

Załączniki do dokumentu

Wtorek, 25 wrzesień 2018, 16:34, autor: Fakturowo.pl

Nasz serwis umożliwia dodanie 2 plików (załączników) do każdego dokumentu (nowego lub już istniejącego). Dodawany plik powinien być w formacie - jpg/jpeg, gif, png, bmp, tif/tiff, pdf, doc/docx, rtf, xls, xlsx, ppt, odt, zip - wielkość pliku nie może przekraczać 10 MB. Załącznik dodany do wystawianego dokumentu jest plikiem widocznym dla użytkownika z poziomu listy dokumentów. Po zaznaczeniu odpowiedniej opcji w formularzu istnieje możliwość wysyłania do odbiorcy/klienta wystawionego dokumentu wraz z dodanymi do niego załącznikami.

Aby dodać plik do dokumentu należy najpierw na stronie - <https://www.fakturowo.pl/parametry> - włączyć możliwość dodawania załączników - czynność tą przedstawia pierwszy z poniższych zrzutów ekranu.

Po włączeniu powyższej funkcji można już dodawać załączniki do nowo wystawianych dokumentów oraz do już zapisanych dokumentów - czynność tą przedstawia drugi z poniższych zrzutów ekranu.

The screenshot shows the 'Fakturowo' settings page. Under the 'Parametry dokumentu' section, the 'Załączniki' checkbox is checked, indicated by a red arrow. Other settings include 'Numer dokumentu', 'Miejsce wystawienia', 'Podpis sprzedawcy', 'Cena brutto', 'Uwagi', and 'Podpis nabywcy'.

The screenshot shows the document creation page. A red arrow points to the 'Załączniki' field, which is currently empty. Other fields include 'Klasyfikacja' (Pozostałe wydatki (KPIR - 13)), 'Data wpływu', 'Status' (zapłacona), 'Sposób płatności' (przelew), 'Uwagi niewidoczne', 'Opis zdarzenia', 'Zapłacono' (0.00), 'Termin płatności', and 'Uwagi'.