

Wysyłanie dokumentów pocztą elektroniczną i faksem



Przesyłanie załączników pocztą email

Dokumenty, a ściślej mówiąc - załączniki wyświetlane w na [liście załączników](#) w oknie dokumentu, mogą być przesyłane jako załączniki do wiadomości [Email](#). Wiadomość taką możemy wygenerować na jeden z trzech sposobów:

- wybierając pozycję **Wyślij pocztą elektroniczną** z menu rozwiniętego po kliknięciu prawym przyciskiem myszy pozycji na liście dokumentów
- z poziomu menu **Dokumenty** podczas [edycji](#)
- po zaznaczeniu elementu na liście dokumentów i wybraniu z **Menu górnego** pozycji **Akcje > Wyślij pocztą elektroniczną**
- z poziomu [panelu zarządzania załącznikami](#).

Przykład

Wiadomość email wygenerowana na podstawie poniższego dokumentu

Pismo - Pismo Od: ADHD-SOFT Sp. z o.o.

Przełącznik

Przełącznik

Przełącznik

Przełącznik

Przełącznik

Przełącznik

Przełącznik

Powiąz. ze sprawą

Przełącznik

Przełącznik

Przełącznik

Przełącznik

Przełącznik

Dokument

Szczegóły

Historia

Powiązania

Komentarze

Rodzaj:

przychodzący

wychodzący

wewnętrzny

Nadawca:

ADHD-SOFT Sp. z o.o. Puławska, 02-508 Warszawa

Odbiorca:

Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok.30, 40-800

Opis:

Pismo Od: ADHD-SOFT Sp. z o.o.

Nr sprawy:

ZAAK.003.655.2015 - Pismo Od: ADHD-SOFT Sp. z o.o.

Miejsce:

-- wybierz --

Treść:

Z pliku

Papier

Ze skanera

Z szablonu

Pełny skan:

☐

L. załączników:

brak

Data pisma:

2015-10-06

Data wpływu:

2015-10-06

Podpisujący:

Systemu Administrator, Demo Sp. z o.o.

Nr. dok.:

Nr. zew.:

Dyspozycja:

-- brak --

☐ kurier

Koszt:

EUR

Doręczono:

Nr "R-ki":

Uwagi:

Kategoria:

-- wybierz --

Status:

-- wybierz --

Procedura:

-- wybierz --

Załączniki

Nazwa	Rozmiar	Wersja	Data mod.	Data utw.		
business_model_canvas_poster.pdf	47,12 KB	-	2015-10-06 12:20	2015-10-06 12:20	☐	☐

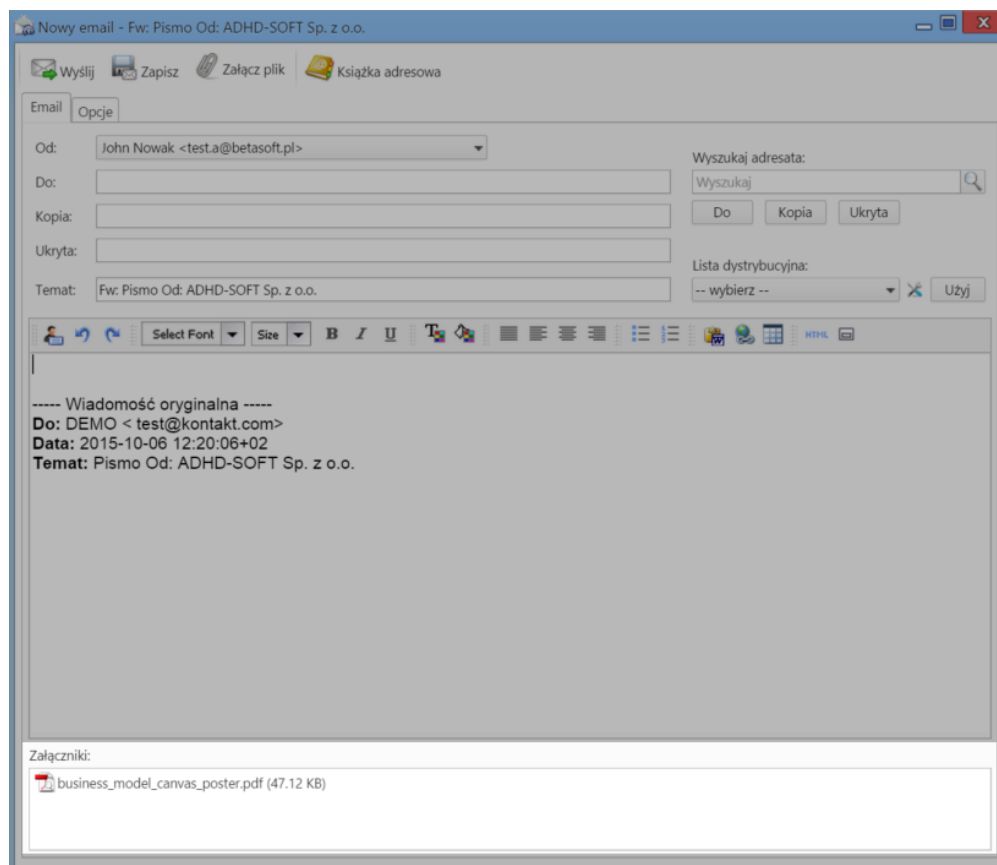
Wyślij email'em

Odśwież

Akcje

Zamknij

będzie zawierała ten sam załącznik.



Przesyłanie załączników a powiązanie ze sprawą

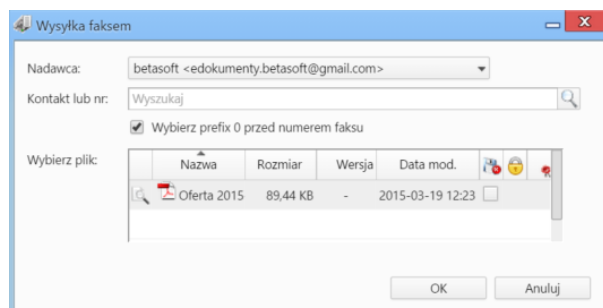
Jeśli dokument jest powiązany ze sprawą, wiadomość email może być [archiwizowana](#) w tej sprawie lub nie, w zależności od sposobu utworzenia wiadomości. Wysłanie załącznika poprzez kliknięcie przycisku **Wyślij emailem** w panelu zarządzania załącznikami sprawi, że email **nie zostanie powiązany** ze sprawą. W pozostałych przypadkach w zakładce **Opcje** wiadomość sprawa będzie podpowiadana automatycznie.

Przesyłanie załączników faksem

Jak w przypadku wiadomości email, załączniki do dokumentów mogą być wysyłane faksem. Aby mieć taką możliwość, system musi być odpowiednio [skonfigurowany](#).

Aby przesłać załącznik faksem, możemy posłużyć się jedną ze ścieżek:

- z poziomu menu **Dokumenty** podczas [edycji](#)
- po zaznaczeniu elementu na liście i wybraniu z **Menu górnego** pozycji **Akcje > Wyślij faksem**.



Formularz wysyłania faksem

Następnie wypełniamy formularz **Wysyłka faksem** i klikamy przycisk **OK**. Pozycję do wysłania zaznaczamy klikając lewym przyciskiem myszy odpowiednie rekordy, przytrzymując klawisz **Ctrl**.

Uwaga

Nie wszystkie typy plików mogą być przesyłane faksem. Dopuszczalne formaty zależą od ograniczeń serwera faksowego.

Uwaga

Informacje o statusie faksu otrzymamy w postaci wiadomości email. Zostaną one wysłane pod adres wskazany w polu **Nadawca** w formularzu **Wysyłka faksem**.