

Instrukcja podpisania umowy elektronicznej

Krok po kroku



FRESHMAIL

Spis treści

Czym jest umowa elektroniczna we FreshMailu?

Jak zawrzeć umowę elektroniczną krok po kroku?

Krok 0 - uzupełnij dane swojej firmy

Krok 1 - przeczytaj najważniejsze informacje

Krok 2 - wypełnij dane do umowy

Krok 3 - zaakceptuj umowę

Krok 4 - korzystaj z pełni możliwości FreshMaila



Czym jest umowa elektroniczna we FreshMailu?

Na początku wyjaśnijmy, czym jest sama umowa. Jest to jeden ze sposobów rozliczania. Z pewnością najwygodniejszy. FreshMail udziela licencji na korzystanie z Systemu, a opłata za nie płatna jest co miesiąc z dołu, po otrzymaniu przez Klienta faktury VAT. Faktury za dany miesiąc wysyłane będą do 10-ego dnia każdego miesiąca.

Umowa elektroniczna, to jej wersja, którą możesz zawrzeć w pełni online, na swoim koncie w aplikacji FreshMail. Umowa taka ma tę samą moc, co jej wersja papierowa. Wystarczy uzupełnić wymagane dane, wybrać rodzaj planu czy dodatkowe usługi, i dalej w kilku krokach potwierdzić zawarcie umowy na wybrany okres jej obowiązywania.

Jak zawrzeć umowę elektroniczną krok po kroku?

Krok 0 - uzupełnij dane swojej firmy

Na początku, zaloguj się do systemu i przejdź do zakładki Ustawienia → Płatności → Dane do płatności.

Płatności

Dane do płatności

Podaj nam dane potrzebne do wystawienia Ci faktury.

Kraj: Polska

Rodzaj umowy: Firma

NIP: PL

Nazwa firmy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Adres:

Dorota FreshMail

[Płatności](#) [Ustawienia](#) [Mój FreshMail](#) [Nowości w systemie](#) [Historia logowań](#) [Program partnerski](#) [Moje umowy](#) [Przełącz](#)

[Wyloguj](#)

[?](#)

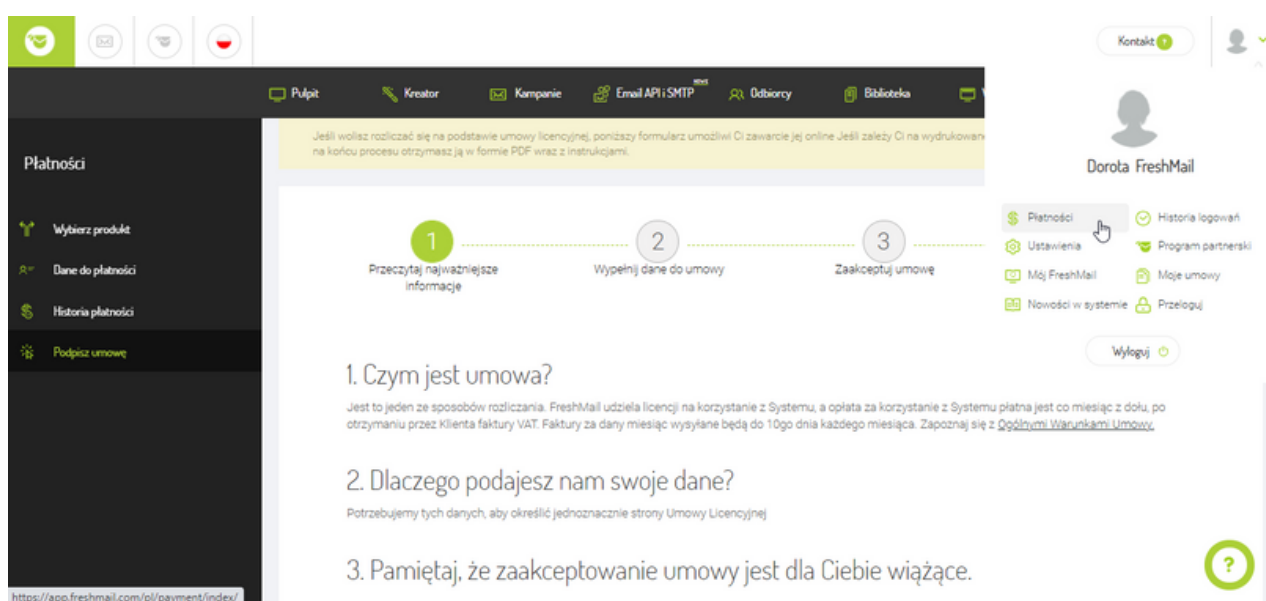
<https://app.freshmail.com/pl/payment/index/>

Upewnij się tam, że masz uzupełnione „dane do płatności”, czyli te, dotyczące Twojej firmy: NIP, nazwa firmy, adres. Jeśli dane te nie są uzupełnione, wpisz NIP swojej firmy i kliknij „zaktualizuj dane”.

Mając uzupełnione dane do płatności, możesz przejść do zawarcia umowy elektronicznej.

Krok 1 - przeczytaj najważniejsze informacje

Przejdź w zakładce „Płatności” do podzakładki „Podpisz umowę”.



Zapoznaj się tam z najważniejszymi informacjami, a następnie kliknij przycisk „przejdź do formularza”.

Krok 2 - wypełnij dane do umowy

Kolejny etap, to „wypełnij dane do umowy”. Uzupełnij w tym miejscu osobę reprezentującą firmę* oraz szczegóły zawarcia umowy: okres obowiązywania umowy, email do wysyłki faktur elektronicznych, deklarowany plan Email Marketing i/lub deklarowany plan Maili po API i SMTP.

Dodatkowo możesz zaznaczyć, czy chcesz korzystać z usług wysyłek SMS. Przy każdej z usług, najeżdżając na ikonę znaku zapytania, możesz zapoznać się tabelą opłat za daną usługę, którą wybierasz.

*Osoba reprezentująca firmę powinna być wpisana do KRS lub posiadać pełnomocnictwo, uprawniające ją do zawierania umów.

The screenshot shows a web interface for selecting services. The 'Email Marketing' section is active, showing three plans: Starter, Standard, and Pro. A yellow overlay window titled 'Tabela opłat za korzystanie z usługi Email Marketing' displays the following pricing table:

Liczba odbiorców w bazie Klienta	Starter	Standard	Pro
1 - 1000	50zł / msc	190zł / msc	369zł / msc
1001 - 2500	89zł / msc	215zł / msc	439zł / msc
2501 - 5000	175zł / msc	289zł / msc	519zł / msc
5001 - 10000	257zł / msc	349zł / msc	619zł / msc
10001 - 25000	552zł / msc	649zł / msc	949zł / msc
25001 - 50000	947zł / msc	1099zł / msc	1349zł / msc
50001 - 75000	1295zł / msc	1499zł / msc	1799zł / msc
75001 - 100000	1670zł / msc	1799zł / msc	2099zł / msc
Powyżej 100 000	1670 zł/miesięcznie + 14zł za każdy rozpoczęty 1000 odbiorców powyżej 100 000	1799 zł/miesięcznie + 14zł za każdy rozpoczęty 1000 odbiorców powyżej 100 000	2099 zł/miesięcznie + 14zł za każdy rozpoczęty 1000 odbiorców powyżej 100 000

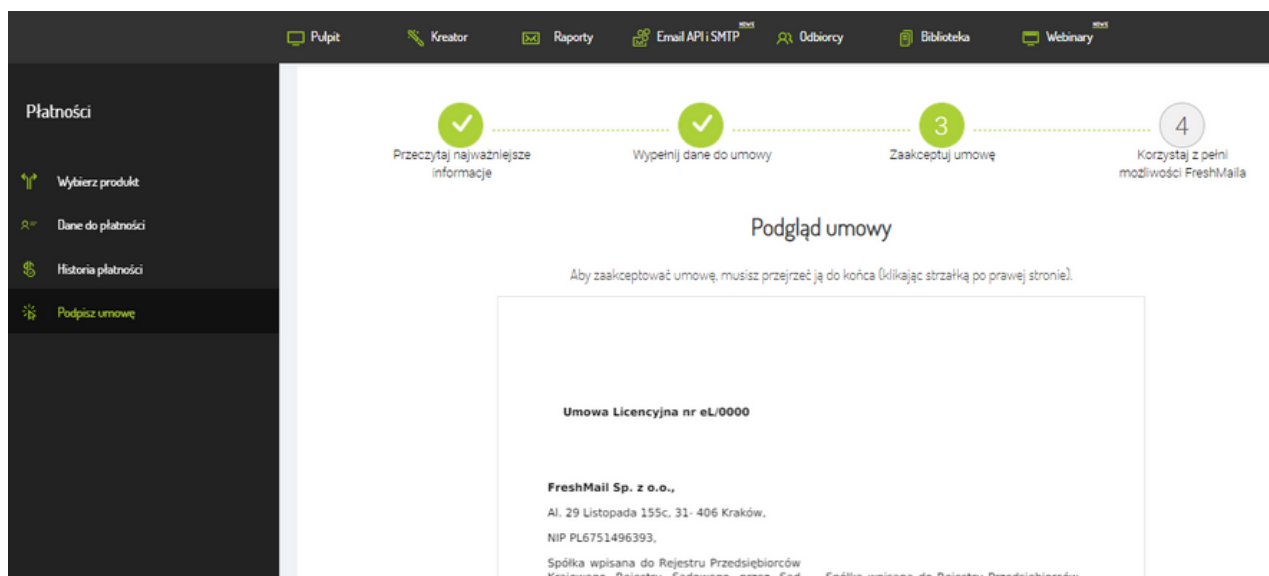
podane ceny są cenami netto

Below the table, there is a checkbox labeled 'Chcę korzystać z usługi wysyłki SMS'.

Gdy zaznaczysz wybrane przez Ciebie usługi, przejdź dalej klikając przycisk „Zobacz umowę”.

Krok 3 - zaakceptuj umowę

System przeniesie Cię do 3 kroku „Zaakceptuj umowę”. Dostępny jest tam jej podgląd.



Przejrzyj dokładnie treść umowy, jej warunki oraz dane Twojej firmy. Możesz to zrobić klikając strzałką po prawej stronie umowy. Jeśli wszystko się zgadza, zaznacz wymagane checkboxy i kliknij żółty przycisk „akceptuję umowę”.

- ☒ Akceptuję regulamin świadczenia usługi
- ☒ Oświadczam, że jestem uprawniony do zawarcia wiążącej umowy w imieniu podmiotu, którego dane wpisane są powyżej.

[Umowa nieczytelna? Pobierz PDF](#)

Akceptuję umowę

Po zaakceptowaniu umowy staje się ona wiążąca.
Upewnij się, że podane dane są prawidłowe.

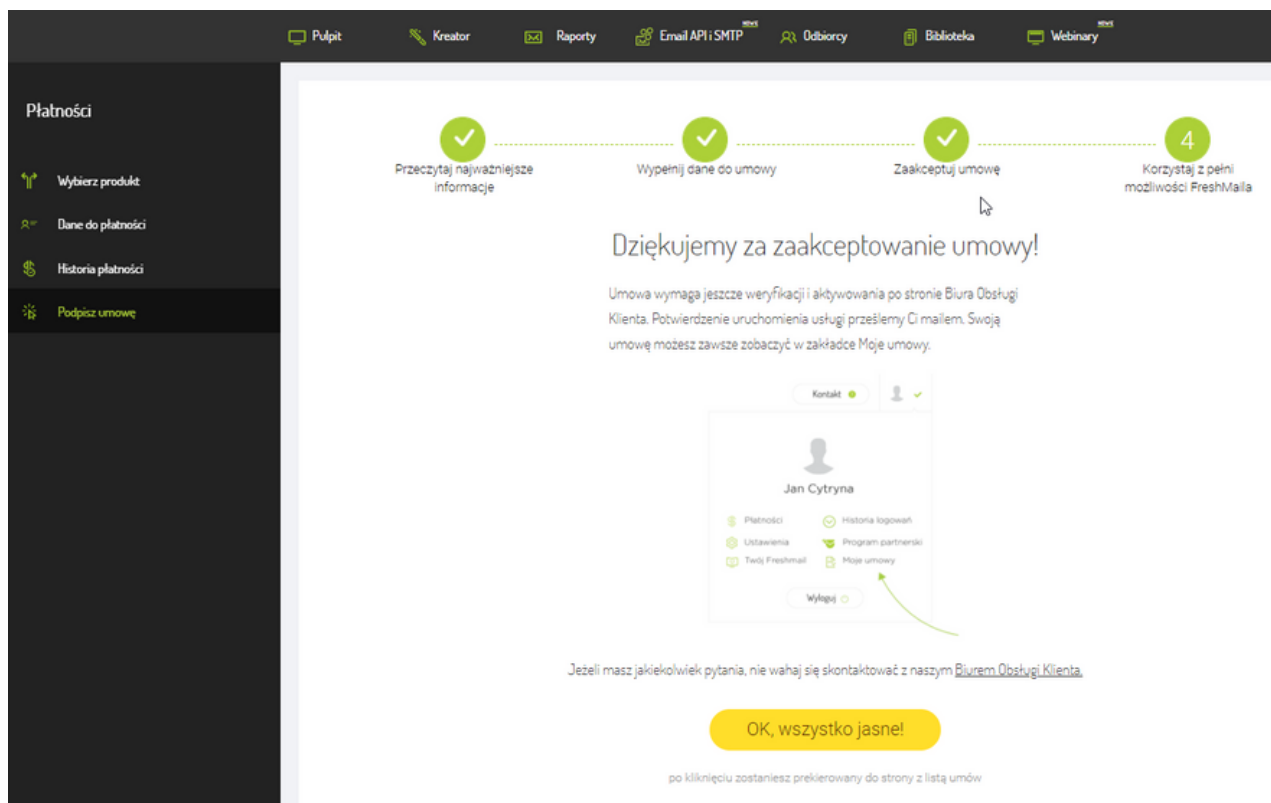
* Przycisk „Akceptuję umowę” jest wyszarzony? Upewnij się, że przeszedłeś przez każdą stronę umowy. Aby jej zaakceptowanie było możliwe, musisz przejść do ostatniej strony dokumentu – wówczas przycisk podświetli się na żółto.

Jeśli dane na umowie nie są czytelne z poziomu aplikacji, możesz pobrać wersję .PDF, a potem zaakceptować ją w systemie.

Krok 4 - korzystaj z pełni możliwości FreshMaila

I to już wszystko z Twojej strony!

Umowa zostanie jeszcze zweryfikowana i aktywowana przez nasze Biuro Obsługi Klienta. Gdy to się stanie, otrzymasz od nas potwierdzenie mailowe.



Jeśli będziesz mieć jakiegokolwiek pytania czy wątpliwości,
skontaktuj się z naszym Biurem Obsługi Klienta:
pomoc@freshmail.pl