

Potwierdzenie wysłania wiadomości

Wtorek, 8 wrzesień 2020, 11:05, autor: Fakturowo.pl

Istnieje możliwość otrzymania potwierdzenia, że z naszego serwisu wysłano do klienta dokument lub fakturę. Aby otrzymać takie potwierdzenie należy podczas wysyłania wiadomości zaznaczyć odpowiednią opcję w formularzu wystawiania dokumentu. Poniższy zrzut ekranu przedstawia sposób wybrania odpowiedniej opcji, aby otrzymać powiadomienie email o wysłaniu wiadomości.

Warto pamiętać, że informacje o wysłanych wiadomościach są zapisywane automatycznie na stronie - Ustawienia > Wiadomości.

Potwierdzenie (w formie pliku PDF) można pobrać również już po wysłaniu wiadomości, opis na poniższej stronie: <https://www.fakturowo.pl/pomoc/potwierdzenie-pdf-po-wyslaniu-wiadomosci>

Ponadto można również otrzymać potwierdzenie odczytania wiadomości, opis na poniższej stronie: <https://www.fakturowo.pl/pomoc/potwierdzenie-odczytania-wiadomosci>

The screenshot shows the 'Fakturowo' interface with a blue header containing navigation links: Start, Wystaw, Dokumenty, Koszty, Klienci, Produkty, Raporty, Ustawienia, and Pomoc. Below the header, there are several form fields for configuring a message. A red arrow points to the checkbox 'Chcę otrzymać powiadomienie email o wysłaniu wiadomości' at the bottom of the form. Other visible fields include: Status (niezapłacona), Zapłacono (0.00), Data płatności, Opis płatności, Sposób płatności (przelew), Termin płatności (14 dni), Numer konta, Uwagi dodatkowe, Uwagi niewidoczne, Załączniki, Adres email odbiorcy, Tytuł wiadomości, Treść wiadomości, and Numer telefonu SMS.

The screenshot shows the footer of the Fakturowo interface, which is a dark grey bar. It contains the 'Fakturowo' logo on the left and three navigation links: 'Funkcje', 'Dostępne dokumenty', and 'Kursy walut'.