

Allegare un documento alla spedizione delle fatture.

1. Allegare un documento alla spedizione delle fatture.

Quando si spedisce una fattura il sistema prevede la possibilità di allegare alla email altri documenti.

Potrete allegare:

- estratto conto selezionando le date e scegliendo se inviare solo le partite aperte o scadute
- documenti interni, ovvero generati da Uno Erp (ad esempio Ordini o Documenti di trasporto)
- esterni, quei documenti generati con altri strumenti, che si intende far pervenire ai clienti

Per caricare documenti esterni, caricare il file dall'icona con la cartellina gialla.

DESTINATARIO	IMPONIBILE	IVA	TOTALE									
...	40,00 €	8,80 €	48,80 €						Documento Chiuso			
... S.N.C.	125,00 €	27,50 €	152,50 €						Documento Chiuso			

Al momento della spedizione, poco prima del tasto di invio, troverete i seguenti campi

Allega documento?

Allega estratto conto Dal: 01.01.2016 al 07.10.2016 ← clicca e allega

Allega altri documenti

- + Allega Ordine da cliente N.56/ del 03/10/2016 [125,00 €] ← doc.interno
- + Allega istruzioni per rinnovo firma digitale ← doc.esterno

Invia