

# Vejledning til TrueLink B2B fakturering – modtager

---

## Indholdsfortegnelse

B2B fakturering – sådan kommer du i gang som modtager .....	1
Tilmelding .....	2
Ændring af brugernavn og kodeord .....	6
Opsætning af modtagelsesmetode for fakturaer .....	7
Tilmelding til flere leverandører .....	7

## B2B fakturering – sådan kommer du i gang som modtager

Du bliver inviteret af dine leverandører til at modtage elektroniske fakturaer gennem TrueLink. I invitationen fra din leverandør, modtager du et kundenummer samt en TrueLink-kode som du skal anvende, når du tilmelder dig til modtagelse af elektroniske fakturaer fra din leverandør.

Der er 2 måder at tilmelde sig på, afhængig af om du allerede er medlem af TrueLink eller om du ønsker at oprette dig som medlem af TrueLink. For at kunne modtage elektroniske fakturaer gennem TrueLink skal du være medlem af TrueLink.

## Vejledning til TrueLink B2B fakturering – modtager

### Tilmelding

Du tilmelder dig ved at benytte [Tilmeldingsguiden](#), som trin for trin leder dig igennem tilmeldingen, som også er beskrevet herunder:

The screenshot shows the 'Tilmelding' (Registration) step in a guided process. At the top, the title 'Tilmelding' is displayed. Below it is a progress bar with four steps: 'Start', 'Oprettelse', 'Tilmelding' (the current step), and 'Kvittering'. The main heading is 'Velkommen til TrueLink'. Below this, a message states: 'Med denne guide fører vi dig gennem tilmeldingen til din leverandør.' At the bottom, there are two buttons: 'Jeg er medlem af TrueLink' and 'Nyt medlem - klik her'.

Vælger du:

- **"Jeg er medlem af TrueLink"**, skal du logge ind på din konto i TrueLink, og herefter tilmelde dig til modtagelse af fakturaer fra din leverandør.
- **"Nyt medlem – klik her"**, skal du acceptere TrueLinks betingelser og vilkår og gennemføre medlemsoprettelsen som beskrevet herunder, og herefter tilmelde dig til modtagelse af fakturaer fra din leverandør.

### Medlemsoprettelse

The screenshot shows the 'Bliv medlem' (Become member) step in a guided process. At the top, the title 'Bliv medlem' is displayed. Below it is a progress bar with three steps: 'Start', 'Oprettelse' (the current step), and 'Kvittering'. The main heading is 'Bliv medlem'. Below this, a message states: 'For at kunne oprette dig som medlem og benytte TrueLink, skal du acceptere TrueLink A/S medlemsvilkår.' Below that, it says: 'Læs TrueLink A/S medlemsvilkår herunder:'. There is a link for 'TrueLink A/S medlemsvilkår'. Below the link, there is a checkbox labeled 'Accepter TrueLink A/S medlemsvilkår' which is checked. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Accepter'.

Herefter skal du oprette oplysninger om din virksomhed:

## Vejledning til TrueLink B2B fakturering – modtager

Start ▶

Oprettelse ▶

Kvittering

### Bliv medlem

Indtast kontaktoplysninger og tjek, at alt er korrekt udfyldt. Klik herefter på "Næste trin".

Udfyld alle felter markeret med \*.

Bemærk, at den indtastede e-mail adresse vil bl.a. blive brugt til modtagelse af de netop indtastede oplysninger og kodeord.

#### Virksomhedsoplysninger :

Land* :	<input type="text" value="Danmark"/>
Virksomhedsnavn* :	<input type="text"/>
CVR-nummer <input type="text" value=""/> * :	<input type="text"/>
Telefon* :	<input type="text"/>
Fax :	<input type="text"/>
Adresse* :	<input type="text"/>
Postnummer* :	<input type="text"/>
By* :	<input type="text"/>

#### Kontaktoplysninger for den administrative kontaktperson:

Den administrative kontaktperson får f.eks. en e-mail, hvis man abonnerer på e-mail, når der kommer nye fakturaer eller andre beskeder til virksomheden - eller hvis TrueLink bruges til afsendelse af fakturaer, og der ikke er flere klip tilbage på fakturakontoen.

Navn* :	<input type="text"/>
Telefon* :	<input type="text"/>
Email-adresse* :	<input type="text"/>
Hvis du ikke angiver et kodeord, vil det blive tildelt automatisk.	
Brugernavn* :	<input type="text"/>
Kodeord:	<input type="text"/>
Gentag kodeord:	<input type="text"/>

#### Kontaktoplysninger for den tekniske kontaktperson:

Der bliver sendt en e-mail til den tekniske kontaktperson, hvis der opstår fejl vedr. afsendelsen af de elektroniske fakturaer fra ERP-systemet. Det kan f.eks. være ved afsendelse i forkert format, forkert indhold, mv.

Navn :	<input type="text"/>
Telefon :	<input type="text"/>
Email-adresse :	<input type="text"/>

Næste  
trin

## Vejledning til TrueLink B2B fakturering – modtager

Tilmeld dig modtagelse af fakturaer fra din leverandør, ved at anvende det kundenummer og den TrueLink-kode du modtog i invitationen fra din leverandør.

### Tilmelding

Start ▶ Oprettelse ▶ **Tilmelding** ▶ Kvittering

#### Tilmeld

Du skal nu bruge det brev, som du har modtaget fra din leverandør. Deri er anført et kundenummer og en TrueLink-kode.

Har du ikke længere disse oplysninger? - kontakt din leverandør.

Kundenummer\* : 7658

TrueLink-kode\* : ●●●●●●●●

Næste trin

### Tilmelding

Start ▶ Oprettelse ▶ **Tilmelding** ▶ Kvittering

#### Oversigt over dokumenter

Du vil blive tilmeldt følgende dokumenter:

- Faktura
- Kontoudtog

Næste trin

## Vejledning til TrueLink B2B fakturering – modtager

Start ▶ Oprettelse ▶ **Tilmelding** ▶ Kvittering

### Betingelser og vilkår

Vi er indforstået med, at enhver faktura, som modtages elektronisk sidestilles med fysiske fakturaer, og vi fraskriver os således i den forbindelse udtrykkeligt retten til at bestride gyldigheden af de fakturaer, der modtages, blot med den begrundelse, at der er tale om elektroniske faktureringer. En faktura, der modtages elektronisk, skal i juridisk sammenhæng anses for at være modtaget på det tidspunkt og det sted, hvor den elektroniske faktura når frem til fakturamodtagerens edb-system. Vi erklærer os endvidere indforstået med, at elektroniske fakturaer og registrer over elektroniske faktureringer, der er ført i overensstemmelse med gældende lovgivning, anvendes i retssager og udgør bevis for de kendsgerninger, de indeholder, med mindre der fremføres bevis for det modsatte.

Accepter betingelser og vilkår

**Accepter**

Når du har accepteret, sendes der besked til din leverandør om at du er tilmeldt, og du får en kvittering både på skærmen og på e-mail.

### Tilmelding

Start ▶ Oprettelse ▶ **Tilmelding** ▶ Kvittering

### Kvittering

Du er nu tilmeldt hos Leverandøren til følgende dokumenter:

- Faktura
- Kontoudtog

Er du i TrueLink allerede sat op til at modtage elektroniske fakturaer fra en anden fakturaafsender, bevares opsætningen af, hvordan du modtager dine elektroniske fakturaer.

Har du derimod netop tilmeldt Leverandøren som din første fakturaafsender, har vi valgt som standard at sætte dig op til at modtage dine elektroniske fakturaer fra Leverandøren som en pdf-fil vedhæftet i en e-mail.

Ønsker du at ændre denne opsætning - evt. til at modtage direkte i dit økonomisystem - har du mulighed for at læse mere om hvordan, på [www.truelink.dk](http://www.truelink.dk) under punktet Fakturamoduler. Her kan du også downloade vores TrueLink-klient og modtagelsesmoduler.

**Afslut**

## Vejledning til TrueLink B2B fakturering – modtager

### Ændring af brugernavn og kodeord

Når du er oprettet og tilmeldt på TrueLink, kommer du ind på forsiden. Hvis du ønsker at ændre dit brugernavn eller kodeord, kan du gøre dette ved at vælge menuen "Egen vedligeholdelse/ Min profil".

 English

#### Fakturaafsendelse

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

#### Faktura- og kontoudtogmodtagelse

- Arkiv
- Indbakke
- Opsæt
- Mine TrueLink leverandører

#### Alle dokumenter

- Arkiv
- Indbakke
- Opsæt
- Formularopsæt

#### Egen vedligeholdelse

- Køb TrueLink klip & support
- Tidligere køb
- TrueLink delsystemer
- Firma
- Brugere
- Konti
- Min profil
- Fjernsupport
- Søg efter andre virksomheder

#### NemHandel

- Profilopsætning som sælger
- Afsendelses services
- SuperForsendelse
- Opslag i NemHandel register

Her kan du skifte brugernavn ved at skrive et nyt brugernavn i feltet "Brugernavn", og du kan skifte kodeord ved at indtaste et nyt kodeord og gentage kodeordet. Kodeordet skal opfylde de anviste krav.

Når du har foretaget din ændring, skal du nederst på siden vælge "Gem".

#### Egen vedligeholdelse

Køb Tidligere køb Firma Brugere Konti **Min profil** Fjernsupport Søg efter andre

##### Rediger bruger information

Brugernavn:	<input type="text" value="hh@truelink.dk"/>	Kodeord:	<input type="password" value="*****"/>
Fornavn:	<input type="text" value="Hans"/>	Gentag kodeord:	<input type="password" value="*****"/>
Efternavn:	<input type="text" value="Hansen"/>		
E-mail:	<input type="text" value="hh@truelink.dk"/>		

KODEORD: Længden skal være mindst 8 og højst 10 tegn  
 KODEORD: Skal indeholde mindst et tal  
 KODEORD: Skal indeholde mindst et lille bogstav  
 KODEORD: Skal indeholde mindst et stort bogstav  
 KODEORD: De 2 kodeord skal være identiske  
 KODEORD: Må ikke indeholde specialtegn samt ÆØÅ

## Vejledning til TrueLink B2B fakturering – modtager

### Opsætning af modtagelsesmetode for fakturaer

Du kan selv vælge, hvordan du ønsker at modtage dine fakturaer, og hvilket format du ønsker at modtage.

Dette vælger du i menuen "Faktura og kontoudtogmodtagelse" og undermenuen "Opsæt".

Som standard er du opsat til at få dine fakturaer tilsendt som PDF til din e-mailadresse, men du kan også vælge mellem andre [modtagelsesmuligheder](#).

### Faktura- og kontoudtogmodtagelse

Arkiv Indbakke Opsæt Mine TrueLink leverandører Hjælp ?

**Modtagelsesopsæt**

Dokumenttype: Faktura

Kontaktoplysninger		Modtagelse	
Navn:	TrueLink Connector PROD	Modtagelsesmetode:	3. Download via TrueLink klient
Telefon:	79307833	Format:	OIOUBL2.0 Faktura/kreditnota
E-mail adresse:	hmk@truelink.dk	Advisering:	Aldrig

Gem

### Tilmelding til flere leverandører

I menuen "Mine TrueLink-leverandører" får du vist, hvilke leverandører du modtager elektroniske fakturaer fra.

Modtager du en invitation fra en anden leverandør, der også benytter TrueLink, kan du vælge enten at benytte tilmeldingslinket i invitationen eller tilmelde dig via punktet "Tilmeld".

**Søg i TrueLink leverandører**

CVR-nr.:  Firma:  Dokument: Faktura  Søg

CVR-nr.	Firma	Adresse	By	Kontaktperson	Telefon	E-mail	Eget kundenr.	Tilmeld
58505617	HMK Montage	Møllevej 1	Kolding		78787878	hmk@edbgruppen.dk	1	✗
14494804	TrueLink Connector PROD	Havneparken 1, 1. sal	Vejle	Lene langelund	79307833	lll@truelink.dk	121213	✗
14494804	TrueLink Connector PROD	Havneparken 1, 1. sal	Vejle	Lene langelund	79307833	lll@truelink.dk	1234	✗
14494804	TrueLink Connector PROD	Havneparken 1, 1. sal	Vejle	Lene langelund	79307833	lll@truelink.dk	1234567	✗
14494804	TrueLink Connector PROD	Havneparken 1, 1. sal	Vejle	Lene langelund	79307833	lll@truelink.dk	161109	✗
14494804	TrueLink Connector PROD	Havneparken 1, 1. sal	Vejle	Lene langelund	79307833	lll@truelink.dk	230210	✗
14494804	TrueLink Connector PROD	Havneparken 1, 1. sal	Vejle	Lene langelund	79307833	lll@truelink.dk	423847	✗
14494804	TrueLink Connector PROD	Havneparken 1, 1. sal	Vejle	Lene langelund	79307833	lll@truelink.dk	5	✗
14494804	TrueLink Connector PROD	Havneparken 1, 1. sal	Vejle	Lene langelund	79307833	lll@truelink.dk	7561	✗
14494804	TrueLink Connector PROD	Havneparken 1, 1. sal	Vejle	Lene langelund	79307833	lll@truelink.dk	7563	✗

Viser fra 1 til 10 af 20 linier pr. side: 10

## Vejledning til TrueLink B2B fakturering – modtager

Her indtastes oplysninger om kundennummer og TrueLink-kode, som du har modtaget fra din leverandør. Følge herefter anvisningerne på skærmen.

### Tilmelding

Start ▶ Oprettelse ▶ **Tilmelding** ▶ Kvittering

#### Tilmeld

Du skal nu bruge det brev, som du har modtaget fra din leverandør. Deri er anført et kundennummer og en TrueLink-kode.

Har du ikke længere disse oplysninger? - kontakt din leverandør.

Kundennummer* :	<input type="text"/>
TrueLink-kode* :	<input type="text"/>

**Næste trin**