

## E-fakturamottagare i Addoro

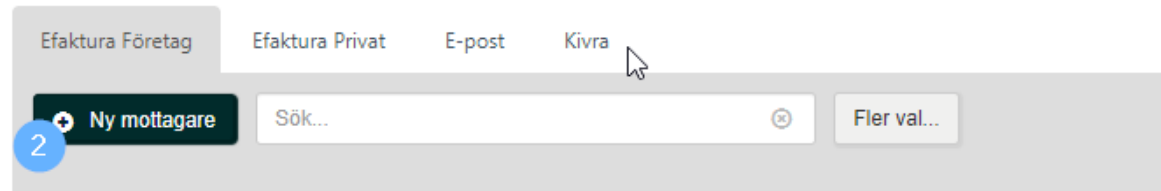
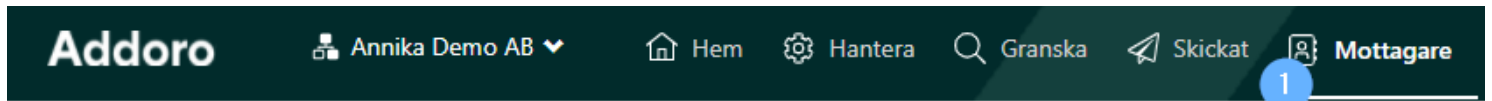
Hur man lägger till, redigerar, och tar bort e-fakturamottagare



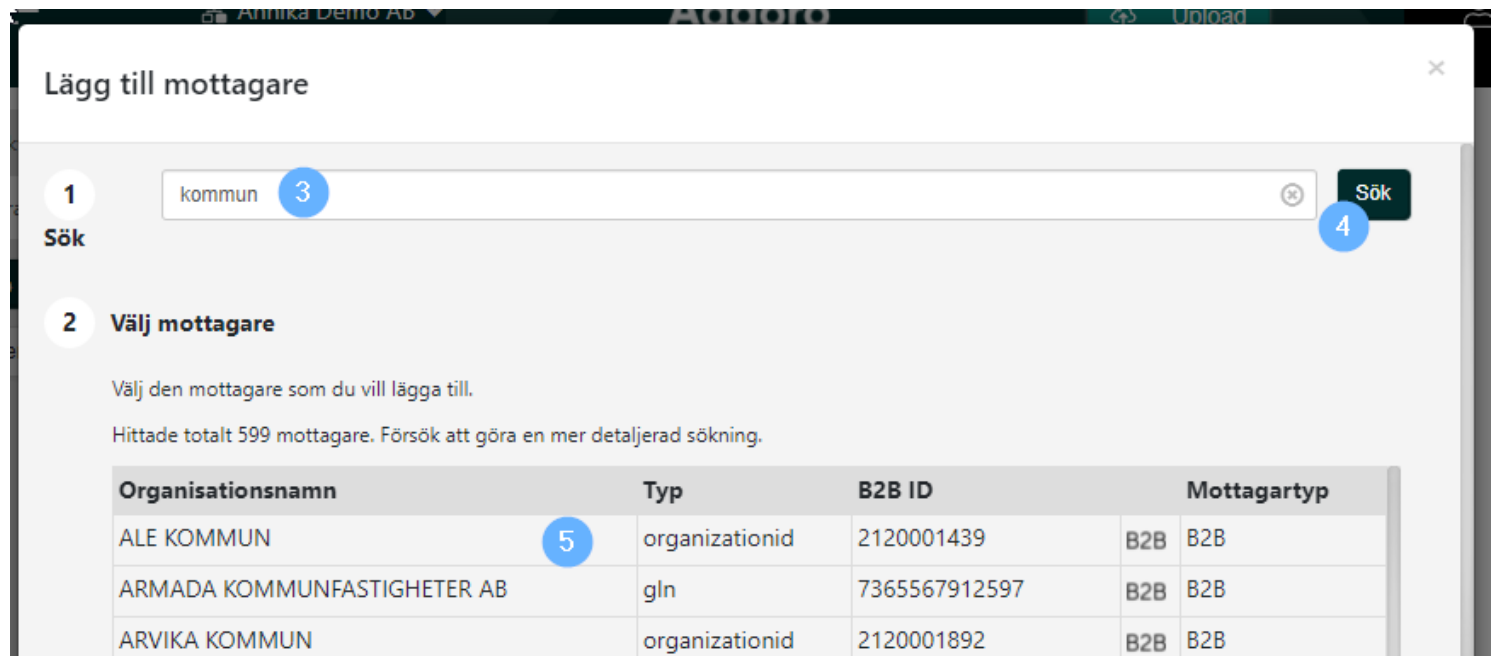
# Innehåll

<b>Sök och lägg till mottagare .....</b>	<b>2</b>
<b>Lägg till mottagare manuellt.....</b>	<b>4</b>
<b>Redigera befintlig mottagare .....</b>	<b>6</b>
Exempel på när man redigerar befintlig mottagare .....	6
<b>Peppolmottagare direkt via Addoros accesspunkt.....</b>	<b>8</b>
<b>Peppolmottagare via operatör.....</b>	<b>10</b>

## Sök och lägg till mottagare



1. Gå till Mottagare-fliken
2. Klicka på "Ny mottagare"



3. Sök efter mottagarens namn, organisationsnummer, gln, eller momsnummer
4. Klicka på Sök
5. Klicka på sökträffen som matchar din sökning för att lägga till mottagaren

### 3 Fyll i uppgifter för ny mottagare

Back

Fyll i de fält som är tomma och lägg till identifikationsvärde. Identifikationsvärdet kopplar B2B mottagaren till din kund. Identifikationsvärde är Kundnummer för din kund. Det skall anges på samma sätt som det är angivet i ert affärssystem.

Namn:	<input type="text" value="ALE KOMMUN"/>		
Organisationsnummer:	<input type="text" value="2120001439"/>		
Identifikationsvärdet*	<input type="text" value="2120001439"/>		
Typ av e-adress:	<input type="text" value="Organisation Id"/>	E-adress:	<input type="text" value="2120001439"/>
Kontaktperson:	<input type="text"/>	E-post till kontakt:	<input type="text"/>
Land:	<input type="text" value="Sweden"/>	Referens:	<input type="text"/>
E-Faktura Hub*:	<input type="text" value="Strålfors"/>	Adress E-Faktura Hub:	<input type="text" value="STRALFORS"/>
Aktiverad:	<input checked="checked" type="checkbox"/>		

Visa Avancerade Inställningar

Avbryt

Lägg till mottagare

6. Lägg till identifikationsvärde. Vanligtvis är detta värde kundnummer. Ifall ni inte har kundnummer med i filen från ert system brukar det vara organisationsnummer. Ifall ni är osäkra kan ni lägga till båda.

7. Klicka på "Lägg till mottagare".

**Klar!**

## Lägg till mottagare manuellt

### Lägg till mottagare

1 Sök test mottagare 1

Sök 2

### 2 Ingen mottagare hittades

Ingen mottagare hittades. Du kan skapa en ny mottagare genom att fylla i alla uppgifter i formuläret nedan. Starta med att välja typ av mottagare.

Mottagartyp:

3 B2B

När man söker efter en mottagare men ej får någon sökträff kan man lägga upp mottagaren manuellt.

1. Fyll i din sökning
2. Klicka på Sök
3. Välj mottagartyp B2B

### 3 Fyll i uppgifter för ny mottagare

Back

Fyll i de fält som är tomma och lägg till identifikationsvärde. Identifikationsvärdet kopplar B2B mottagaren till din kund. Identifikationsvärde är Kundnummer för din kund. Det skall anges på samma sätt som det är angivet i ert affärssystem.

Namn:	<input type="text"/>		
Organisationsnummer:	<input type="text"/>		
Identifikationsvärdet*:	<input type="text"/> + Lägg till identifikationsvärde (kundnummer)		
Typ av e-adress:	Organisation Id <input type="text"/>	E-adress:	<input type="text"/>
Kontaktperson:	<input type="text"/>	E-post till kontakt:	<input type="text"/>
Land:	<input type="text"/>	Referens:	<input type="text"/>
E-Faktura Hub*:	Other <input type="text"/>	Adress E-Faktura Hub:	<input type="text"/>
Aktiverad:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Visa Avancerade Inställningar

Avbryt Lägg till mottagare

4. Fyll i de markerade fälten. Se Exempel nedan.

## Lägg till mottagare

Ingen mottagare hittades. Du kan skapa en ny mottagare genom att fylla i alla uppgifter i formuläret nedan. Starta med att välja typ av mottagare.

### 3 Fyll i uppgifter för ny mottagare

Fyll i de fält som är tomma och lägg till identifikationsvärde. Identifikationsvärdet kopplar B2B mottagaren till din kund. Identifikationsvärde är Kundnummer för din kund. Det skall anges på samma sätt som det är angivet i ert affärssystem.

Back

Namn: Vipetech AB

Organisationsnummer: 556800-7651

Identifikationsvärden\*: 12345

+ Lägg till identifikationsvärde (kundnummer)

Typ av e-adress: Organisation Id E-adress: 556800-7651

Kontaktperson: E-post till kontakt:

Land: Sweden Referens:

E-Faktura Hub\*: Fakturaportalen Adress E-Faktura Hub: EXPSYS

Aktiverad: On

Visa Avancerade Inställningar

Avbryt **Lägg till mottagare** 5

5. Klicka på "Lägg till mottagare".

**Klar!**

## Redigera befintlig mottagare

1

Efaktura Företag Efaktura Privat E-post Kivra

Ny mottagare Sök... Fler val...

Showing 1 of 1

Name	Receiver Type
Vipetech AB	nordicb2b

1. Gå till fliken Mottagare
2. Klicka på den mottagare du vill redigera. Du kan även söka fram mottagaren och sedan klicka.

Namn: Vipetech AB

Organisationsnummer: 5568007651

Identifikationsvärden\*: 123

1234

Lägg till identifikationsvärde (kundnummer)

Typ av e-adress: Organisation Id E-adress: 556800-7651

Kontaktperson: E-post till kontakt:

Land: Sweden Referens:

E-Faktura Hub\*: Fakturaportalen Adress E-Faktura Hub: EXPSYS

Aktiverad: On

Visa Avancerade Inställningar

Radera Spara

3. Redigera det du önskar. I detta fall lades ett till kundnummer till på mottagaren.
4. Glöm inte att Spara.

## Exempel på när man redigerar befintlig mottagare

- Mottagaren har bytt operatör

- Mottagaren har bytt elektronisk adress
- Mottagaren har bytt namn
- Ni vill lägga till fler kundnummer för mottagaren

## Radera/inaktivera mottagare

B2B/PEPPOL    Efaktura Privat    E-post    Kivra

+ Ny mottagare    Sök...    Fler val...

Showing 2 of 2

Name ▼	Receiver Type
Vipetech AB	nordicb2b
Polismyndigheten	nppol

Kontaktperson:    E-post till kontakt:

Land: Sweden    Referens:

E-Faktura Hub\*: Fakturaportalen    Adress E-Faktura Hub: EXPSYS

Aktiverad: Off

Visa Avancerade Inställningar

Radera    Spara

1. Öppna den mottagare du vill radera/inaktivera.
2. Klicka på Radera för att ta bort mottagaren helt.
3. Klicka på On/Off knappen för att inaktivera mottagaren. När mottagaren är inaktiv ska det stå Off.
4. Glöm inte att Spara.

### Exempel på tillfällen där man vill inaktivera en mottagare

- Ifall mottagaren tillfälligt inte vill ta emot e-fakturor
- Ifall fakturorna blir rödmarkerade på grund av felaktiga mottagaruppgifter och man inväntar nya uppgifter från mottagaren

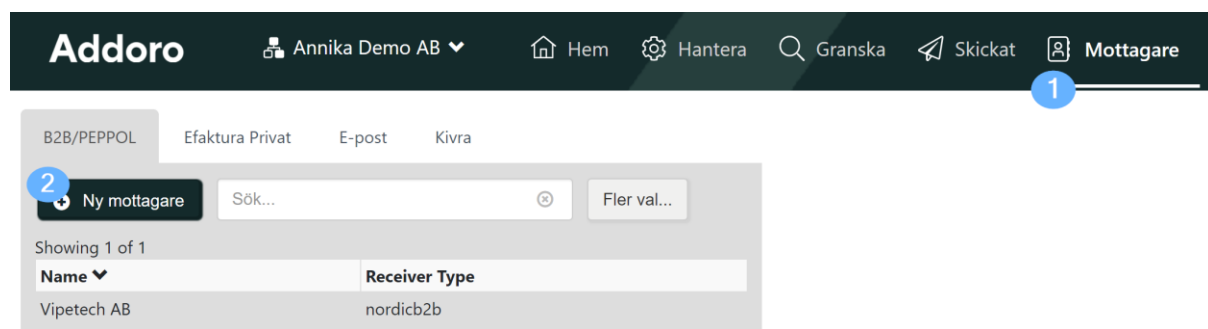


## Peppolmottagare direkt via Addoros accesspunkt

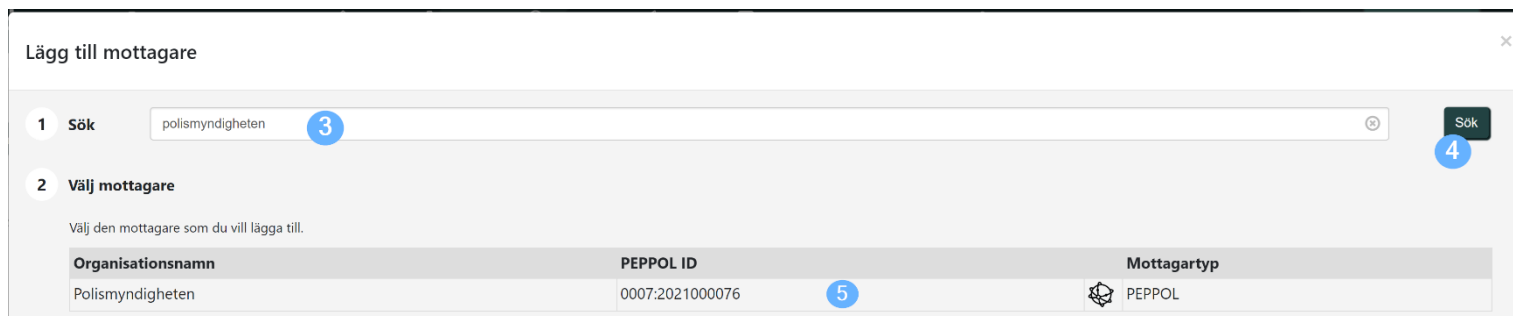
Det bästa sättet att skicka peppolfakturer via Addoro är via Addoros egna accesspunkt. Fördelen med detta är att fakturan skickas direkt av Addoro och inte går via en van-operatör. Addoro validerar även fakturan direkt i Granska och inga felaktiga fakturer skickas.

Ifall ni inte har detta idag kan ni kontakta Vipetech Support för konfiguration av detta. Vanligtvis innebär det 2-4h per bolag.

När man är ansluten via Addoros accesspunkt kan man söka på peppolmottagare direkt i Mottagare-fliken.



1. Gå till Mottagare-fliken
2. Klicka på Ny mottagare



3. Skriv in sökning, t.ex. namn eller organisationsnummer
4. Klicka på Sök
5. Klicka på den rad som stämmer med din sökning för att lägga till mottagaren

**3 Fyll i uppgifter för ny mottagare** Back

Fyll i de fält som är tomma och lägg till identifikationsvärde. Identifikationsvärdet kopplar PEPPOL mottagaren till din kund. Identifikationsvärde är Kundnummer för din kund. Det skall anges på samma sätt som det är angivet i ert affärssystem.

Namn:

Identifikationsvärden\*: **6** ➕ Lägg till identifikationsvärde (kundnummer) Import match values

Organisationsnummer\*:

Kontaktperson:

Telefon kontaktperson:  Epost kontaktperson:

ISO 6523 code:  PEPPOL ID:

PEPPOL-dokumenttyper som accepteras:

PEPPOL BIS Billing 3.0 Invoice	<input checked="" type="checkbox"/>
PEPPOL BIS Billing 3.0 Credit Note	<input checked="" type="checkbox"/>
EHF Invoice 2.1 CreditNote	<input checked="" type="checkbox"/>

Aktiverad:

Avbryt **7** Lägg till mottagare

6. Lägg till identifikationsvärde, vanligtvis kundnummer. Ifall man är osäker kan man lägga till både kundnummer och organisationsnummer genom att lägga till flera identifikationsvärden på samma mottagare.

7. Klicka på "Lägg till mottagare".

**Klar!**

## Peppolmottagare via operatör

När det kommer till Peppol-mottagare skiljer sig uppsättningen i Addoro. Typ av e-adress ska alltid vara "PEPPOL".

Inom Peppol används prefix för e-adresser. Detta ska vara med i E-adress fältet. För GLN anger man prefix "0088:" och för organisationsnummer anger man prefix "0007:".

Till exempel GLN: 0088:7365555555555

Till exempel organisationsnummer: 0007:5555555555

Fullständig kodlista finns här:

<https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/codelist/ICD/>

För mottagare i Peppol anger man alltid sin egen operatör som E-hub. I detta exempel är det Basware. Ifall ni är osäkra på vilken operatör ni har kan ni fråga Vipetech Support.

I detta exempel skickas e-fakturan till Basware som sedan skickar filen till Peppol-nätverket.

business to business invoices to receivers in the nordic region.

Namn:	<input type="text" value="Exempel AB"/>	E-adress:	<input type="text" value="0088:7365555555555"/>
Organisationsnummer:	<input type="text" value="5555555555"/>	E-post till kontakt:	<input type="text"/>
Ert Kundnummer:	<input type="text" value="1234"/>	Referens:	<input type="text"/>
Typ av e-adress:	<input type="text" value="PEPPOL"/>	E-Invoice Hub address:	<input type="text" value="BWEI"/>
Kontaktperson:	<input type="text"/>		
Land:	<input type="text" value="Sweden"/>		
E-Invoice Hub*:	<input type="text" value="Basware"/>		
Enabled:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Show Advanced 