

Ako si stiahnuť vystavené faktúry

Last updated October 17, 2024

Všetky vystavené faktúry si z Mail Klerku môžete jednoducho stiahnuť. V tomto článku vám ukážeme, ako na to.

Kde nájdem vystavené faktúry a zálohové predpisy?

Všetky faktúry a zálohové predpisy nájdete po prihlásení do Mail Klerk v sekcii -> **Fakturácie a platby**. Tu nájdete všetky vystavené faktúry (zaplatené aj nezaplatené).

Faktúry vám takisto posielame na kontaktnú e-mailovú adresu, či na e-mailovú adresu pre kópie faktúr (napr. pre vašu účtovníčku a pod., ak ju máte vyplnenú).

Príklad sekcie fakturácie a dostupných faktúr:

The screenshot shows the Mail Klerk dashboard with a green header. The main navigation bar includes 'Všetke údaje', '\$ Fakturácie a platby', 'Údaje pro SMTP', 'API kľúče', and 'Povolené IP'. The right sidebar contains a menu with options like 'Všetke údaje', '\$ Fakturácie a platby', 'Údaje pro SMTP', 'API kľúče', 'Povolené IP', 'DKIM a SPF', 'Moduly', 'Ostatné nastavenia', 'API dokumentácia', 'Návod', and 'Podpora'. The main content area is titled 'Nastavená fakturácia' and shows settings for 'Typ: Aktivní' and email limits. Below this is a table 'Vystavené faktúry' with columns: 'Variabilní symbol', 'Částka bez DPH', 'Datum vystavení', and 'Zaplaceno'. A red arrow points to the first row of this table.

Variabilní symbol	Částka bez DPH	Datum vystavení	Zaplaceno
461207	11.66 €	31.8.2020	11.9.2020
453711	11.66 €	31.7.2020	27.8.2020
446903	11.46 €	30.6.2020	8.7.2020
377455	11.99 €	31.10.2019	4.12.2019

Ako si stiahnem vystavenú faktúru?

Ak kliknete na číslo faktúry vo výpise faktúr, v prehliadači sa otvorí nové okno, v ktorom nájdete vygenerovanú faktúru. Ak stlačíte Ctrl+P, môžete si tento dokument vytlačiť.

Nemáte ešte vyplnené fakturačné údaje?

Fakturačné údaje je nutné vyplniť, ak chcete [prejsť z testovacieho režimu na režim aktívny](#). Ak chcete, aby sme vám faktúry posielali na e-mail, vyplňte si, prosím, aj ten.

Kontaktný e-mail je e-mailová adresa prostredníctvom ktorej s vami budeme komunikovať, posielat' na ňu faktúry, oznámenia napr. o pripravených exportoch kontaktov

atď. Táto adresa bude pre príjemcov vašich e-mailov **uvedená na stránke pre odhlásenie** (unsubscribe page).

E-mail pre kópie faktúr slúži na to, aby faktúra okrem kontaktného e-mailu chodila aj na ďalšiu e-mailovú adresu (napr. pre vaše účtovné oddelenie a pod.)

Fakturačné údaje nájdete v sekcii -> **Vaše údaje** po kliknutí na profil.

Po vyplnení údajov je treba kliknúť na tlačidlo **Uložiť** (dole pod formulárom).