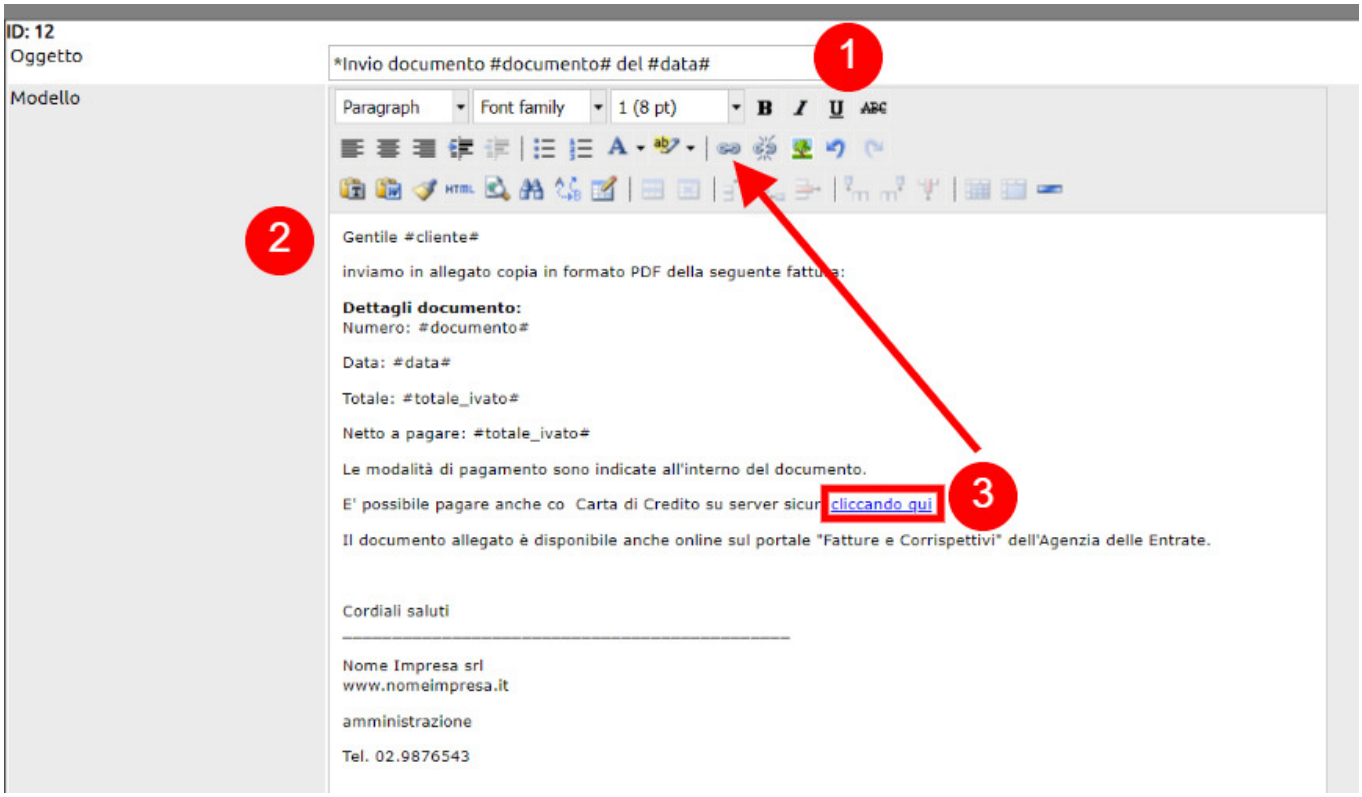
Inserire link per la richiesta di pagamento importi fatture e crediti attraverso Paypal o Stripe

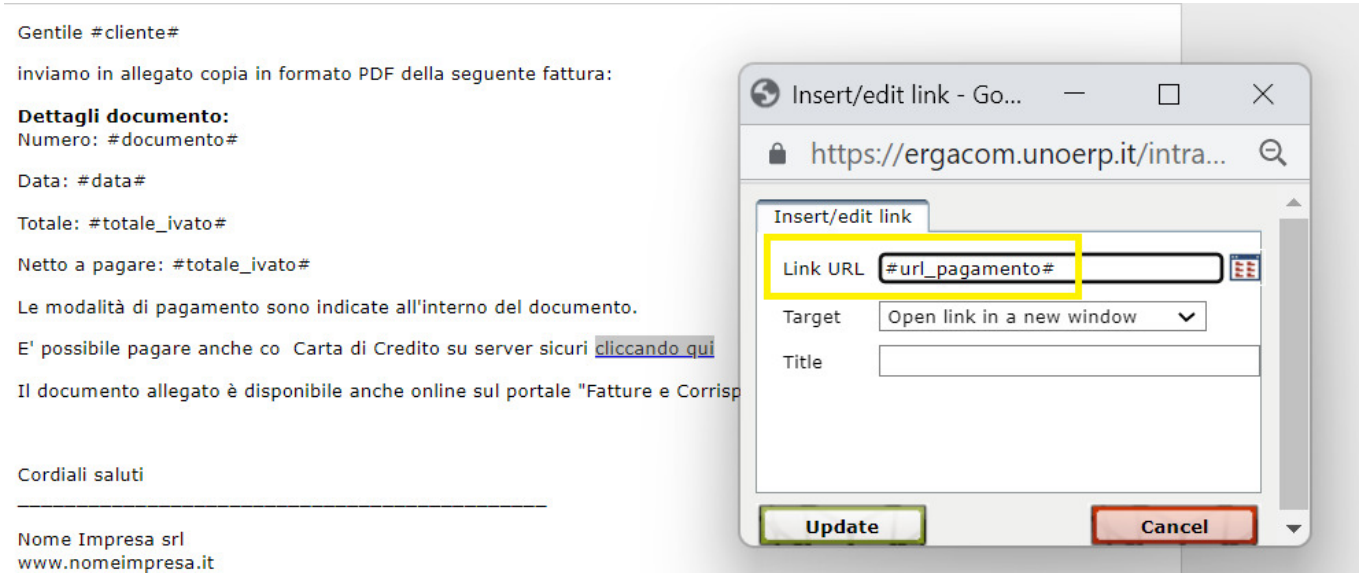
1. Inserire link per la richiesta di pagamento importi fatture e crediti attraverso Paypal o Stripe

Dopo aver eseguito i settaggi propedeutici che vengono spiegati qui, recarsi in **Configurazione > Comunicazioni + Testi amministrativi** e selezionare il testo nel quale si vuole inserire la richiesta di pagamento.

Come si evince dall'immagine, sia l'oggetto (1) che il corpo del testo (2) possono accogliere le numerose macro (più sotto riportiamo un elenco) che consentono di personalizzare il testo stesso.



Per generare il link di pagamento (3) evidenziare la parola da rendere cliccabile (nell'esempio in figura abbiamo usato "cliccando qui") ed agendo sull'icona dei link inserire nel campo url la macro #url_pagamento# quindi confermare con un clisk sul tasto "Update" ed infine salvare il tasto cliccanso sul tasto [Salva].



A questo punto il testo è pronto per essere utilizzato durante la spedizione di una fattura o di un estratto conto.

Vediamo come:

da Fatturazione B2B, cliccando sull'icona dell'invio email selezionare il testo amministrativo dove avete inserito la nuova macro per la richiesta di pagamento ed inviate la mail al cliente.

Egli potrà cliccare sul link ed ed eseguire il pagamento utilizzando uno dei metodi di pagamento previsti.