

Myyntilaskujen lähettäminen sähköpostilla

Yrityksemme vastaanottaa laskuja myös sähköpostitse. Laskut tulee lähettää osoitteeseen:

hinausautotmoisio@skannaus.apix.fi

Laskuja sähköpostilla lähetettäessä tulee huomioida seuraavat asiat:

- Laskulla ei saa olla vastaanottajana muita osoitteita (To:). Kopio- (cc:) ja piilokopio (Bcc:) saa käyttää varsinaisen vastaanottajan lisäksi.
- Laskun otsikkoon olisi hyvä kirjoittaa sana lasku ja liitteenä olevan laskun numero, jotta palvelusta tuleva vahvistusviesti olisi helpompi kohdistaa.
- Lähetettävä lasku tulee olla sähköpostin liitteenä PDF-tiedostona. Laskun tekstiosassa olevia tietoja ei välitetä eteenpäin.
- Yhdessä sähköpostissa saa olla vain **yksi** PDF-tiedosto, jossa on vain **yksi** lasku.
- Sähköpostiosoitteen, josta lasku lähetetään, tulee olla myös toimiva sähköpostin vastaanotto-osoite.

Lähetyksen jälkeen palvelusta tulee joko hyväksyntä- tai hylkäysilmoitus sähköpostilla lähetysooitteeseen 15 minuutin kuluessa lähetyksestä.

- Jos laskun käsittely on onnistunut, sähköpostin otsikko on:
” TOIMITETTU/DELIVERED: ” ja tämän perässä on alkuperäisen sähköpostin otsikko.
- Jos laskun käsittely ei ole onnistunut, niin sähköpostin otsikko on:
”EI TOIMITETTU/NOT DELIVERED: ” ja tämän perässä on alkuperäisen sähköpostin otsikko.
Laskua ei ole tällöin hyväksytty ja se tulisi lähettää uudestaan korjattuna.

Mikäli ilmoitusta ei tule 15 min kuluessa olkaa yhteydessä Apix Messaging Oy:n asiakastukeen: servicedesk@apix.fi