

Számla küldése e-mailben

Számla küldése e-mailben

Beállítások

A Főmenüben a Beállítások/Kezelés, beállítások/Email beállítások menüpontjába meg kell adni az e-mail küldéshez szükséges adatokat, hogy a számlákat kiállításuk után automatikusan tudjuk e-mailben küldeni.

The screenshot shows the 'Email beállítások' (Email settings) window in the Novitax software. On the left is a sidebar with a search bar and a list of settings categories: Kezelés beállítások, Kinézet beállítások, Internetkapcsolat, Email beállítások, SMS beállítások, Útvonalak, Cégszintű beállítások, Csatolt fájlok beállításai, Regisztráció beállítások, Külső programok, WebTax, Opten, Háttérfolyamatok, and Ügyfélkapu. The 'Email beállítások' category is selected. The main area has three tabs: 'Kommunikáció beállítása' (selected), 'Emailcímek', and 'Tesztelés'. Under 'Kommunikáció beállítása', the 'Küldő email címe:' field contains 'nemeth.attila@novitax.hu'. The 'Küldési módszer:' dropdown is set to 'Hagyományos (SMTP)'. The 'Levelező szerver(SMTP)' is 'mail.novitax.hu' and the 'Port' is '465'. The 'Felhasználónév' is 'nemeth.attila' and the 'Jelszó' is masked with dots. There are checkboxes for 'Biztonságos kapcsolat(SSL)' and 'TLS titkosítás használata:', both of which are checked. A dropdown for 'Ha a szerver kéri, akkor használja' is set to 'Ha a szerver kéri, akkor használja'. At the bottom, there is a note: '* Ezen adatok a Novitax programba bejelentkezett felhasználóhoz tárolódnak'. At the bottom right are 'OK' and 'Elvet' buttons.

Küldő email címe:
nemeth.attila@novitax.hu

Kommunikáció beállítása Emailcímek Tesztelés

Küldési módszer:
Hagyományos (SMTP)

Levelező szerver(SMTP) mail.novitax.hu Port 465

Felhasználónév nemeth.attila

Jelszó

☒ Biztonságos kapcsolat(SSL)

TLS titkosítás használata:
Ha a szerver kéri, akkor használja

* Ezen adatok a Novitax programba bejelentkezett felhasználóhoz tárolódnak

OK Elvet

Számla küldése e-mailben

A **Titkos másolatot kap** mezőbe javasoljuk adja meg a saját email címét, így a kiküldött levelek másolatát a címzett tudomása nélkül változatlan formában saját email címére is megkapja. Ez által kontrollálhatja, hogy a levelezőszerver sikeresen kiküldte-e a levelet a címzetteknek.

Bővebben az e-mail beállításokról itt olvashat.

Beállítások a számlázó programban

A **Beállítások/Alapbeállítások//E-számla, e-mail küldési beállítások** menüpontba lehet testreszabni az e-mail küldés beállításait.

Számla küldése e-mailben

Alapbeállítások

E-számla, e-mail küldési beállítások

E-számla, e-mail küldési beállítások E-számla szolgáltatók beállításai

Elektronikus számla

- ☐ Nincs elektronikus számla készítés
- ☐ Digitálisan aláírt számla küldése
- ☐ Önállóan aláírt számla előkészítése
- ☒ Aláíratlan digitális számla készítése (EDI)
- ☐ Mentés fájlba későbbi feldolgozáshoz
- ☐ Novitax eSzámla
- ☒ Nyomtatás PDF-be ☒ Küldés emailben

Elektronikus számla mentési útvonala

Számlamentési útvonal

Elektronikus számla mentési fájlneve...

☐ Csatolással (bizonylat csatolt állományai közé)

☒ Partnernél beállítottak figyelmen kívül hagyása

Elektronikus számla másolat küldése emailben

- ☐ Kikapcsolva
- ☐ Automatikus küldés
- ☒ Kérdezzen rá

Alapértelmezett e-levelezőveg és plusz csatolmány

Alapértelmezett e-levelezőveg

Új sablon

Plusz csatolmány (e-számlán felül)

Alapértelmezett beállítások

- ☒ Számla partner részére
- ☒ Számla partnernél beállítottak számára
- ☐ Számla kiállító képviselőinek

OK Mégsem

E-mail küldési beállítások

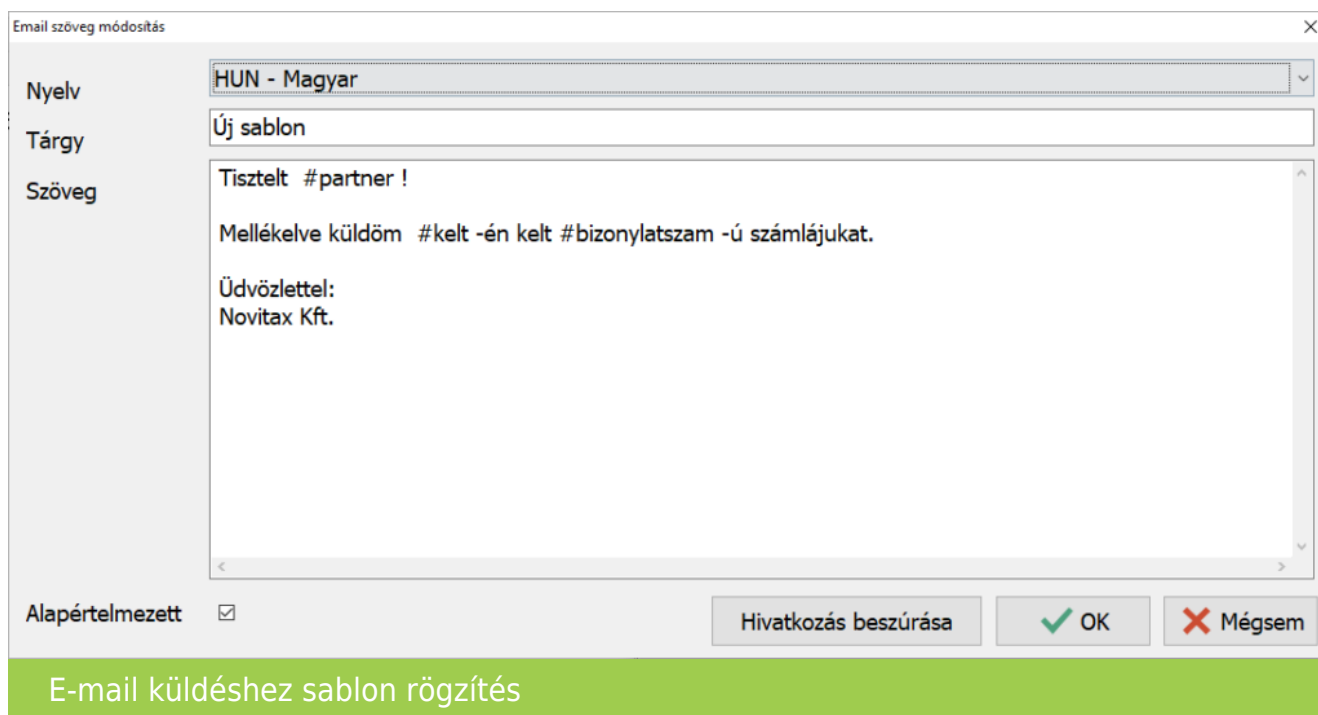
Az **Elektronikus számla** blokkban tudjuk paraméterezni, hogy a számla tárolásakor a program elektronikusan aláírt számlát készítsen (Novitax eSzámla vagy egyéb szolgáltató által aláírt számlát), EDI számlát vagy csak pdf-be mentse le a számlát és küldje el e-mailben. Az itt beállítottak fognak megjelenni a számla nyomtatási példányszám ablakán, tehát ajánlott a legszűrűbben használtakat megadni.

Elektronikus számla mentési útvonala külön beállítható. Az alapértelmezett útvonal a Főmenü/Beállítások/Kezelés, beállítások/Mentési beállítások fülön található, ha ettől az útvonaltól eltérő helyre akarjuk menteni az elektronikus számlákat akkor kell beállítani a kívánt mappát.

Számla küldése e-mailben

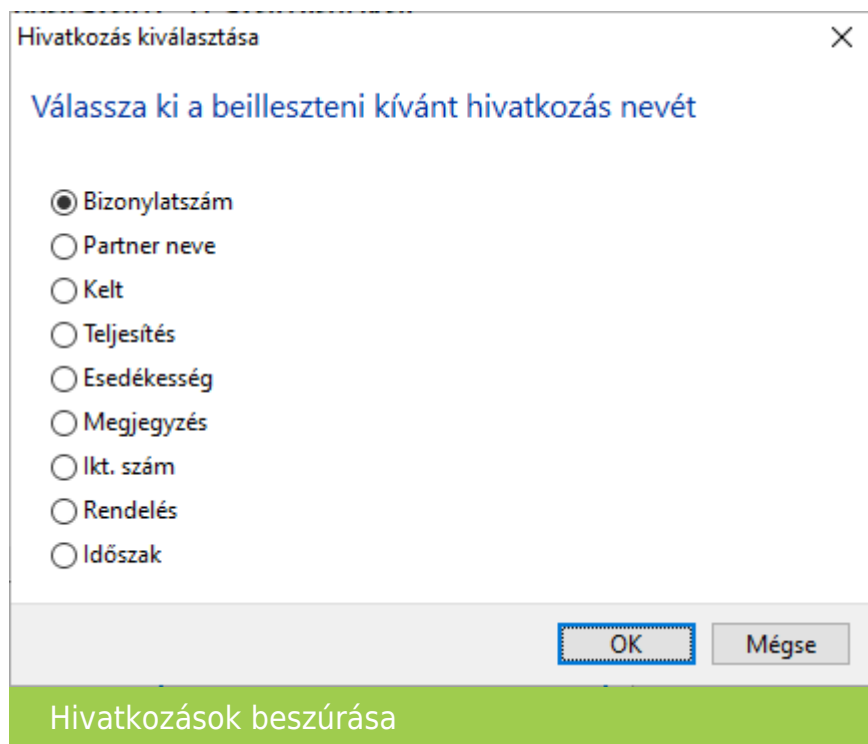
Alapértelmezett e-levél szöveg: a program több sablon rögzítését is lehetővé teszi, ebben az esetben jelölni kell melyik legyen az alapértelmezett. Automatikus küldés esetén kötelező legalább egy sablont rögzíteni. Új sablont a ... gomb segítségével lehet megadni, majd a felugró ablakban a + vagy **Insert gomb** ad lehetőséget a konkrét sablon felvitelére. A rögzítés során meg kell adni:

- a nyelvet
- a tárgyat
- a szöveget
- és hogy alapértelmezett-e a sablon



A **Hivatkozás beszúrása** gomb segítségével az alábbi változó szövegeket szűrhatjuk be az e-mail szövegébe, amit a program a kiállított számla adatai alapján automatikusan kitölt küldéskor:

Számla küldése e-mailben



Hivatkozás kiválasztása

Válassza ki a beilleszteni kívánt hivatkozás nevét

☒ Bizonylatszám
☐ Partner neve
☐ Kelt
☐ Teljesítés
☐ Esedékesség
☐ Megjegyzés
☐ lkt. szám
☐ Rendelés
☐ Időszak

OK Mégse

Hivatkozások beszúrása

Fix plusz csatolmány a számlán kívül: amennyiben fix csatolmányt kívánunk a számla mellé küldeni, itt tudjuk kitallózni azt.

Elektronikus számla másolat küldés beállítása:

- kikapcsolva: nem küldjük a számlákat e-mailben
- automatikus küldés: ebben az esetben a beállított sablonnal a partnernél megadott e-mail címekre a program automatikusan küldi az e-maileket
- kérdezzen rá: ennél az opciónál a program a beállításoknak megfelelően felkínálja a küldendő e-maileket további szerkesztésre. Lehetőség van még további címzettek megadására, az e-mail szövegének szerkesztésére és további fájlok csatolásokra akár e-mail címenként eltérőre is.

E-levélküldés címzettcsoportjának kiválasztása:

- számla partner részére: csak a partner partneradatok fülén megadott e-mail címre fogja a

Számla küldése e-mailben

program az e-mailt küldeni,

- számla partnernél beállítottak számára: a partner címadatok fülén megadott személyek számára is küldi az e-mailt,
- számla kiállító képviselőinek: a Főmenü/Cégbeállítások/Cégadatok/Képviselők fülön rögzített személyek (pl.: könyvelő) számára is küldhető az e-mail.

E-mail címek megadása

- **Törzsadatok/Partner törzsadatok/Partnerek/Partner adatok fül:** amennyiben elég egy címre küldeni akkor az e-mail mezőbe rögzíthető a megfelelő címzett. Itt szükség esetén a tartalomnál kiválasztható a megfelelő e-mail küldési sablon (ha nem az alapértelmezett levél szöveggel kívánjuk a számlát küldeni) és fix csatolmány is beállítható ehhez az e-mail címhez.

E mail	<input type="text" value="attila@novitax.hu"/>	Tartalom	<input type="text" value="e-mail tárgya"/>	...
Csatolmány	<input type="text"/>			...

E-mail beállítások

- **Törzsadatok/Partner törzsadatok/Partnerek/Cím adatok fül:** a Személyek részben rögzíthetők további címzettek, ehhez meg kell adni a személy e-mail címét és itt jelölni szükséges hogy számla elektronikus küldésekor ez a címzettet is vegye figyelembe a program. A tartalom (e-mail szöveg) és csatolmány itt is külön kiválasztható:

Számla küldése e-mailben

Személy módosítás

Jelleg	UI - Ügyintéző
Név	Németh ügyintéző Attila
Cím	
Telefon	
Mobil	
Fax	
Email	szamlazo@novitax.hu
Tartalom	másik e-mail
Csatolmány	
Megjegyzés	
<input checked="" type="checkbox"/> Számla elektronikus küldésekor (email) címzettként kiválasztása	
<div>OK</div> <div>Mégsem</div>	

E-mail címek rögzítése

- **Főmenü/Cégbeállítások/Cégadatok/Képviselők fül:** a kiállító részéről kapcsolódó személyek rögzíthetők itt, akik számára szintén lehet küldeni az elektronikus számlát (pl.: könyvelő)

Számla kiállítása és küldése e-mailben

A számlát a szokásos módon el kell készíteni és tárolni kell. A tárolást követően a Számla

www.novitax.hu

Számla küldése e-mailben

példányszám ablakban a **Nyomtatás pdf-be** és **Küldés e-mailben** funkciót jelölni kell.

Az elektronikus küldési beállításoknak megfelelően a program küldeni fogja a számlákat, ezek:

- kikapcsolva: nem küldjük a számlákat e-mailben
- automatikus küldés: ebben az esetben a beállított sablonnal a partnernél megadott e-mail címekre a program automatikusan küldi az e-maileket
- kérdezzen rá: ennél az opciónál a program a beállításoknak megfelelően felkínálja a küldendő e-maileket további szerkesztésre. Lehetőség van még további címzettek megadására, az e-mail szövegének szerkesztésére és további fájlok csatolásokra akár e-mail címenként eltérőre is. Ebben az esetben az alábbi ablakban szabhatjuk testre a kiküldendő e-maileket:

Számla küldése e-mailben

E-levélküldés előkészítése

Küldési beállítások

☒ Számla partner részére ☐ Számla partnernél beállítottak számára ☐ Számla kiállító képviselőinek

Tip.	Bizonylatszám	Címzett	Levél tárgya	Küldő	Csatolt fájlok
KI	KI21/00188	gyongyi@novitax.hu	Új sablon	1	C:\NOVITAX.WIN\2021\MENT\KI2

< >

+ - ^ ↺

Email szövege

Tisztelt Módosított Csoportos adószám !

Mellékelve küldöm 2021.10.21 -én kelt KI21/00188 -ú számlájukat.

Üdvözlettel:
Novitax Kft.

Súgó

Levélküldés előkészítése

Küldési beállításoknál még utólag pipálni lehet hogy a rögzített e-mail címek közül kinek kerüljön kiküldésre az e-mail. Amennyiben a címzett nem került rögzítésre a + vagy az **Insert** gombra kattintva rögzíthető:

Címzett: vagy a hozzáad gombbal vagy pedig a mezőbe beírva adhatjuk meg a szükséges e-mail címeket. Ha több e-mail címet rögzítünk akkor ; -vel válasszuk el.

Tárgy: megadható szabadon, vagy a sablon kiválasztással automatikusan beírásra kerül

Szöveg: vagy szabadon megadható vagy pedig a sablon kiválasztással automatikusan beírásra kerül

Számla küldése e-mailben

kerül. Itt is használható a *Hivatkozás beszúrása* opció.

Csatolt fájlok: a program a kiállított számlát alapból csatolja, de további csatolmányok a hozzáad gombbal kiválaszthatók.

E-levelek küldés előkészítése

Az üzenet

Címzett: Hozzáad

Tárgy: Sablon kiválasztása

Szöveg:

Tisztelt Módosított Csoportos adószám !
Mellékelve küldöm 2021.10.21 -én kelt KI21/00188 -ú számlájukat.
Üdvözlettel:
Novitax Kft.

Csatolt fájlok

Fájlnév	Fájl méret	
C:\NOVITAX.WIN\2021\MENT\KI2100188_ModosítottCsoportosadoszam.pdf	36168	Hozzáad Töröl

Hivatkozás beszúrása ✓ OK ✗ Mégsem

Új e-mail cím megadása

Csoportos e-számla készítése és e-mailek küldése

A korábban már tárolt, de még el nem küldött számlákat a **Számlák, bizonylatok/Számla exportálása** menüpontba lehet pdf-be elkészíteni és e-mailben elküldeni. A küldési beállításoknál adható meg a címzettek köre és a beállításnak megfelelően vagy automatikusan vagy pedig

Számla küldése e-mailben

számlánként megállva és biztosítva a módosításokat küldi a program az e-maileket.