



שליחת חשבוניות במייל

דרישות לשליחת חשבוניות במייל:

1. אוטלוק אקספרס במחשב שממנו מעוניינים לשלוח.
2. תוכנת pdf חנימית

פעולות הכנה:

1. לוודא באלפון הלקוחות שלכולם יש מייל שאליו החשבונית תישלח.
2. כניסה לקיצור הדרך של הפקת החשבוניות.
שלב א: הפקת החשבוניות – **ניהול עסק** – **הפקת חשבונית** –
לבחור בתאריך של סוף החודש וללחוץ על חישוב חודשי
יש לבחור בלקוחות שלהם אני מבקשת להוציא חשבונית ללחוץ משמאל על pdf
ואז ללחוץ על הדפס חשבונית.

שלב ב: שליחת החשבוניות במייל-

ניהול עסק – חשבונית – דו"ח חשבוניות/גיוול

בוחרים בטווח התאריכים של סוף החודש או בטווח של מספרי חשבוניות.
לחיצה על הוי למטה מימין יציג קודם את מה שעומד להישלח. אם אכן אלה
החשבוניות.
לא לשכוח !!! רשמו בנושא: את הכותרת למייל . כמו: חשבונית עבור שליחויות
חודש...
אח"כ אם ברצונכם סמנו כולל דו"ח ולחצו על מקור pdf בתום התהליך תופיע
הודעה " X הודעות נשלחו בהצלחה"
זהו! ההודעות נשלחו במייל . עיברו לאוטלוק וראו אותן בפריטים שנשלחו.

שימו לב

יתכן שיהיו מיילים שיחזרו עם הודעת שגיאה שהם לא נשלחו בגלל טעות
בכתובת. אנא עיקבו וצרו קשר עם הלקוח לקבל כתובת מייל חדשה.