

PDF-Rechnung per E-Mail

Zeit sparen und Ressourcen schonen

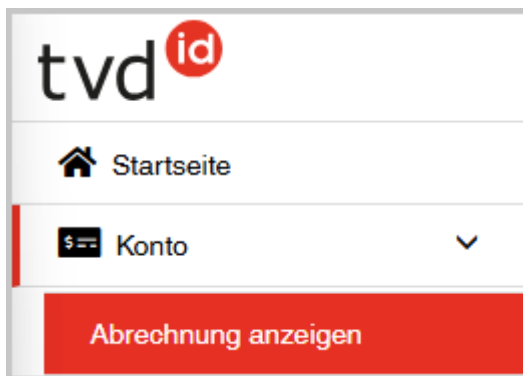
Verringern Sie Ihren Aufwand und sparen Sie Zeit: Erhalten Sie Rechnungen als PDF per E-Mail. Einscannen entfällt, Papierverbrauch sinkt – Ressourcen werden geschont.

[français](#) | [italiano](#)

Kurzanleitung

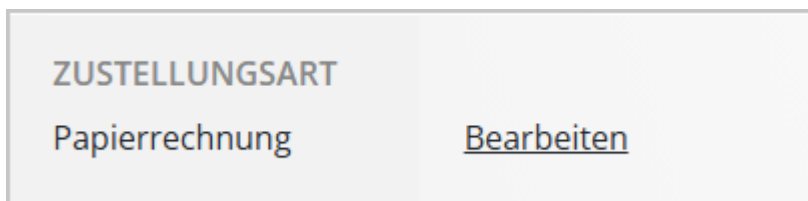
Schritt 1

Öffnen Sie in der TVD das Menu «Abrechnung anzeigen».



Schritt 2

Bearbeiten Sie die Zustellungsart.



Schritt 3

Wählen Sie «E-Mail» und erfassen Sie Ihre E-Mail-Adresse. Danach erfassen Sie den Bestätigungscode, den Sie per E-Mail erhalten haben.

Zustellung der Abrechnung ×

Wählen Sie die Zustellungsart Ihrer Rechnung aus.

Postversand E-Mail