

# Skapa fakturor i Fakturaportalen

Du går till på Fakturaportalen via nedan länk:

<https://web.inexchange.se/InExchange/Mottagare/uddevalla/Default.aspx>

Registrera ett nytt konto med din email adress och uppgifter. Klicka på den markerade länken:

## För dig som är leverantör till Uddevalla kommun

Detta är websidan för dig som vill leverera elektroniska fakturor till Uddevalla kommun. Koppling till InExchange Web är av högsta säkerhet där alla uppgifter är SSL-krypterade.

Behöver du mer information? Kontakta:  
Uddevalla kommun  
45181 Uddevalla  
Telefon: 0522696000  
Telefax: 052296001  
E-post: [ehandel@uddevalla.se](mailto:ehandel@uddevalla.se)



### Logga in i InExchange Network

[Logga in](#)[glömt lösenord?](#)

För att få åtkomst till din information så måste du logga in genom att ange det användarnamn och lösenord som du fått från InExchange.

Om du saknar användarnamn och lösenord så kan du enkelt komma i gång genom [att anmäla dig här.](#)

Om du önskar mer information om våra tjänster, vänligen kontakta [InExchange.](#)

Fyll i dina uppgifter:

## Skapa konto

E-postadress

Företagsnamn

Land

**Skapa konto**

Genom att klicka på Skapa konto godkänner du [villkoren.](#)

**OBS!** Om du får ett meddelande om att din email adress är redan registrerad, men kan inte lösenordet, kontakta supporten (se längst ner på denna instruktion).

När du har skapat kontot, logga in med uppgifterna, så kommer du till fakturaportalen:

Här kan du se på film om hur du skapar fakturor

Om knappen inte syns vid inloggning, finns filmerna här: [Hjälpcenter](#)

The screenshot shows the InExchange dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Start', 'Order', 'Fakturor', 'Register', 'Konto', and 'Uppgifter'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'Översikt', 'Utöka ditt nätverk', 'Förfrågningar', 'Anslutningar', 'Dashboard', and 'Aviseringar'. The main content area starts with a welcome message: 'Välkommen till InExchange!' followed by a paragraph explaining that users can now send invoices to a wide network of companies. Below the text, there is a link to a video: 'Klicka på visa! Vår film visar hur du skapar en faktura'. The 'Visa film' button is highlighted with a red rectangular box. Below the video link are three large teal buttons: 'Utöka ditt nätverk', 'Mottagna fakturor', and 'Skicka en testfaktura'. Further down, there is a 'Fakturor' section with a 'Skapa faktura' button and a message stating 'Det finns inga fakturor'. At the bottom, there is a 'Senaste händelserna' section with a message stating 'Det finns inga händelser'.

**Att tänka på!** Du måste registrera dina företagsuppgifter (BGnr, orgnummer, mm) under "Konto/Profil" så att fakturorna innehåller alla dina uppgifter.

Klicka på "Kontot/profil" och sedan gå till de olika delar (Företag/betalningsätt/fakturainställningar) och klicka på pennan för att ändra under varje del, samt spara.

# TEST Företag



	FAKTUROR	ORDER	PRISKATALOGER
skickar		Lägg till tjänst för att skicka	Lägg till tjänst för att skicka
tar emot	Lägg till tjänst för att ta emot	Lägg till tjänst för att ta emot	Lägg till tjänst för att ta emot

KONTAKTINFORMATION ?

**GENERELL KONTAKT ?**

test@mailadress.se test@mailadress.se

**FÖRFRÅGNINGAR/ANSLUTNINGAR ?**

**INLÄSNING FAKTURAFILER – KVITTENS ?**

**INLÄSNING FAKTURAFILER – KONTROLLFEL ?**

test@mailadress.se test@mailadress.se

**INLÄSNING FAKTURAFILER – TEKNISKT FEL ?**

**PDF-FAKTUROR, RETURADDRESS ?**

FÖRETAG ?

FÖRETAGSNAMN	ADRESS	ORG.NR	TELEFON
TEST Företag	Sverige		
		MOMSREG.NR	FAX
		GLN	WEBBPLATS
			LÄNK TILL MER INFO

Du fyller i dina uppgifter under varje del (Företag/betalningssätt/fakturainställningar) och sparar:

FÖRETAG ?			
<b>FÖRETAGSNAMN</b> TEST Företag	<b>ADRESS</b> Sverige	<b>ORG.NR</b> <b>MOMSREG.NR</b>	<b>TELEFON</b>
		<b>GLN</b>	<b>FAX</b>
			<b>WEBBPLATS</b>
			<b>LÄNK TILL MER INFO</b>

  

BETALNINGSSÄTT ?	
<b>BANKGIRO</b> 1234-897	<b>PLUSGIRO</b> 
<b>BIC</b> 	<b>IBAN</b> 
<a href="#">Lägg till bankkonto</a>	
<b>Avbryt</b>	<b>Spara</b>

  

FAKTURAINSTÄLLNINGAR ?		
<b>TELEFON</b> 0793350924	<b>SÄTE</b> Myggenäs	<b>FAKTURAKOMMENTAR</b>
<b>FAX</b>	<b>VÅR REFERENS</b> Test Person	<b>F-SKATT</b> <input checked="" type="checkbox"/> Godkänd för F-skatt
<b>E-POST</b> <a href="mailto:test@mailadress.se">test@mailadress.se</a>	<b>VALUTA</b> SEK	<b>STANDARDSPRÅK FÖR KUNDER</b> Svenska

Får ni problem, kan ni kontakta Inexchange på 0500 44 63 60 eller [support@inexchange.se](mailto:support@inexchange.se)

Nedan register inställningar skall vara upplagda för kund Uddevalla kommun. (skall vara inlagt som standard vid skapande av nytt konto)

<b>Start</b>	<b>Order</b>	<b>Fakturor</b> 13	<b>Register</b>	<b>Konto</b>	<b>Uppgradera</b>
--------------	--------------	--------------------	-----------------	--------------	-------------------

Kunder

## Kund<sup>?</sup>

Kundinformation		Faktureringsadress	
Kundnr	N00001	Avdelning	
Namn	Uddevalla kommun	Box	
Organisationsnr	212000-1397	Adress	Varvsvägen 1
Momsregnr		Postnr/Ort	451 81 Uddevalla
GLN	7300009005611	Land	Sverige
Ert referensnr			
Er referens			
Er kontakt			

Fakturainställningar		Leveransadress	
Leveransvillkor		Avdelning	
Betalningsvillkor	30 dagar netto	Box	
Dröjsmålsränta %		Adress	
Valuta	SEK	Postnr/Ort	
Skicka som	E-faktura	Land	
E-post (PDF)			
Språk	Svenska		

Koppling till InExchange Network		Anteckning	
Företag	Uddevalla kommun		

**Ta bort** **Redigera**

Får ni problem, kan ni kontakta Inexchange på 0500 44 63 60 eller [support@inexchange.se](mailto:support@inexchange.se)