



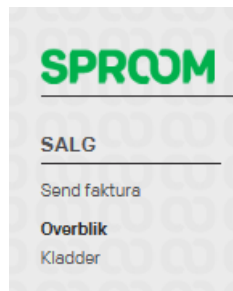
# Vejledning i at sende en faktura via Sproom

---

1. Åbn internetsiden: [www.sproom.net](http://www.sproom.net)
2. Øverst oppe ser du menuen.



3. Under hjem har du mulighed for at lægge en fil med dit firma logo op, hvis du ønsker dette skal være på din faktura. Det bliver dog alligevel ikke vist på alle xml-fakturaer (elektroniske) når de modtages.
4. Vælg salg i menuen.
5. Til venstre ser du en anden menu. Vælg "Send faktura"



6. Nu skal du til at udfylde den faktura du skal sende.



INDTAST UPLOAD

FAKTURA [v] [ ]

MODTAGER \*

FAKTURADATO: 04-01-2016

LEVERINGSDATO:

ORDREREFERENCE:

KUNDEREFERENCE:

KONTONUMMER:

VALUTA: DKK

LEVERINGSADRESSE

VARER

VARENr.	BESKRIVELSE *	ANTAL *	PRIS	MOMS	RABAT	BELØB
		0	0,00	25%	0,00	0,00

+ TILFØJ VARELINIE

I alt ekskl. moms	0,00
Rabat	0,00 %
Momsgrundlag	0,00
Moms	0,00
<b>FAKTURATOTAL</b>	<b>0,00</b>

NOTE BILAG

BETALING

BETALINGSDATO: 04-01-2016

BETALINGSMETODE: Indbetalingskort GIRO: +01 ID: KREDITOR: \*

GEM SOM FORETRUKKEN BETALINGSFORM PÅ PROFIL

Gem Vis Send

INDTAST UPLOAD

UPLOAD FAKTURA

Her kan du uploade og sende elektroniske fakturaer direkte til kunden. Vælg din fakturafil og klik Send, og fakturaen vil blive sendt automatisk.

Bemærk at du kan uploade filer i OIXML, OIUBL, SveFaktura og s2b. Hvis du har mange filer, kan du zippe dem og uploade dem samlet.

Gennemse... Upload

TRÆT AF AT UPLOADE FAKTURAER MANUELT?

Hent Sproom Connector og send og modtag automatisk fakturaer direkte fra din computer! Det tager kun få minutter at komme i gang! [Vis mere](#)

Til højre har du muligheden for indtastningen af uploade en allerede elektronisk generet faktura og sende den via Sproom.

**Rød:** Her skriver du fakturanummer på fakturaen.

Hvis der er tale om en kreditnota, så vælg dette via pilen ved faktura.

**Gul:** Her vil dit logo være hvis du har sat det op i din sproom, via forklaringen tidligere eller indstillinger i menuen.

**Orange:** Vælg modtager i dette felt. Hvis du fx skal sende til DGI er de oprettet i Sproom og du kan vælge dem. Er de ikke allerede i Sproom's database skal du selv indtaste oplysninger på virksomheden.

**Grøn:** Her indtaster du fakturadato, evt. leveringsdato, ordreference, kundereference, kontonummer og valuta. Indtast de oplysninger du finder vigtige og som du kender. Fakturadato skal dog angives som minimum.

**Grøn:** Har du en leveringsadresse klik på denne og udfyld adressefeltet.

**Blå:** Udfyld informationer på de varer der er solgt via denne faktura. Hvis du ønsker at tilføje flere varelinjer tryk på "TILFØJ VARELINIE"

**Lilla:** Hvis der skal tilføjes en rabatprocent, gør da det. Resten beregner Sproom ud fra varelinjerne.

**Mørk rød:** Har du noter til denne faktura, skriv dem i note feltet. Er der bilag så vedhæft dem via "upload".

**Sort:** Indsæt betalingsdato til fakturaen, samt betalingsmetoden. Giro: +71 m.m.

ID: Nummeret, FIK2

Kreditor: FIK3, de sidste cifre.

**Turkis:**

Her kan du vælge om du vil gemme fakturaen som kladde, vise den eller sende den.