

Jak umieścić dodatkowe dane kontaktowe na dokumencie?

Środa, 5 kwiecień 2017, 15:08, autor: Fakturowo.pl

We wszystkich formularzach naszych dokumentów istnieje możliwość umieszczenia dodatkowych danych kontaktowych/adresowych z możliwością ich dowolnego oznaczenia.

Możliwe oznaczenia dodatkowych danych to: Sprzedawca, Nabywca, Dostawca, Odbiorca, Wierzyciel, Dłużnik, Wpłacający, Wypłacający, Wynajmujący, Najemca, Sprzedający, Kupujący, Wystawiający, Otrzymujący, Zamawiający, Odbierający, Płatnik, Oddział, Wystawca, Wystawca noty, Adres dostawy, Adres do korespondencji.

Aby umieścić dodatkowe dane kontaktowe na dokumencie prosimy postępować zgodnie z poniższym zrzutem z ekranu.

The screenshot displays the 'Fakturowo' software interface for creating a document. The top navigation bar includes 'Start', 'Wystaw', 'Dokumenty', 'Koszty', 'Klienci', 'Produkty', 'Raporty', 'Ustawienia', and 'Pomoc'. The main form area is divided into several sections: 'Dokument' (Document type: faktura VAT), 'Numer' (01/10/2018), 'Data wystawienia' (15-10-2018), 'Język' (polski), 'Miejsce wystawienia', and 'Data sprzedaży' (15-10-2018). Below these are fields for 'Sprzedawca' and 'Nabywca', each with sub-fields for 'NIP', 'Ulica', and 'Miasto / kod'. A 'Podpis' field is also present. A dropdown menu is open over the 'Odbiorca' field, showing options: 'Pokaz dodatkowe pola', 'Pokaz jako jedno pole', 'Pokaz dodatkowe dane', 'Zapisz ustawienia', and 'Wyczyść ustawienia'. A table at the bottom of the form has columns for 'Nazwa towaru lub usługi', 'Jm.', 'Ilość', 'Cena netto', 'Wartość netto', 'Stawka VAT', 'Kwota VAT', and 'Wartość brutto'. Red arrows point from the text above to the 'Odbiorca' dropdown and the menu options.

Tagi: sprzedawca, nabywca, dostawca, odbiorca, wierzyciel, dłużnik, wpłacający, wypłacający, wynajmujący, najemca, sprzedający, kupujący, wystawiający, otrzymujący, zamawiający, odbierający, płatnik, oddział, wystawca, wystawca noty, adres dostawy, adres do korespondencji