

1

2

Generare nuovo Link di Pagamento

3520244 DEMO HOTEL

TITOLO

Descrizione

ENGLISH

Nessuna data di scadenza

E-mail

Riferimento

€

ASSEGNARE LINK

3 INVIARE IL LINK DIE PAGAMENTO

Dopo aver cliccato su “Creare link”, si apre una finestra di scelta con tre opzioni per l’invio del link di pagamento.



Opzione 1: Copiare il link di pagamento negli appunti

Nella parte superiore, vicino al link di pagamento, cliccando su , il link viene copiato negli appunti. In questo modo è ora possibile aggiungere il link ai propri documenti personali. Sul proprio documento cliccare a tale fine con il tasto destro del mouse e scegliere “Aggiungere” oppure utilizzate la combinazione di tasti CTRL + V. Il link di pagamento viene quindi aggiunto al documento nella collocazione desiderata.

Opzione 2: “Inviare tramite mail” il link di pagamento

Presupposto di questa funzione è che sul vostro PC o tablet sia stato installato un programma e-mail (ad es. MS Outlook). Cliccando ora sul pulsante “Invio tramite mail”, il programma di posta elettronica si apre e viene pre-compilato con i dati contenuti nel link di pagamento. Ora è possibile scrivere liberamente il messaggio nel programma di posta elettronica. Occorre solamente fare attenzione a non modificare il link di pagamento. Dopo aver creato l’e-mail secondo i propri desideri, inviarla come d’abitudine dal proprio programma di posta elettronica. Il vostro cliente riceve l’e-mail con il link di pagamento dal vostro indirizzo e-mail.

Opzione 3: “Inviare tramite hobex” il link di pagamento

Tramite questa opzione, l’e-mail che contiene il link di pagamento viene inviata tramite l’indirizzo e-mail di hobex (noreply@hobexonline.com). Il link di pagamento viene integrato in un testo predefinito da hobex che vi verrà mostrato ma che non potrete modificare. Se il cliente dovesse rispondere a questa e-mail, la risposta verrà inviata all’indirizzo e-mail inserito sul vostro online cockpit hobex e potrete comunicare direttamente con il vostro cliente.

4 LISTA LINK DEI PAGAMENTI

Nella parte inferiore della pagina si trova una lista dei link di pagamento già creati.

Nome	Importo	Riferimento	Status	Eseguito il	Descrizione	Valido fino a	Opzioni
Hotel Prova	800,00 EUR	355645	Nuovo	13.06.2019 11:09:47	Festa aziendale 23.08.2019	-	OPZIONI ▼
Maria Mustermann	240,00 EUR	432452	Attivo	13.06.2019 11:39:52	Helicopterskiing dicembre 2019	-	OPZIONI ▼
Moritz Mustermann	300,00 EUR	244234	Pagato	13.06.2019 12:13:44	Deposito Appartamento luglio	-	OPZIONI ▼
Maria Mustermann	240,00 EUR	432452	Scaduto	13.06.2019 12:15:12	Helicopterskiing dicembre 2019	-	OPZIONI ▼

Ci sono diversi stati nei quali può trovarsi un link di pagamento:

1. “Nuovo” (sfondo blu) - Il link di pagamento è stato creato ma il vostro cliente tuttavia non l’ha ancora cliccato.
2. “Attivo” (sfondo giallo) - Il link di pagamento è stato cliccato almeno una volta dal vostro cliente, tuttavia non è ancora stato effettuato ancora alcun pagamento andato a buon fine.
3. “Pagato” (sfondo verde) - Il vostro cliente ha utilizzato il link e il pagamento è stato autorizzato dall’istituto di credito.
4. “Scaduto” (sfondo rosso) - Il vostro cliente non ha utilizzato il link di pagamento e non è stato effettuato alcun pagamento.

A destra della lista si trova il tasto “Opzioni”. Sotto questo tasto è possibile eseguire nuovamente le funzioni collegate al link. Nel caso dei link di pagamento con lo stato “Pagato” è possibile passare qui ai dettagli della transazione.

4a STATUS LINK “NUOVO” E “ATTIVO”

In caso di link di pagamento con lo status “Nuovo” e “Attivo” è possibile scegliere le seguenti opzioni:

- *Inviare via hobex*
- *Copiare*
- *Inviare via Programma Mail*
- *Disattivare* (se il link deve essere disattivato)
- *Modificare*

Esempio relativo a “Modificare”:

Nome	Importo	Riferimento	Status	Eseguito il	Descrizione	Valido fino a	Opzioni
Hotel Prova	800,00 EUR	355645	Nuovo	13.06.2019 11:09:47	Festa aziendale 23.08.2019	-	OPZIONI ▼

OPZIONI ▼

 Inviare via **hobex**

 Copiare

 Inviare via Programma Mail

 Disattivare

 modificare

Nella vostra panoramica vedete il cliente “Hotel Prova” con un acconto di 800,00 EUR per una festa aziendale. Volete ora aumentare l'importo a 850,00 EUR. Cliccate su “Opzioni - Modificare” e comparirà la seguente schermata:

Checkout djfdlkjfd-iuuraöjdc-dsjfieiju

355645

ENGLISH ▼

Nessuna data di scadenza

SIGNOR ▼

Hotel Prova

hotelprova@abc.it

Festa aziendale 23.08.2019

20190613

800,00

Stato d'inserimento

Nuovo

INDIETRO

SALVARE

Ora nell'ultimo campo a destra in basso potete modificare l'importo da 800,00 a 850,00 EUR e salvare. Successivamente riceverete la conferma che la modifica è stata accettata. Attenzione: il link non deve essere inviato nuovamente!

4b STATUS LINK “PAGATO”

Per i link di pagamento con status “Pagato”, qui potete accedere ai dettagli relativi alla transazione.

Sotto “Dettaglio” trovate informazioni più dettagliate in merito al vostro link di pagamento.

OPZIONI ▼

 Dettaglio

4c STATUS LINK “SCADUTO”

Lo status “Scaduto” compare quando il link è stato definito con una data di validità.

In caso di link di pagamento con tale status potete scegliere tra le seguenti opzioni:

- *Modificare*: Tramite questa opzione il link scaduto può essere modificato
- *Attivare*: Tramite questa opzione il link scaduto può essere nuovamente attivato

OPZIONI ▼

 modificare

 Attivare

5 POSSIBILITÀ AGGIUNTIVE



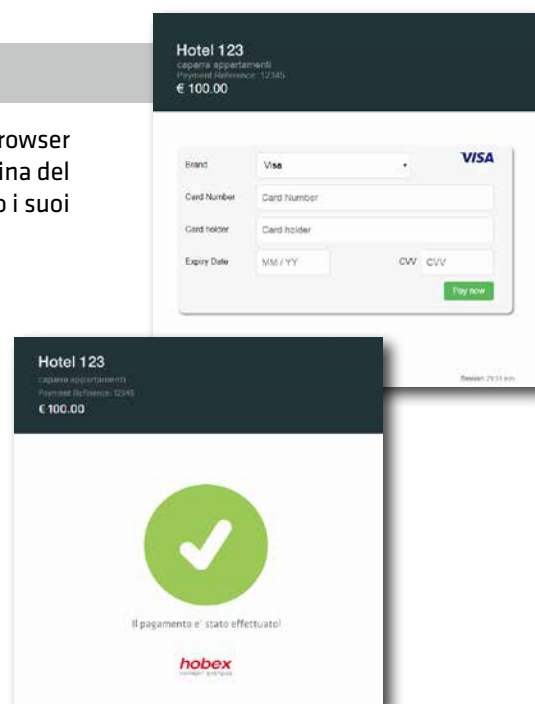
- 1 Nel campo status, con la freccia è possibile filtrare singolarmente in base alle opzioni **“Pagato”**, **“Nuovo”**, **“Attivo”** o **“Scaduto”**
- 2 Nel campo Name / Email effettuare una ricerca nel vostro elenco in base a questi valori
- 3 Confermare la ricerca con la lente d'ingrandimento
- 4 Con questo tasto è possibile esportare i dati in PDF
- 5 Qui è possibile creare un file CSV con i dati

6 PAGAMENTO TRAMITE LINK DI PAGAMENTO

Non appena il vostro cliente clicca sul link di pagamento, viene aperto il browser internet e si viene condotti sulla pagina hobex dei pagamenti online. Sulla pagina del pagamento il vostro cliente sceglie il mezzo di pagamento e, dopo aver inserito i suoi dati di pagamento, clicca su **“Pagare adesso”**.

Dopo l'autorizzazione tramite il rispettivo istituto di pagamento (MasterCard, Visa, Maestro, Vpay e metodi di pagamento alternativi), il cliente viene condotto su una pagina nella quale gli viene presentato il risultato dell'autorizzazione (pagamento avvenuto con successo, pagamento rifiutato).

Se il pagamento è stato effettuato con successo, voi e il cliente riceverete una conferma del pagamento tramite e-mail. Se il pagamento non è stato effettuato non viene inviata alcuna e-mail.



7 ALTRO

Il controllo del bonifico viene facilitato tramite il numero di riferimento (solo numerico) che viene mostrato su PartnerNet.