

Melihat Status Email

June 20, 2019

Anda dapat melihat status berhasil atau tidaknya pengiriman email untuk tagihan penjualan/pembelian Anda.

Sebagai contoh, Anda mengirimkan tagihan penjualan kepada pelanggan Anda. Untuk melihat status pengirimannya, Anda dapat:

1. Klik menu **Penjualan**;
2. Klik **nomor penjualan**;
3. Scroll ke bawah dan klik link audit dari transaksi tersebut;

The screenshot displays the 'Sales Invoice' view in the Jurnal system. The header shows the customer name 'Nina' and email 'nina@gmail.com'. The total amount is Rp. 16.500.000,00. The invoice details include the transaction date (10/06/2019), invoice date (25/06/2019), and payment terms (Net 15). The product list shows one item: 'Apple MacBook Air 13' with a quantity of 1 and a price of 15.000.000,00. A red box highlights a message at the bottom right: 'Terakhir dilihat oleh Dhina Merry pada 10/06/2019 05:20 PM GMT+7'.

4. Kemudian, Anda akan melihat pesan yang muncul seperti berikut.

The screenshot shows the 'Sales Invoice Audits' dialog box. The table contains the following data:

Tanggal	Tindakan	Pengguna	Detil
10/06/2019 05:20 PM	Email Sent	Dhina Merry	Email to: jessica.gwyneth@mekari.com Status: delivered
10/06/2019 05:20 PM	Create	Dhina Merry	

A red box highlights the first row of the table. The background shows the same sales invoice as the previous screenshot.

*Note: Jika email yang dikirim berhasil, maka statusnya adalah 'Delivered'. Jika gagal, statusnya 'Failed'.

Baca juga:

[Cara mengirimkan email faktur penjualan](#)