

Creare rapporti commerciali

Passo 1

1. Accedere a www.billexco.com
2. Effettuare il login con il proprio utente e la password
→ Fare attenzione a maiuscole e minuscole!



Passo 2

3. Fare clic su «Creare nuovo rapporto commerciale»



Passo 3

4. Scegliere direzione
→ Tenere presente che un rapporto commerciale copre una sola direzione



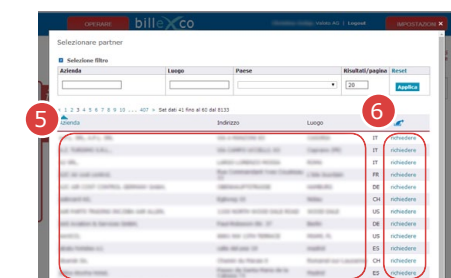
Guida

Le informazioni utili sono disponibili qui:

- **Istruzioni (PDF)**
da Avvio → Guida → Istruzioni
- **Guida online**
Facendo clic su ? si accede alle istruzioni per pagine specifiche
- **Video in numerose lingue**
sulla pagina iniziale di «www.billexco.com»

Passo 4

5. Cercare il proprio destinatario (o mittente) della fattura
6. Fare clic nella riga del destinatario (o mittente) della fattura su «richiedere»
→ Usare «Selezione filtro» per limitare l'elenco dei propri potenziali destinatari (o mittenti) della fattura



Passo 5

7. Assicurarsi di aver scelto la direzione corretta
8. Assicurarsi di aver scelto l'azienda corretta
9. Fare clic su «Invia»
→ Il rapporto commerciale diventa attivo e utilizzabile solo dopo il consenso del partner alla richiesta

