Numer BDO na fakturze

Środa, 5 czerwiec 2019, 09:50, autor: Leszek

Na fakturach (oraz innych dokumentach) generowanych w naszym serwisie można umieścić informację o numerze BDO - po umieszczeniu numer ten będzie widniał pod danymi adresowymi sprzedawcy. Poniższe zrzuty ekranu przedstawiają sposób umieszczenia numeru BDO na wystawianych dokumentach.

Włączenie numeru BDO

Najpierw należy włączyć numer BDO - w tym celu klikamy ikonę znajdującą się przy danych sprzedawcy, następnie klikamy - Pokaż BDO - następnie klikamy - Zapisz ustawienia - po zapisaniu pole opisowe będzie zawsze widoczne - jeśli nie zapiszemy ustawień to przy następnym wystawieniu dokumentu pole należy włączyć ponownie.

Zapisanie numeru BDO

Aby numer BDO był widoczny przy danych sprzedawcy należy zapisać na stałe ten numer - w tym celu należy wejść na stronę - https://www.fakturowo.pl/klienci - i edytować dane domyślnego sprzedawcy, wpisując w polu BDO np.: 123456 - następnie należy kliknąć odnośnik - Zapisz.



Fakturowo	Start	Wystav	w Dokumenty 🗸	Koszty 🗸 Klienci	Produkty I	Raporty Ustawienia 🗸 Pomoc	× Q ■ ≜
Edytuj klient	а					Start > Kliend	i > Edytuj klienta
Rodzaj danych 😡		~	Dane domyślne © dane sprzedaw	су	~	Nazwa skrócona 🛛	
Nazwa firmy		. ±	lmię	Nazwisko		NIP ~	<i>h</i> i
Miasto Piotrków Trybunalski	Kod pocztowy 97-300	100	Ulica			BDO 123456	
PESEL	Numer dowodu		REGON	KRS		Podpis	
Państwo			Konto bankowe ©		<i>h</i> i.	Rabat 🕢	
Sposób płatności 😡		~	Telefon	Fax		www.fakturowo.pl	
Email ecom@ecom.com.pl			Tytuł wiadomości			Treść wiadomości	Å
Uwagi		ļh.	Dostawca 🗸 🚣		A	Pole opisowe 😡	
Komentarz 😡		lk.					
			ZAPISZ	USU	Ń		