

Data	Totale
0/17	655.00

Come inviare un sollecito di pagamento ai familiari

Descrizione

E' possibile inviare un sollecito ai familiare dopo X giorni dall'invio di una fattura/ricevuta o di un proforma.

Per farlo vi basterà andare in [Amministratore->Fatturazione->Elenco documenti](#) e cliccare sul tasto verde "Invia sollecito" che sarà visibile a destra di ogni documento inviato.

N° documento	Intestazione	Data	Totale	Incassato	Modifica doc
045-2017	Giorgia Del Rio (Linda Romano)	20/10/17	655.00	0	

Cosa succede dopo il click?

All'utente arriveranno una mail e una notifica push (solo in caso abbia installato l'app) contenenti i seguenti testi.

Mail

Oggetto: Hai un documento su EasyNido che richiede la tua attenzione

Testo nel corpo della mail: Ti preghiamo di collegarti su EasyNido per verificare i documenti che ti sono stati inviati

Notifica Push

[nome della vs struttura]

c'è una un documento che richiede la tua attenzione

A breve daremo la possibilità di personalizzare questi testi.