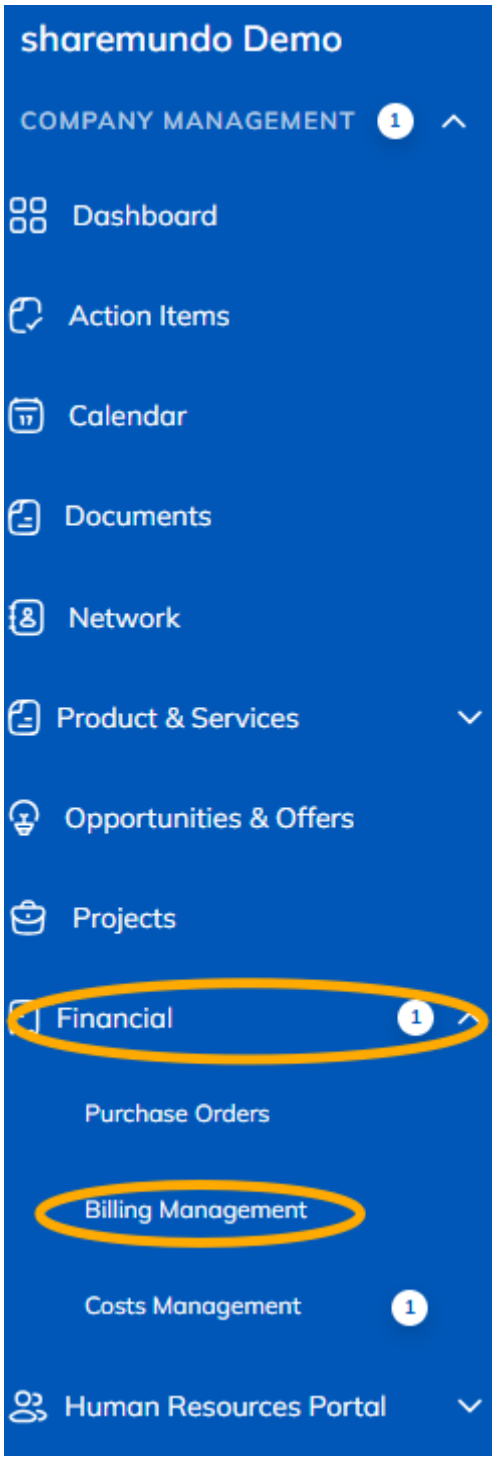
Envoyer une facture/un avoir

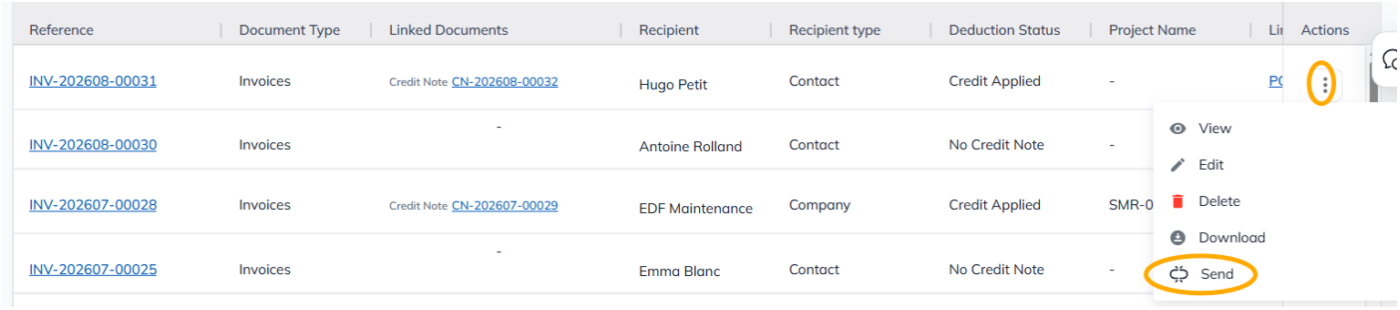
Processus communs à tous les types de solutions sharemundo links · https://sharemundo.com/help/envoyer-une-facture/

Cette fonctionnalité est commune à toutes les solutions sharemundo links®.

Etape 1 : Allez à la section ‘Financier’ , sous section ‘Gestion de la facturation’ depuis le menu de navigation.

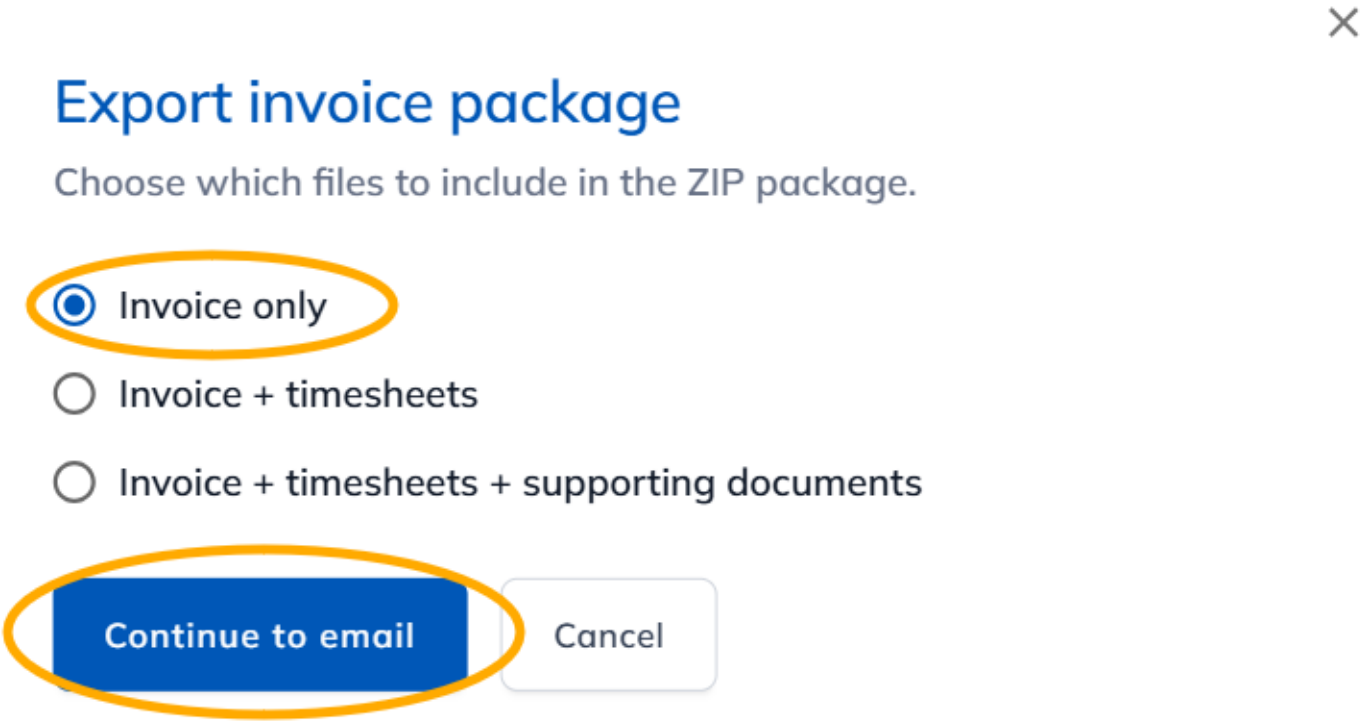


Etape 2 : Dans le tableau de suivi des factures, cliquez sur 'Envoyer' dans le menu d'actions de la facture que vous souhaitez envoyer par courrier électronique.

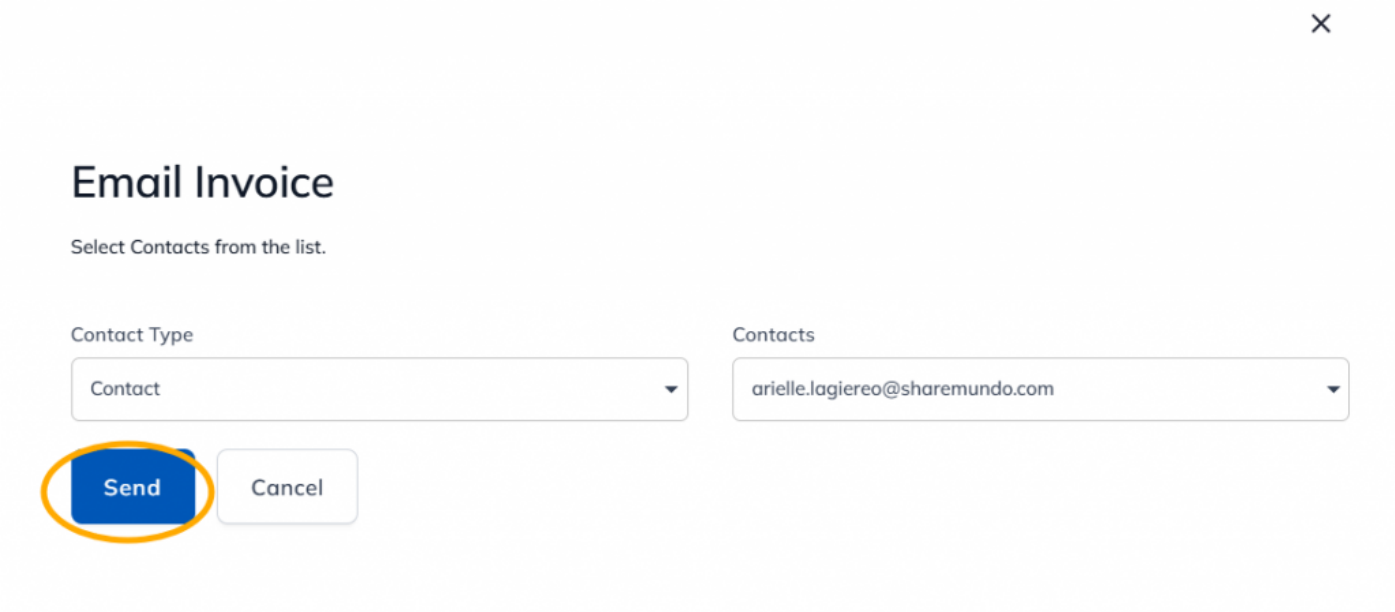


Note : les captures ci-dessous concernent l'envoi de facture, mais le principe est exactement le même pour un avoir.

Etape 3 : Sélectionnez le pack de facture à envoyer, par exemple 'facture uniquement' et continuez vers le mail.



Etape 4 : Vous pouvez choisir d'envoyer à une entreprise ou un contact. Sélectionnez le ou les destinataires de la facture et cliquez sur 'Envoyer'.



Etape 4 : Un nouvel email contenant un lien vers la facture stockée dans **sharemundo links®** s'ouvrira dans votre application de gestion du courrier électronique. Il ne vous reste plus qu'à ajouter d'autres destinataires si nécessaire, et/ou à modifier le corps de l'email, si vous le souhaitez, et à cliquer sur 'Envoyer'.

Etape 5 : Le destinataire du courrier électronique n'aura plus qu'à cliquer sur le lien reçu pour pouvoir télécharger la facture et ses éventuels attachements.