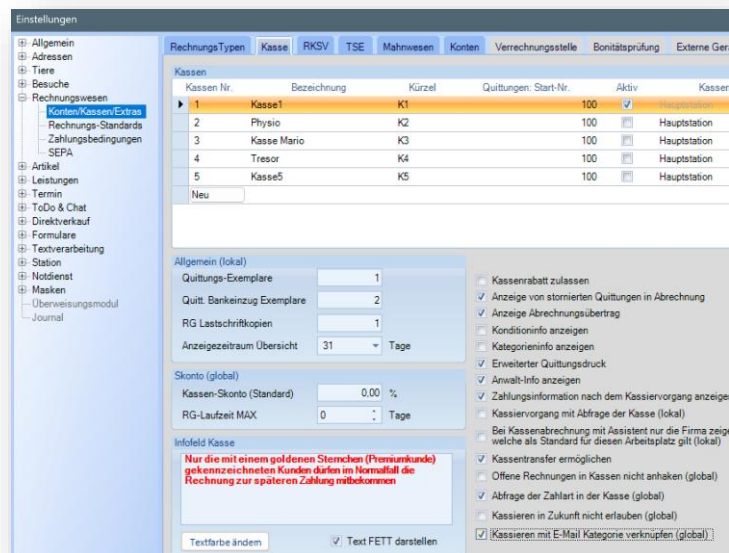


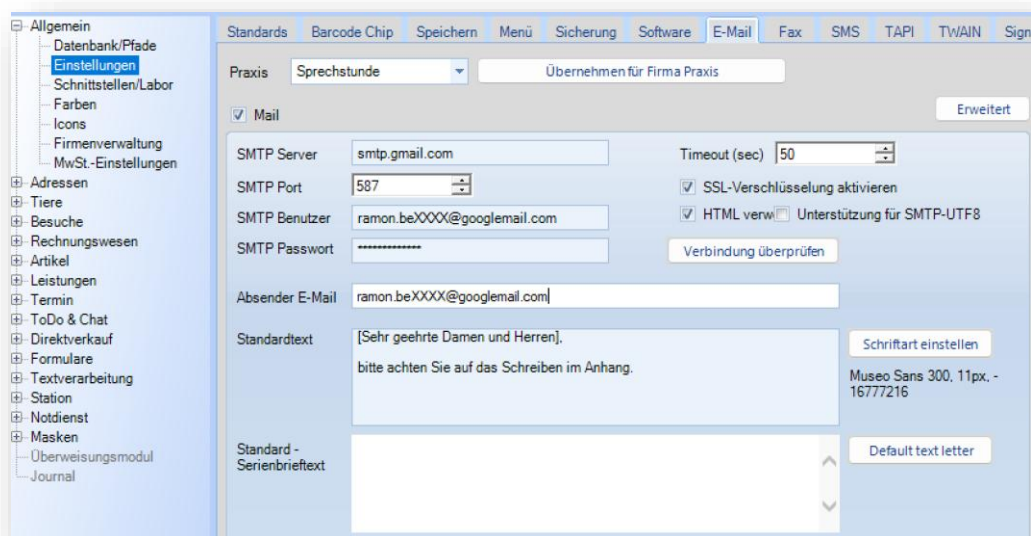
## Mail statt Druck

Sie sollten in dem Menüpunkt „**Extras > Einstellungen > Rechnungswesen > Konten/Kassen/Extras**“ das letzte Häkchen unten rechts setzen (Kassieren mit E-Mail-Kategorie verknüpfen).

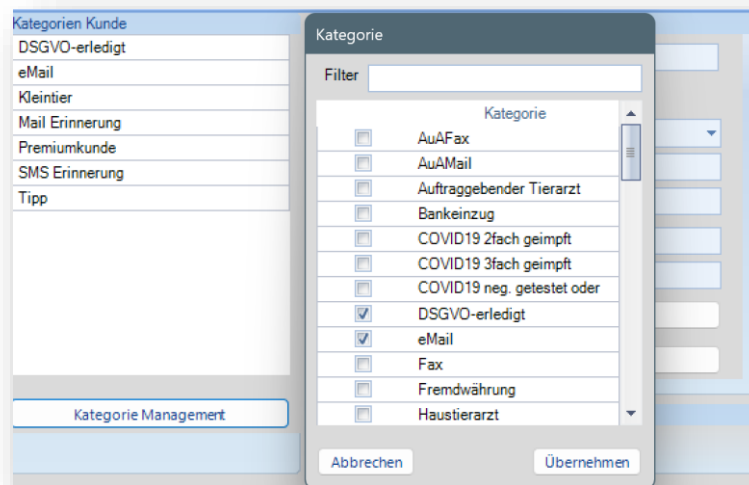


Danach wird bei jedem Kunden, mit einer Kunden-Kategorie „eMail“ und einer enthaltenden Mail-Adresse der Belegdruck per Mail abgefragt. **So sparen Sie Zeit und Geld an der Anmeldung.**

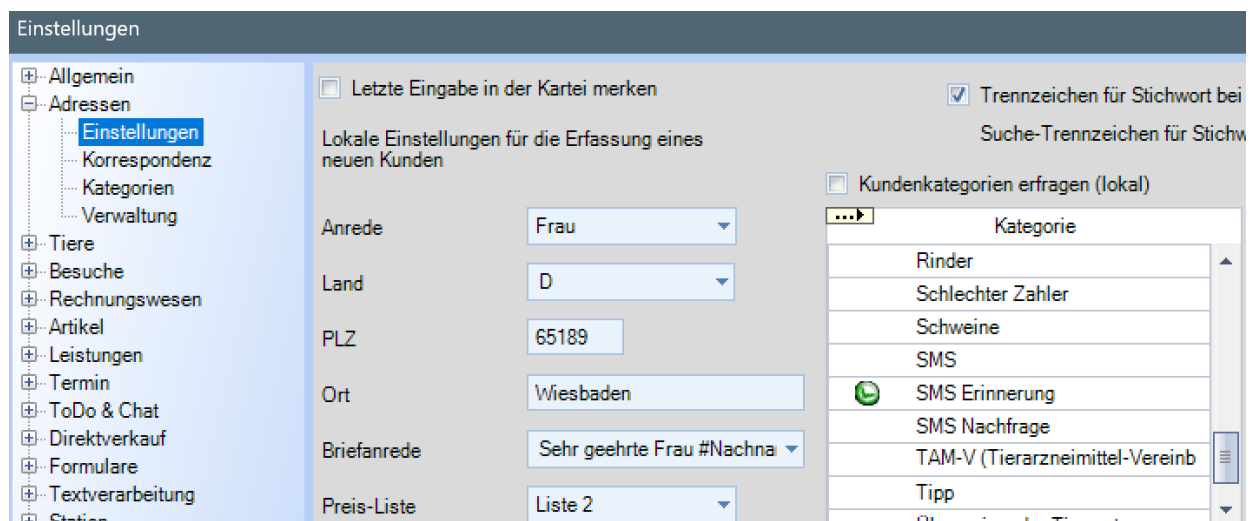
Voraussetzung für den direkten E-Mail-Versand aus Vetera: Eingetragene Zugangsdaten unter „**Extras > Einstellungen > Allgemein > Einstellungen > E-Mail**“ & ein lokal installierter E-Mail-Client.



Die **Einstellungen zu den Kategorien** finden Sie In der jeweiligen **Kundenkartei**, unter dem Reiter „Kategorie/Bank“. In der **Registerkarte „Kategorie Management“** setzen Sie bitte ein Häkchen bei „eMail“



Um zukünftig jeden neu erfassten Kunden automatisch mit den nötigen Kundenkategorien zu versehen, korrigieren Sie bitte Ihre **Standard-Auswahl der Kundenkategorie** unter „**Extras > Einstellungen > Adressen > Einstellungen**“



**Diese Einstellungen werden je Arbeitsplatz gespeichert.**

Ihre bestehenden Kunden können Sie auch **mit einem Klick um diese Kategorien erweitern**, indem Sie folgende Schaltfläche(n) anklicken im Menü: „**Extras > Einstellungen > Adressen > Kategorien**“

