks. 24.01.2018.

### Vis faktura

Når man ønsker at få vist indholdet i en faktura, klikker man på fakturanummeret yderst til venstre i listen.

### Opret faktura/kreditnota

Ved oprettelse af en ny faktura vælges "Opret faktura/kreditnota".

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

**Fakturaafsendelse**

Hjælp ?

Arkiv Udbakke **Tast-selv** Opsæt Mine TrueLink kunder

---

**Søg efter afsendte fakturaer/kreditnotaer** Du kan sende yderligere 97 fakturaer

Vis alle  
 Søg efter: Faktura/kreditnota nr:  **Søg** **Opret faktura / kreditnota**

Dato fra:  til:

### Tilbage til igangværende

Er knappen "*Tilbage til igangværende*" synlig på skærbilledet, betyder dette, at der ligger en faktura, som endnu ikke er færdig oprettet.

**Fakturaafsendelse**

Hjælp ?

Arkiv Udbakke **Tast-selv** Opsæt Mine TrueLink kunder

---

**Søg efter afsendte fakturaer/kreditnotaer** Du kan sende yderligere 97 fakturaer

Vis alle  
 Søg efter: Faktura/kreditnota nr:  **Søg** **Tilbage til igangværende** **Opret faktura / kreditnota**

Dato fra:  til:

Fakturaen kan enten være den seneste faktura, der er gemt i Udbakke, eller det kan være den senest påbegyndte faktura, som endnu ikke er hverken afsendt eller gemt. Denne funktion betyder, at du har mulighed for at forlade fakturaen midt i en indtastning, eksempelvis hvis du skal kontrollere data på en kunde i "*Mine TrueLink kunder*".

### Udfyldelse af Tast-selv faktura

Ved oprettelse af en faktura skal alle indtastningsfelter markeret med \* udfyldes. Mangler du at udfylde nogle af felterne, kan fakturaen ikke afsendes, og du får en besked om, hvad du mangler at udfylde.

### Bilagstype

Her vælges, om der skal oprettes en faktura eller en kreditnota.

**Opret:** Faktura  
Kreditnota

### Fakturaskabelon

Nogle fakturamodtagere har specifikke ønsker til de oplysninger, fakturaen skal indeholde. Det er derfor muligt at vælge en specifik fakturaskabelon til disse kunder.

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

**Opret:** Faktura ▼ Vælg skabelon til: ?

Du kan sende yderligere **98** fakturaer

DLBR  
Lindpro A/S

I boksen kan du se listen over de modtagere, der har deres egen fakturaskabelon. Du vælger det firma, du skal sende fakturaen til.

Nogle fakturaskabeloner er altid tilgængelige, andre vises kun, hvis din kunde er inviteret og tilmeldt via "Mine TrueLink kunder".

Når du har valgt fakturaskabelon, får du vist de ekstra felter, som du skal udfylde til netop denne kunde. Samtidig vil du se kundens logo, så det er tydeligt, at du er i gang med at udfylde en faktura til netop denne kunde.

**Opret:** Faktura ▼ Vælg skabelon til: ?

Du kan sende yderligere **98** fakturaer

DLBR  
DANSK  
LANDBRUGSRÅDGIVNING

### Kundeoplysninger

#### Hent kundeoplysninger fra "Mine TrueLink kunder"

Har du kunder, der er inviteret via "Mine TrueLink kunder", kan du søge på kunderne i feltet "Min TrueLink kunde". Du kan søge ved at taste minimum de første 2 bogstaver i kundenavnet eller de første 2 cifre i kundenummeret.

**Min TrueLink kunde**

Søg på kunde: ?  x

**Kunde:** Øsrim Hansen A/S - 292 - 9999000002927 **Leverandør:**

Når du vælger kunden, overføres alle kundens stamoplysninger fra "Mine TrueLink kunder".

Hvis der er stamoplysninger, der skal ændres, kan du vælge fanen "Mine TrueLink kunder", finde kunden og rette og gemme de nye oplysninger. Herefter kan du kopiere de nye oplysninger til den faktura, du er i gang med at oprette ved at vælge "Kopier til igangværende":

**Fakturaafsendelse**

Arkiv Udbakke Tast-selv Opsæt Mine TrueLink kunder Hjælp ?

**Min TrueLink kunde**  Opret ny faktura  Kopier til igangværende

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| Kundenr.:      | 292                  |
| TrueLink kode: | xULbvcF74B           |
| Kunde type:    | B2B (erhvervskunder) |
| EAN:           | 9999000002927        |
| Firma/navn:    | Øsrim Hansen A/S     |

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

### Indtast kundeoplysninger

| Kunde:                |                        |
|-----------------------|------------------------|
| Land* :               | Danmark ▼              |
| Modtager* :           | EAN-nr ▼ 9999000002927 |
| Navn* :               | Øsrim Hansen A/S       |
| Adresse* :            | Ø. Hansensvej Nr* : 18 |
| Postnr* :             | 7100 By* : Vejle       |
| Rekvirent/ID/Mobil* : | Ø. Hansen              |
| Momsnummer: ?         | SE ▼                   |

- Som udgangspunkt sendes fakturaen til en modtager i Danmark, med mindre der vælges andet under "Land".
- Modtagernummeret skal oplyses af modtageren. Nummeret er afgørende for, at fakturaen kommer frem til den rette modtager.
- Rekvirentoplysningen skal oplyses af modtageren.
- Momsnummer skal kun udfyldes, hvis der på en af varelinjerne er anvendt omvendt betalingspligt for moms.

### Leverandøroplysninger

| Leverandør: |                 |
|-------------|-----------------|
| Land:       | Danmark         |
| CVR-nr:     | 00010111        |
| Navn:       | Testfirmaet A/S |
| Adresse:    | Havneparken 1   |
| By:         | 7100 Vejle      |

Leverandøroplysningerne hentes fra din konto i TrueLink. Dvs. der er tale om de oplysninger, der blev indtastet, da firmaet oprettede sig som kunde i TrueLink.

Skal oplysningerne ændres, gøres dette under menupunktet "Firma", som du finder i menuen på forsiden.

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

### Indtastning af generel fakturainformation

| Fakturainformation: |   |                |   |
|---------------------|---|----------------|---|
| Rekvissionsnr* :    | <input type="text"/>                    | Fakturanr* :   | <input type="text" value="3"/>          |
| Ordredato* :        | <input type="text" value="27-08-2018"/> | Fakturadato* : | <input type="text" value="27-08-2018"/> |

- Rekvisitionsnr. skal oplyses af modtageren.
- Hvis du ønsker, at faktura-/kreditnotanummeret påføres automatisk via en nummerserie, eller du ønsker, at der skal være kontrol af, at nummeret er unikt, kan dette opsættes under fanen "Opsæt". Læs mere om dette i vejledningen: "Vejledning til TrueLink administrator", som du finder på siden "[Vejledninger til TrueLink](#)".
- Ordredato skal udfyldes som dd-mm-åååå. Eks. 28-08-2018.
- Fakturadato er altid forudfyldt med dags dato men kan ændres.

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

### Indtastning af vareoplysninger

| Varenr | Varetekst* | Gem ?                               | Lev. dato* | Antal* | Enhedspris netto | Momspligtig* | Total ekskl. moms |
|--------|------------|-------------------------------------|------------|--------|------------------|--------------|-------------------|
|        |            | <input checked="" type="checkbox"/> |            | 0,00   | 0,00             | Ja           | 0,00              |
| Note   |            | Ydelsesmodtager ?                   |            |        |                  |              |                   |

I varelinjerne kan der indtastes:

- Varenummer
- Tekst
- Gem - markering for at gemme varetekst og pris i varedatabasen
- Leveringsdato
- Antal
- Enhedspris
- Momspligtig
- Note
- Ydelsesmodtager i form af CPR-nr. eller andet ID.

### Vis yderligere linjeoplysninger

Når der er tastet en varelinje, kan der åbnes for "Yderligere linjeoplysninger", som giver mulighed for at angive en note til varelinjen samt påføre en ydelsesmodtager i form af CPR-nr. eller andet ID.

| Varenr | Varetekst* | Gem ?                               | Lev. dato* | Antal* | Enhedspris netto | Momspligtig* | Total ekskl. moms |
|--------|------------|-------------------------------------|------------|--------|------------------|--------------|-------------------|
|        |            | <input checked="" type="checkbox"/> |            | 0,00   | 0,00             | Ja           | 0,00              |

| Varenr | Varetekst* | Gem ?                               | Lev. dato* | Antal* | Enhedspris netto | Momspligtig* | Total ekskl. moms |
|--------|------------|-------------------------------------|------------|--------|------------------|--------------|-------------------|
|        |            | <input checked="" type="checkbox"/> |            | 0,00   | 0,00             | Ja           | 0,00              |
| Note   |            | Ydelsesmodtager ?                   |            |        |                  |              |                   |

Tilføj linje

Da oplysninger om ydelsesmodtager er fortrolige, vises denne oplysning ikke på det faktura-print, der kan dannes i Tast-Selv eller i TrueLink arkivet.

I printet fra TrueLink arkiv er det angivet, at dokumentet indeholder følsomme personoplysninger med teksten "PersonalSecure".

### TrueLink varedatabase

Hvis et varenummer har været anvendt tidligere, er felterne "Varetekst" og "Enhedspris" gemt i TrueLink varedatabasen pr. kunde. Hvis der ikke er gemt oplysninger på den aktuelle kunde, men samme varenr. er gemt på andre kunder, så foreslåes der varetekst og enhedspris fra en af de tidligere kunder.

Hvis du ønsker at ændre og gemme en ny varetekst og/eller en ny enhedspris på den aktuelle kunde, skal du markere feltet "Gem" for at få gemt de nye oplysninger.



## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

Hvis du indtaster et nyt varenummer, vil feltet "Gem" automatisk være markeret, og de nye vareoplysninger vil blive gemt i varedatabasen, når fakturaen afsendes.

### Varetekst

I feltet "Varetekst" er der ikke maksimum på længden. Det betyder, at der kan angives så meget tekst, som man ønsker. Der kan dog være en begrænsning hos den, der modtager fakturaen.

### Leveringsdato

I feltet "Lev. dato" angives leveringsdatoen for varen.

### Momspligtig

- I feltet under "Momspligtig" kan der vælges mellem:
  - Med moms = Ja
  - Uden moms = Nej
  - Omvendt betalingspligt for moms = Omvendt.

### Tilføj flere linjer

Ved oprettelse af flere linjer anvendes knappen "Tilføj linje".

### Rabat/gebyrer

Via knappen "Tilføj rabat/gebyr" kan der tilføjes rabat, gebyr, fragt, afgift og told til fakturaen.

| Varenr                 | Varetekst*                          | Gem <small>?</small>     | Lev. dato*                  | Antal* | Enhedspris netto | Momspligtig*        | Total ekskl. moms         |
|------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------|------------------|---------------------|---------------------------|
| 1                      | Håndbog                             | <input type="checkbox"/> | 08-08-2018 <small>?</small> | 10     | 325,00           | Ja <small>?</small> | 3.250,00 <small>?</small> |
| <b>Tilføj linje</b>    |                                     |                          |                             |        |                  |                     |                           |
| Kategori*              | Momspligtig                         | Beløb ekskl. moms*       | Total ekskl. moms:          |        | 3.295,00         |                     |                           |
| Fragt <small>?</small> | <input checked="" type="checkbox"/> | 45 <small>?</small>      | Total ekskl. moms:          |        | 3.295,00         |                     |                           |
|                        |                                     |                          | Moms (25%):                 |        | 823,75           |                     |                           |
|                        |                                     |                          | Total inkl. moms:           |        | 4.118,75         |                     |                           |

- Rabatten fratrækkes fakturatotalen før evt. momstilsætning.
- Gebyr, Fragt, Afgift og Told tillægges alle fakturatotalen før evt. momstilsætning.

### Momspligtig

I feltet under "Momspligtig" kan det på den enkelte rabat/gebyrlinje markeres, om der skal beregnes moms. Fjernes fluebenet, indgår linjen ikke i momsberegningen af fakturaen.

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

### Betalingsoplysninger

| Betalingsoplysninger |                      |            |                      |
|----------------------|----------------------|------------|----------------------|
| Forfaldsdato* :      | <input type="text"/> | Valuta* :  | DKK ▼                |
| Betalingsmetode* :   | Bankkonto ▼          | Regnr* :   | <input type="text"/> |
|                      |                      | Kontonr* : | <input type="text"/> |

- Forfaldsdato udfyldes som dd-mm-åååå. Eks. 31-08-2018.
- Valutakoden vælges fra listen. Vær opmærksom på, at Tast-selv ikke foretager kontrol af den valgte valuta kontra afsenders/modtagers nationalitet. Det er derfor af afgørende vigtighed, at der vælges den korrekte valutakode under indtastningen af fakturaen.
- Betalingsmetode: Her indtastes oplysninger til brug for betaling af fakturaen. Afhængigt af afsender og modtagerens nationalitet kan der vælges mellem forskellige betalingsmetoder. Der vises automatisk de mulige betalingsmetoder samt de oplysninger, der er nødvendige for, at fakturamodtager kan gennemføre betalingen. Betalingsoplysninger inklusive valutakode gemmes i databasen og vises ved oprettelse af en ny faktura. Det er altid oplysningerne fra den seneste faktura, der vises ved oprettelse af en ny faktura.

### Bilag

Der kan vedhæftes et eller flere bilag til en faktura.

| Bilag | Størrelse  | Betaling i fakturaklip   |
|-------|--|--------------------------|
|       | Filnavn (format TIFF eller PDF, PDF konverteres automatisk til TIFF) | Gennemse... Tilføj bilag |

For vedhæftning af bilag gælder følgende regler og forudsætninger:

- Der kan vedhæftes TIFF eller PDF format. TrueLink konverterer sidstnævnte til TIFF format.
- Alle vedhæftede bilag ligger i en samlet fil i den rækkefølge, de vedhæftes.
- Vælges knappen "*Erstat bilag*", erstattes **hele** bilags-filen med det senest valgte bilag.
- Bilaget (i TIFF format) og fakturaen kan maksimalt være på 8 MB.
- Pris for afsendelse af bilag er 1 klip pr. påbegyndt 100 KB. Fylder bilaget eksempelvis 202 KB, betales der 3 klip for bilaget + 1 klip for selve fakturaen. Antallet af klip for bilaget vises umiddelbart efter, at bilaget er vedhæftet.
- Har modtageren opsat modtagelse via mail med PDF, er bilaget (i TIFF format) vedhæftet i mailen.
- Har modtageren valgt at modtage den elektroniske faktura i OIOXML eller OIOUBL format, er bilaget inkluderet i den elektroniske faktura.

### Sådan vedhæftes et bilag

1. Vælg "*Gennemse*" for at finde det bilag, der skal vedhæftes, og vælg dernæst "*Tilføj bilag*".

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

| Bilag      | Størrelse | Betaling i fakturaklip |
|------------|-----------|------------------------|
| TIFF bilag | 5 kb      | 1                      |

Filnavn (format TIFF eller PDF, PDF konverteres automatisk til TIFF)  
C:\Users\hmk\Downloads\Bilag til faktura 17.pdf Gennemse... Tilføj bilag

2. Du kan nu se størrelsen på bilaget samt hvor mange klip, der betales for selve bilaget.

| Bilag      | Størrelse | Betaling i fakturaklip |
|------------|-----------|------------------------|
| TIFF bilag | 5 kb      | 1                      |

Filnavn (format TIFF eller PDF, PDF konverteres automatisk til TIFF)  
Gennemse... Tilføj til eksisterende Erstat eksisterende

3. Skal der tilføjes flere bilag, findes det næste bilag ved hjælp af "Gennemse", og der vælges "Tilføj til eksisterende".  
Herefter skal du godkende antallet af klip, da dette kan være forhøjet afhængigt af, hvor meget bilaget nu fylder.  
Hvis du vælger "Annuller", tilføjes det senest valgte bilag ikke.

| Bilag      | Størrelse | Betaling i fakturaklip |
|------------|-----------|------------------------|
| TIFF bilag | 373 Kb    | 4                      |

Godkend eller annuller det nye antal klip for det vedhæftede dokument.

| Nyt bilag  | Ny størrelse | Ny betaling i fakturaklip |
|------------|--------------|---------------------------|
| TIFF bilag | 745 Kb       | 8                         |

Annuller Godkend

4. Du kan altid se indholdet af TIFF-filen ved at klikke på bilagsteksten.  
Bilaget åbner i et selvstændigt vindue:

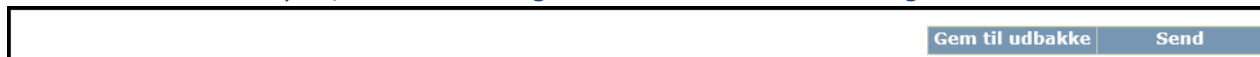
5. Tjek **altid** dit vedhæftede bilag, før du sender fakturaen.

6. Har du problemer med at vedhæfte et PDF dokument, henvises til "Vejledning til vedhæftning af bilag i TrueLink Tast-selv", som du finder under vores [vejledninger](#).

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

### Send faktura

Når fakturaen er udfyldt, har du 2 muligheder "Gem til udbakke" og "Send":

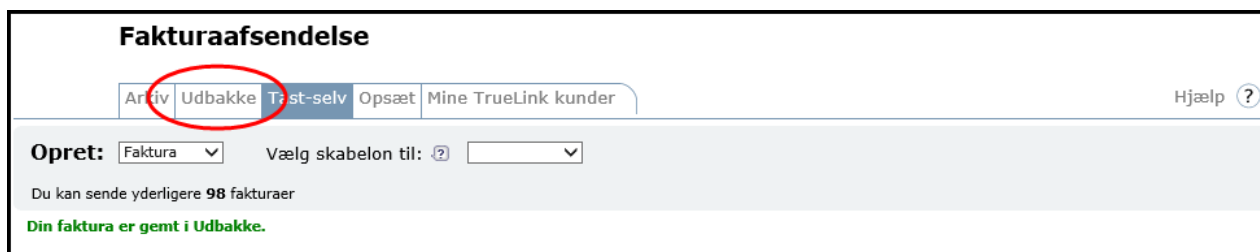


#### "Send"

Vælger du "Send", valideres fakturaen. Er den fejlfri, afsendes den og placeres samtidig i dit arkiv i TrueLink.

#### "Gem til udbakke"

Vælger du "Gem til udbakke", valideres fakturaen. Er den fejlfri, gemmes den i din udbakke, og du kan nu finde fakturaen under fanen "Udbakke".



Fra udbakken kan du

- afsende fakturaen på et senere tidspunkt.
- redigere fakturaen og tilføje/slette linjer, bilag mm.

En Tast-selv faktura, der gemmes i udbakken, bliver liggende i udbakken, indtil du sender eller sletter den. Den sendes aldrig automatisk.

#### **Særligt omkring opsat betingelse for at fakturaen stopper automatisk i udbakken**

Bemærk, at hvis du har opsat **en betingelse** under "Fakturaafsendelse" – "Opsæt", som påvirker, at din Tast-selv faktura **automatisk** stopper i udbakken, så gælder følgende:

- Du kan ikke slette fakturaen i udbakken eller redigere linierne i fakturaen.
- Du kan tilføje, erstatte og slette bilag til fakturaen.
- Hvis du vælger fakturaen i udbakken og får den vist i Tast-selv billedet, og efterfølgende igen vælger "Send", afsendes fakturaen. Dvs. en faktura kun stopper én gang pga. den opsatte betingelse.

Se også "Vejledning til TrueLink Administrator" under afsnittet "Fakturaafsendelse" - "Udbakke".

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

### Kopier en faktura

Hvis du ønsker at kopiere en eksisterende faktura, kan dette gøres ved, at du finder fakturaen på listen, klikker på fakturanummeret og dernæst vælger "Kopier".

**Fakturaafsendelse**

Hjælp ?

Arkiv Udbakke **Tast-selv** Opsæt Mine TrueLink kunder

**Fakturanr : 2 afsendt** Du kan sende yderligere 98 fakturaer

**Kopier**

| Kunde:  |               | Leverandør: |          |
|---------|---------------|-------------|----------|
| Land:   | Danmark       | Land:       | Danmark  |
| EAN-nr: | 5798005510413 | CVR-nr:     | 00010111 |

Bemærk, at alle oplysninger med undtagelse af fakturanummeret kopieres med over på den nye faktura. Tilretninger til den nye faktura kan nu foretages.

### Vend en faktura til en kreditnota

Hvis du ønsker at vende en eksisterende faktura til en kreditnota, kan dette gøres ved, at du finder fakturaen på listen, klikker på fakturanummeret og vælger "Kopier". Dernæst ændrer du bilagstypen til "Kreditnota". Fakturaen er nu vendt til en kreditnota.

Hjælp ?

Arkiv Udbakke **Tast-selv** Opsæt Mine TrueLink kunder

**Opret:** Faktura  
Kreditnota Vælg skabelon til: ?

Du kan sende yderligere 98 fakturaer

### Print en faktura

Når du vælger en faktura i fakturaoversigten, kan du ved hjælp af knappen "Print" få dannet et skærmpoint af din faktura.

## Vejledning til anvendelse af TrueLink Tast-selv

### Fakturaafsendelse

[Arkiv](#) | [Udbakke](#) | [Tast-selv](#) | [Opsæt](#) | [Mine TrueLink kunder](#)

[Hjælp ?](#)

**Fakturanr : 2 afsendt** Du kan sende yderligere 98 fakturaer

Kopier

| Kunde:              |               | Leverandør: |                 |
|---------------------|---------------|-------------|-----------------|
| Land:               | Danmark       | Land:       | Danmark         |
| EAN-nr:             | 5798005510413 | CVR-nr:     | 00010111        |
| Navn:               | Dagplejen     | Navn:       | Testfirmaet A/S |
| Adresse:            | Østergade 5   | Adresse:    | Havneparken 1   |
| Postnr:             | 7400 Herning  | By:         | 7100 Vejle      |
| Rekvirent/ID/Mobil: | H. Hansen     |             |                 |

**Fakturainformation:**

|                |            |              |            |
|----------------|------------|--------------|------------|
| Rekvissionsnr: | 47700      | Fakturanr:   | 2          |
| Ordredato:     | 21-08-2018 | Fakturadato: | 26-08-2018 |

| Varenr                    | Varetekst | Lev. dato  | Antal | Enhedspris netto | Momspligtig | Total ekskl. moms |
|---------------------------|-----------|------------|-------|------------------|-------------|-------------------|
| 1                         | Håndbog   | 23-08-2018 | 1,00  | 325,00           | Ja          | 325,00            |
| <b>Total ekskl. moms:</b> |           |            |       |                  |             | 325,00            |
| <b>Moms (25%):</b>        |           |            |       |                  |             | 81,25             |
| <b>Total inkl. moms:</b>  |           |            |       |                  |             | <b>406,25</b>     |

**Betalingsoplysninger**

|                  |            |          |          |
|------------------|------------|----------|----------|
| Forfaldsdato:    | 31-08-2018 | Valuta:  | DKK      |
| Betalingsmetode: | Bankkonto  | Regnr:   | 1234     |
|                  |            | Kontonr: | 12345678 |

Testfirmaet A/S, Helle M. Klausen

Log af | Forside | ↑ | Opret | Kopier | Print | Oversigt

Ønsker du et fakturaprint i PDF layout, kan du printe dette fra dit arkiv under "Fakturaafsendelse".