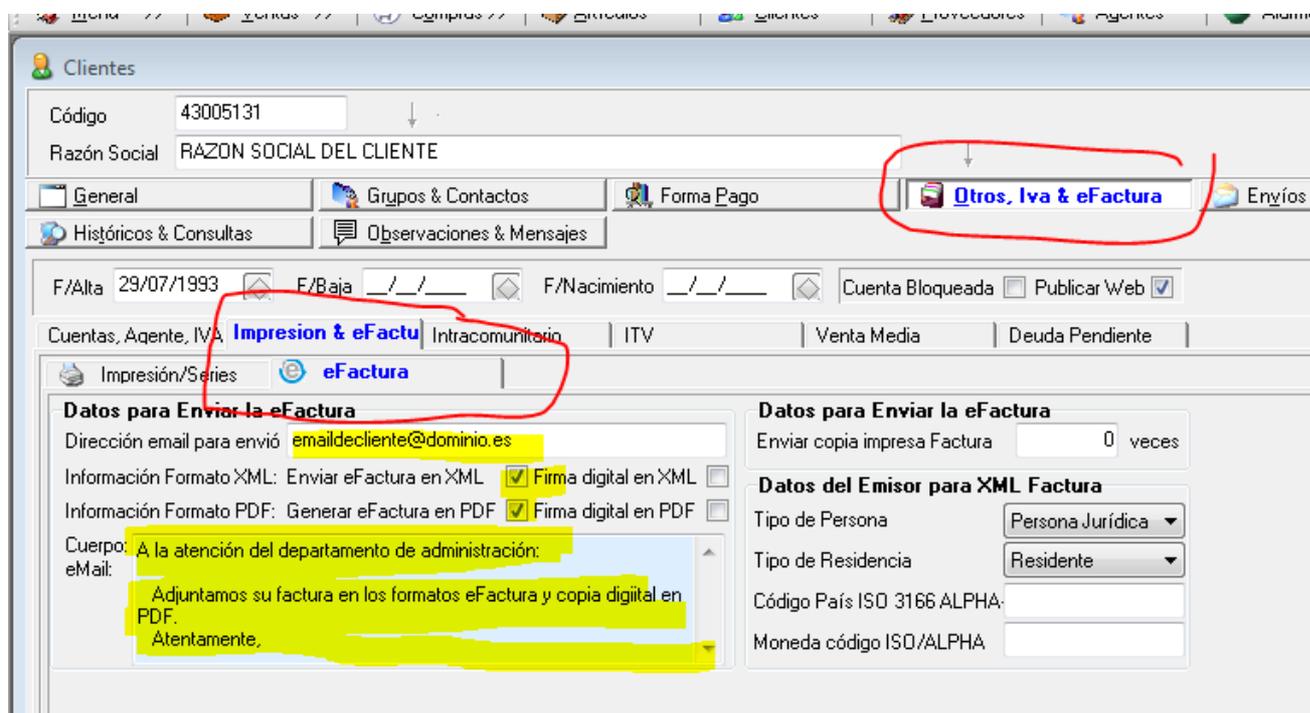
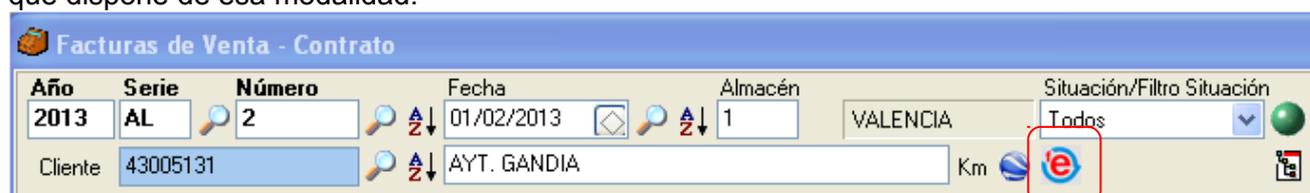


Para el envío de las facturas por e mail a los clientes, previamente en la información del cliente se les tiene que dar de alta con la dirección de correo electrónico que nos hayan facilitado.

Cientes /Otros Iva & eFactura / Impresión & eFactura /



Esto permite que podamos enviar las facturas por e mail, también muestra en la factura en pantalla que dispone de esa modalidad.



Operatoria:

Las facturas siempre se imprimirán desde el Modulo de:
Gestión de Ventas/Documents Ventas/Impresión de Documentos Ventas

Definiremos las que deseamos imprimir seleccionando por cualquiera de los criterios que nos muestra.

Después nos permite decidir como imprimirá.

Previsualizar	<input checked="" type="checkbox"/>	Marca de Agua	<input type="checkbox"/>	COPIA	
Imprimir Membrete	<input type="checkbox"/>	Imprimir en			
Número Copias	<input type="text" value="1"/>	<input type="radio"/>	Todas las Hojas	<input checked="" type="radio"/>	Solo en las Copias

Y por ultimo elegimos si son con o sin e mail

Opciones de Impresión y eFactura	
Cientes sin eFactura	Cientes con eFactura
<input checked="" type="radio"/> Imprimir Facturas	<input type="radio"/> Generar Facturas y enviar por email
	<input type="radio"/> Imprimir Copia de Facturas para el archivo

Cientes sin e factura son los que imprimimos las facturas en papel y enviamos por correo postal tradicional.

Cientes con eFactura son los que enviamos por e mail.

Igual que con las facturas impresas, no controla que se puedan repetir. Deberemos tener la precaución de limitar por fechas de factura o por rango de números de factura, la emisión de los e-mails.

Marcaremos solo el Generar Facturas Generar Facturas y enviar por email puesto que no es necesario Imprimir una copia para el archivo, si fuese necesario se marcaría.

Para ejecutar las impresiones Pulsar , esto realiza las impresiones por la impresora si es lo que se pidió o generando los emails en la "bandeja de salida" del sistema.

Si esta configurado el modo de envío de emails automáticos, estos se enviaran automáticamente posteriormente según el horario programado.

Para poder comprobar los emails enviados o pendientes, o efectuar un envío de los emails, disponemos de la opción:

"Consultar Diario de e-mails Enviados", desde el Menu → Mailing-Reports → Mailings

Nos muestra los e-mails que están pendientes de enviar, enviados, etc. según como apliquemos los diferentes filtros que podemos utilizar..

Consulta Diario

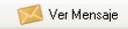
De Fecha > 12/02/2013 Situación Todos
Hasta Fecha > 12/02/2013 Tipo eMail Todos
Destinatario TODOS TODOS   

Orden	Fecha	FEnvío	Hora	Titular	Situación	E-mail	Destinatario	Tipo	Nº Factura	Asunto
1	12/02/2013			AYT. BONREPOS Y MIRABELL	PENDIENTE	facturae@bonimir.com	43005074	F.Vta	2013/ 000022	Factura de Venta 2013/00000
3	12/02/2013			AYT. AYORA	PENDIENTE	intervencion@ajora.es	43005044	F.Vta	2013/ C0000129	Factura de Venta 2013/C0000
4	12/02/2013			AYT. AYORA	PENDIENTE	intervencion@ajora.es	43005044	F.Vta	2013/ C0000130	Factura de Venta 2013/C0000
5	12/02/2013			AYT. AYORA	PENDIENTE	intervencion@ajora.es	43005044	F.Vta	2013/ C0000135	Factura de Venta 2013/C0000
6	12/02/2013			AYT. MONCOFA	PENDIENTE	nadia.marti@moncofa.com	43010071	F.Vta	2013/ E0000011	Factura de Venta 2013/E0000
7	12/02/2013			AYT. MONCOFA	PENDIENTE	nadia.marti@moncofa.com	43010071	F.Vta	2013/ F0000002	Factura de Venta 2013/F0000
8	12/02/2013			AYT. MONCOFA	PENDIENTE	nadia.marti@moncofa.com	43010071	F.Vta	2013/ IE0000002	Factura de Venta 2013/IE0000



Orden 1 Fecha 12/02/2013 Asunto Factura de Venta 2013/0000022
Titular AYT. BONREPOS Y MIRABELL Código 43005074 facturae@bonimir.com
Fecha Enviado Hora Envió Documento 2013/ 0000022 Adjunto Facturas para su comprobación.
Situación 2 PENDIENTE DE ENVIAR Tipo EMail 2 Factura Venta Atentamente

Mensajes

Si el sistema no tiene configurado el envío de modo automático programado, desde aquí podemos efectuar el envío de los correos, pulsando Enviar Correos Ahora.

Si deseamos ver envíos anteriores, digitaremos “desde Fecha, hasta Fecha” y Mostrar Consulta.