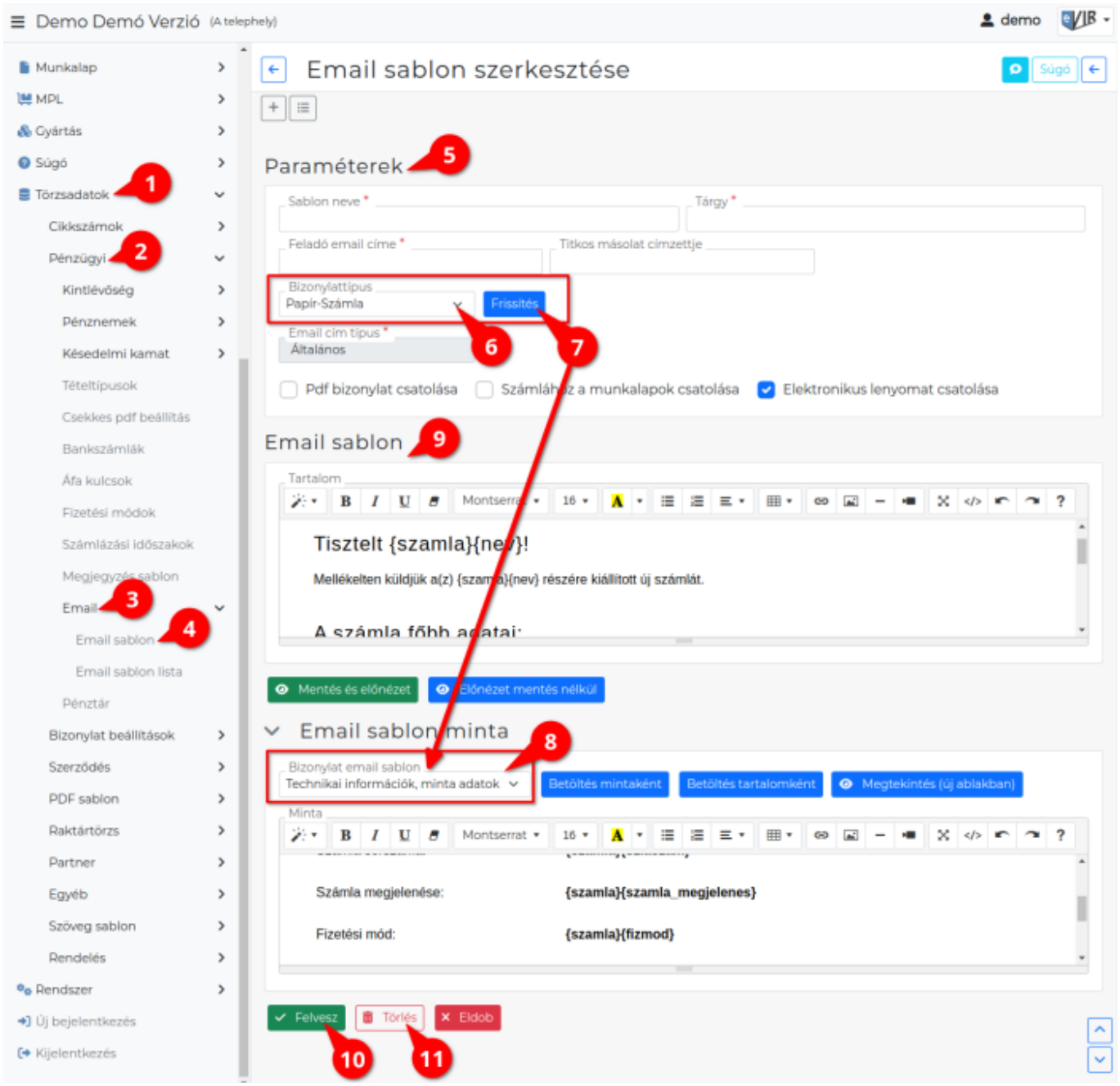
Email sablon létrehozása



1. A **Törzsadatok**,
2. **Pénzügyi**,
3. **Email**,
4. **Email sablon** menüpontban lehet létrehozni az email sablont.
5. **Paraméterek** területek lehet elvégezni az email értesítő levéllel kapcsolatos beállításokat, megadni a sablon adatait:
    1. **`Sablon neve`**
    A bizonylatértesítő sablon egyedi neve.
    2. **`Tárgy`**
    A bizonylatértesítő levél tárgy mezője.
    3. **`Feladó email címe`**
    A kiküldött levelek feladója.
    4. **`Titkos másolat címzettje`**
    A levelek erre az email címre is elküldésre kerülnek titkos másolatként.

5. **`Email típus`**
   A partner email címei közül ehhez a típushoz rögzített címre történjen a küldés.
6. **`Pdf bizonylat csatolása`**
   Ha nem csak értesítőlevelet, hanem magát a bizonylatot is mellékletként szeretnénk elküldeni, akkor ki kell jelölni a `Pdf bizonylat csatolása` lehetőséget is.
7. **`Számlához a munkalapok csatolása`**
   Munkalap pdf bizonylatának csatolása az értesítőhöz.
8. **`Elektronikus lenyomat csatolása`**
   E-számla esetén fontos az elektronikus számla hitelesítését szolgáló technikai információt tartalmazó szövegrész csatolása.

6. **`Bizonylattípus`**
   A bizonylat típusát kell kiválasztani, melyhez az értesítőlevél készül.
   A `Számla` bizonylattípus sablonjait használja a program a következő `Számlázás` menüpont alatt indított bizonylatkészítésekkor:
   - Előlegszámla
   - Exportszámla
7. **Frissítés** Ha kiválasztotta a megfelelő bizonylattípust, kattintson a gombra az oldal újratöltéséhez.
8. Az `Email sablon minta` területen megjelenik a már rögzített sablonokat tartalmazó legördülő mező: **Bizonylat email sablon**
   Ez a terület alapértelmezetten rejtett - hogy ne zavarjon az éles sablon szerkesztésekor az `Email sablon` területen végzett munkavégzésben - de a címsorra kattintva felfedhető a tartalma.
   A legtöbb bizonylathoz létezik előre megírt `Általános sablon` és egy `Technikai információk, minta adatok` sablon.
9. **Email sablon tartalom szerkesztése**
   (A program több menüpontja alatt is ugyanolyan módon történik ezért saját oldalt kapott a dokumentációban!)
10. **Felvesz** gombra kattintva elmenti a sablont az adatbázisba.
    A mentett sablonok az **Email sablon listában** találhatók.
11. **Törlés** gombra kattintva a még fel nem használt sablon törölhető.

Kapcsolódó oldalak:

- Email sablon küldése
- Felszólítás sablon rögzítése
- Pénzügyi értesítő és fizetési felszólítás
- Fizetési felszólítás / Egyenlegközlő PDF minta

From:
https://doc.evir.hu/ - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:
https://doc.evir.hu/doku.php/evir:torzsadatok:penzugyi:email_sablon

Last update: **2024/02/26 11:15**