

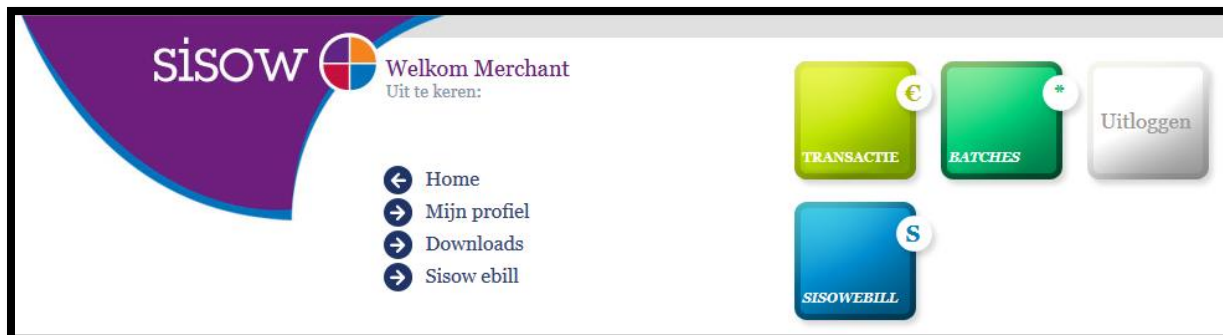
Handleiding Sisow ebill

Inleiding:

Om gebruik te kunnen maken van Sisow ebill dient u deze betaalmethode aan te vinken bij “Geselecteerde diensten” op de Sisow overeenkomst.

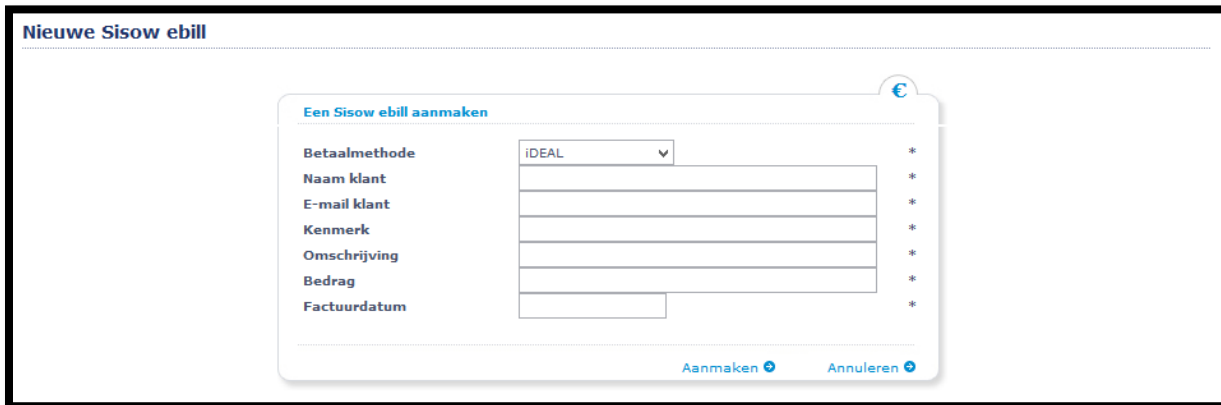
Activatie:

Wanneer u vanuit onze administratie de melding krijgt dat Sisow ebill is geactiveerd, dan is deze optie direct voor u beschikbaar in uw Sisow account:



Werkwijze:

Door middel van de knop “Sisow ebill” in het linker menu maakt u een ebill aan en komt u in het volgende scherm:



Betaalmethode:

Hiermee geeft u aan wat voor een betaallink u wilt toevoegen aan een ebill. Op dit moment zijn hiervoor de betaalmogelijkheden iDEAL, MisterCash, Sofort en Creditcard beschikbaar.

Naam Klant:

Hier vult u de naam van uw klant in.

E-mail klant:

Hier vult u het emailadres in waar de ebill naar toegestuurd moet worden.

Kenmerk:

Hier vult u het kenmerk van de ebill in.

Omschrijving:

Hier vult u de omschrijving van de ebill in.

Bedrag:

Hier vult u het bedrag van de ebill in.

Factuurdatum:

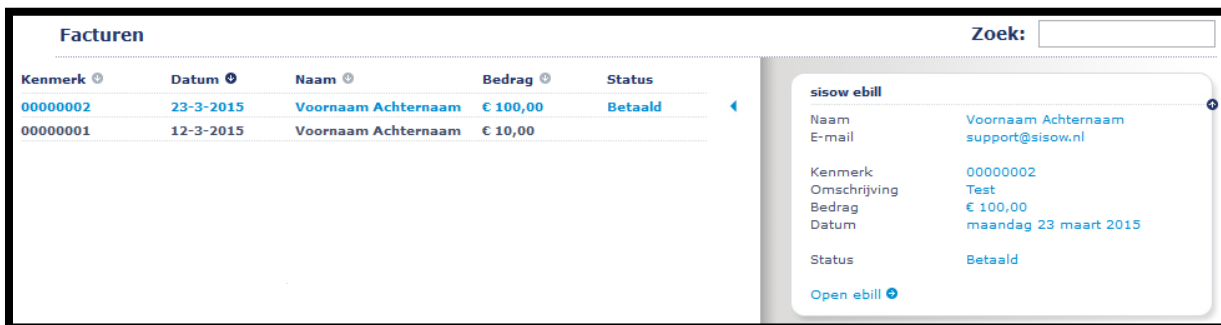
Hier vult u de factuurdatum van de ebill in. Hier staat standaard de dag van vandaag.

Bij een factuurdatum in de toekomst wordt de ebill wel direct verzonden.

Door op de knop "Aanmaken" te klikken, zal de ebill worden verzonden naar het opgegeven mailadres.

Status ebill controleren:

Door op de blauwe knop "SISOWEBILL" te klikken komt u in het ebill overzicht terecht.



Facturen Zoek:

Kenmerk	Datum	Naam	Bedrag	Status
00000002	23-3-2015	Voornaam Achternaam	€ 100,00	Betaald
00000001	12-3-2015	Voornaam Achternaam	€ 10,00	

sisow ebill

Naam: Voornaam Achternaam
 E-mail: support@sisow.nl

Kenmerk: 00000002
 Omschrijving: Test
 Bedrag: € 100,00
 Datum: maandag 23 maart 2015

Status: Betaald

[Open ebill](#)

In het overzicht vindt u de waardes terug zoals u deze met het aanmaken van de ebill heeft ingevuld.

In de kolom "Status" kunt u de status van de ebill herleiden. Wanneer er nog niets staat, dan is er nog geen betaling geweest. Wanneer er "Betaald" staat, dan is de ebill voldaan.

Aan de rechterkant vindt u een blok met de volledige specificaties van een ebill.



sisow ebill

Naam: Voornaam Achternaam
 E-mail: support@sisow.nl

Kenmerk: 00000001
 Omschrijving: Test
 Bedrag: € 10,00
 Datum: donderdag 12 maart 2015

Status:

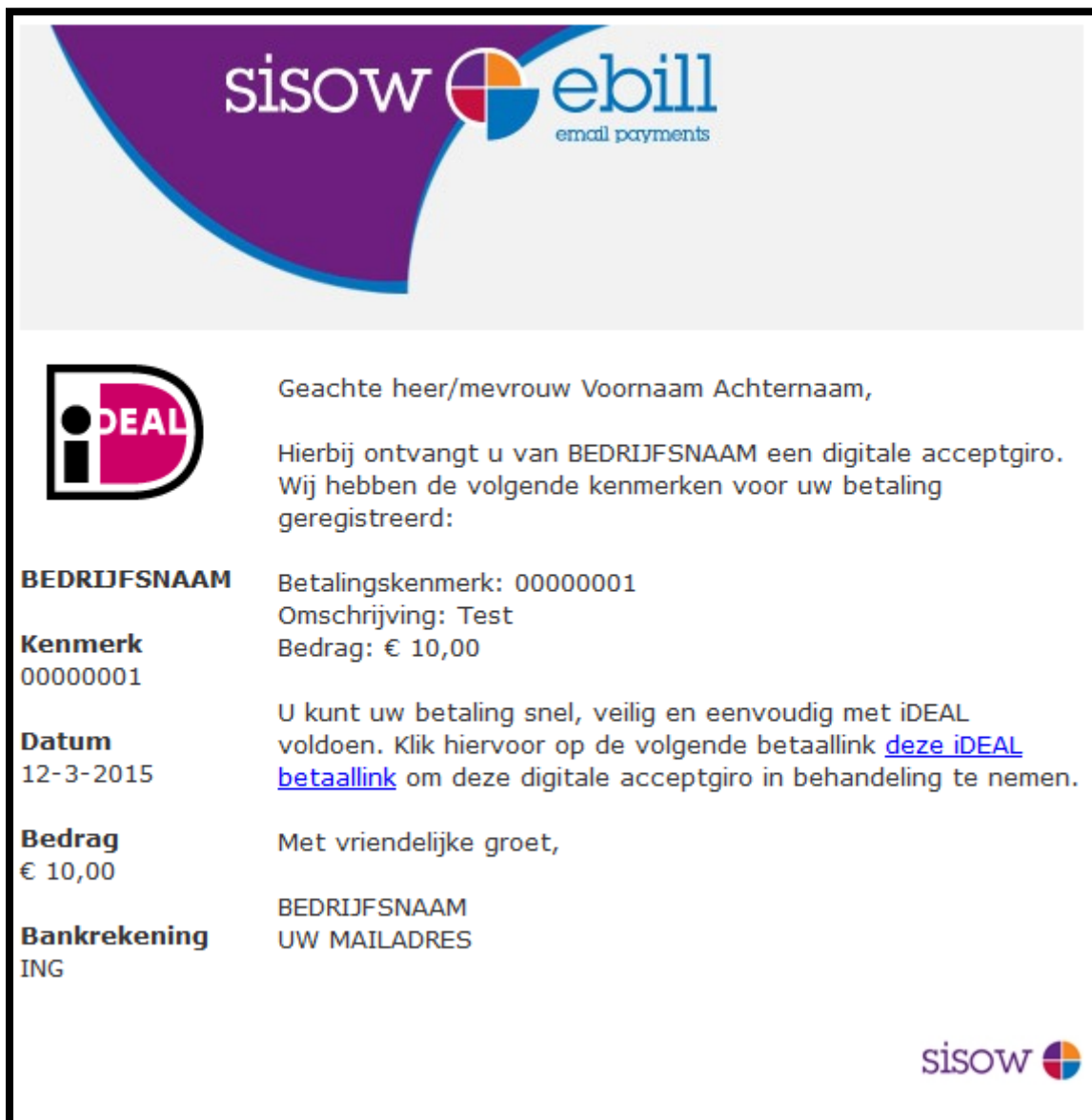
[Open ebill](#)

[Verwijder ebill](#)

Door middel van de knop “Open ebill” krijgt u een kopie van de verzonden mail te zien in HTML formaat.

Door middel van de knop “Verwijder ebill” kunt u een ebill die nog niet is voldaan verwijderen. Hiermee wordt toegevoegde betaallink onbruikbaar en kan de klant er niet meer mee betalen.

Hoe ziet een ebill er uit?:



The image shows a screenshot of an ebill email template. At the top, there is a header with the 'sisow' logo on the left and the 'ebill' logo on the right, which includes the text 'email payments'. Below the header, there is a section with the iDEAL logo on the left and a salutation 'Geachte heer/mevrouw Voornaam Achternaam,' on the right. The main body of the email contains a message from 'BEDRIJFSNAAM' regarding a digital acceptgiro. It lists the following details: 'Kenmerk 00000001', 'Datum 12-3-2015', and 'Bedrag € 10,00'. The message also includes a link to 'deze iDEAL betaallink' and a closing 'Met vriendelijke groet,'. At the bottom right of the email template, there is a signature block for 'BEDRIJFSNAAM' and 'UW MAILADRES', and the 'sisow' logo.

Bij BEDRIJFSNAAM wordt uw bedrijfsnaam getoond zoals deze in uw Sisow account staat vermeld.

Bij UW MAILADRES wordt uw mailadres getoond zoals deze in uw Sisow account staat vermeld.



Personalisatie:

De header van de ebill kunt u personaliseren voor middel van de optie "Header Logo (maximaal 550px breed)" in uw Sisow account. Hiervoor gaat u naar "Mijn profiel" tabblad "Upload".

De tekst van een ebill kunt u niet zelf wijzigen.