- Wikiprint Book
- Title: Korespondencja seryjna
- Subject: eDokumenty elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM UserGuideV5/Tools/SerialCorrespondence
- Version: 3
- Date: 08/14/25 15:44:11

# **Table of Contents**

Korespondencja seryjna	
Korespondencja seryjna w formie papierowej	
Korespondencja seryjna w formie elektronicznej	

Podręcznik użytkownika > Narzędzia > Korespondencja seryjna

## Korespondencja seryjna

Korzystając z funkcjonalności **korespondencji seryjnej** możemy wysyłać <u>dokumenty papierowe</u> lub <u>wiadomości elektroniczne</u> do dużej grupy osób. Przygotowując treść do wysyłki korzystamy z **kreatora korespondencji seryjnej**.

## Korespondencja seryjna w formie papierowej

Z opcji generowania korespondencji servjnej możemy skorzystać w sytuacji, kiedy wysyłamy jedno pismo do dużej ilości osób, np. informację o zmianie numeru rachunku bankowego, na który należy wpłacać składki.

W pierwszym kroku kreatora wpisujemy temat korespondencji, wybieramy sposób wysyłki (np. list zwykły, priorytetowy etc.) oraz - w przypadku przesyłek poleconych - ustalamy początek stanu licznika R-ki.

	Kreator korespondencji seryjnej			_ ×
Krok 1. Określenie wł	aściwości			<b>~</b>
Podaj opis dok	umentu oraz wybierz typ dyspozycji i rodzaj koresponde	encji.		
Temat:	Nowy robot Ogrodnik			
Dyspozycja:	List zwykły ekonomiczny (do 50g) (1.35zł)	-		
Nadawaj nr R-ki od:	*• 🖌			
⊛ Więcej				
zmień ustawienia dy	spozycji			
		< Wstecz	Dalej >	Zamknij

Kreator korespondencji w formie papierowej - krok 1

#### <u>Uwaga</u>

Ustawienia dotyczące wysyłki (np. koszt) możemy zmienić klikając odnośnik zmień ustawienia dyspozycji w dolnej części okna.

Klikamy Dalej i przechodzimy do kroku, w którym wybieramy szablon dokumentu, na podstawie którego ma zostać wygenerowane pismo.

Kreator korespondencji seryjnej	_ ×
Krok 2. Wybór szablonu	6
Wybierz szablon, który zostanie użyty do wygenerowania dokumentów.	~
Z Htví czablonu	
кл ыс кл лк	Szukaj
🗂 Szablony	
FAKTURY	
Kampanie mailing	
► 🗖 NOTY	
Final Operty	
▶ 🛅 PISMA FIRMOWE	
F REKAMACJA	
▶ 🗂 UMOWY	
▼	
🖹 Robot szpiegujący	
🖹 Ogrodnik	
Arktyczny	
	<b>&gt;</b>
< Wstecz	Dalej > Zamknij

Kreator korespondencji w formie papierowej - krok 2

Posiadając odpowiednie <u>uprawnienia</u>, pisma możemy zarejestrować z określoną datą wysyłki po zaznaczeniu opcji **zarejestruj** i wybraniu odpowiedniego dziennika z listy.

	Kreator korespondencji ser	yjnej 🗕	-
ok 3. Zareje	struj dokument w dzienniku		
Używaj	ąć poniższych przycisków wskaż dziennik w którym zost	aną zarejestrowanie wygenerowane dokumenty.	
	Driveril Learning description description		
zarejestruj	Dziennik korespondencji wychodzącej	•	
		- Weters Dalai > Zam	knii

Kreator korespondencji w formie papierowej - krok 3

Następnie spośród klientów i osób kontaktowych wybieramy adresatów.

	Kreator korespondencji seryjnej	-
ok 4. Wybó	r odbiorców dokumentu spośród dostępnych adresatów	
Używa	jąć poniższych przycisków wskaż odbiorców dokumentu spośród dostępnych	h adresatów.
Nvszukai:		0 +
Odbiorcy:	Energa Pro	^ Wyszukaj
	GAWSTAL	Usuń
	Windersene Konneena Wapponia 30, 00 330 Walazawa	Wyczyść
		~

Kreator korespondencji w formie papierowej - krok 4

W tym celu klikamy przycisk Wyszukaj i wybieramy kontakty z wyświetlonej listy.

Pojedyncze kontakty możemy dodawać po ich wyszukaniu i kliknięciu ikony plusa. Listę możemy wyczyścić klikając przycisk **Wyczyść**, wybrane elementy z listy usuwamy po ich zaznaczeniu (przytrzymując klawisz **Ctrl**) i kliknięciu **Usuń**.

W kroku piątym możemy - klikając odnośnik generuj testowy szablon dla pierwszego odbiorcy z listy - wyświetlić podgląd generowanego pisma.

Ostatnim etapem jest wygenerowanie plików z pismem. Aby tego dokonać, klikamy przycisk **Dalej**. W przypadku jednakowej treści dla wszystkich adresatów, pozostawiamy zaznaczoną opcję **Zbiorczy dokument**, która sprawi, że wszystkie wygenerowane dokumenty zostaną połączone w jeden. Dodatkowo w szablonie muszą być dodane znaczniki **#BEGIN\_CONTEXT#** oraz **END\_CONTEX#**. Odznaczenie tej opcji sprawi, że zostanie wygenerowana liczba pism równa liczbie adresatów.



Kreator korespondencji w formie papierowej - lista wygenerowanych dokumentów

Wygenerowane pliki będą widoczne w dzienniku, w którym zostały zarejestrowane.

### <u>Uwaga</u>

Większą ilość odbiorców jednego dokumentu możemy również wybrać z listy w formularzu dokumentu klikając odnośnik Dodatkowi odbiorcy.

### Korespondencja seryjna w formie elektronicznej

Ten rodzaj korespondencji możemy wykorzystać np. do mailingu.

W pierwszym kroku:

- podajemy temat wiadomości
- wybieramy konto, z którego wiadomość ma być wysłana
- wybieramy adresatów z listy wyświetlonej po kliknięciu przycisku Wyszukaj. Pojedyncze kontakty możemy dodawać po ich wyszukaniu i kliknięciu ikony plusa. Listę możemy wyczyścić klikając przycisk Wyczyść, wybrane elementy z listy usuwamy po ich zaznaczeniu (przytrzymując klawisz Ctrl) i kliknięciu Usuń.

Kreator korespondencji seryjnej e-mail		_ <b>□</b> ×
Krok 1. Temat oraz adresaci		6
Podaj temat oraz wybierz adresatów wiadomości		~
Temat:		
Nowy robot w ogrodzie!		
Kampania:		
wybierz 🔻 🕂 🚯		
Nadawca:		
Demo Roboty <marketing@demo.com.pl> 🔹</marketing@demo.com.pl>		
Odbiorcy:		Wyszukaj
	۹.	Usuń
		Wyczyść
·		
< W5	tecz Dalej >	Zamknij

Kreator korespondencji seryjnej e-mail - krok 1

Klikamy przycisk **Dalej** i przechodzimy do kroku drugiego, w którym wpisujemy treść wiadomości - formatując ją tak, jak w przypadku zwykłej wiadomości email. Jeśli w systemie zostały zdefiniowane szablony html wiadomości, możemy je zastosować po kliknięciu odnośnika **Wczytaj szablon HTML** umieszczony nad edytorem treści. Do wiadomości możemy podpiąć załączniki wykorzystując do tego metodę **drag'n'drop** - przeciągając plik z okna w systemie operacyjnym i opuszczając je w polu **Załączniki**.

Kreator korespondencji seryjnej	e-mail _ 🗖 🗙
Krok 2. Treść wiadomości	<u>\</u>
Na tym etapie możesz wprowadzić treść wiadomości	~
Wczytaj szablon HTML	Dowiedz się więcej o szablonach HTML dla kampanii email
↑ $rebuchet \star$ 18pt $\bullet$ B $I \cup$ = A $\bullet$ A $\bullet$ $2$ $2$ $m \bullet$	₹ ₹ <b>≡</b>  ∃ *  ∃ * ඞ œ
Poznaj naszego nowego ogrodnika	al
Planujesz urlop i martwisz się o s <u>Ogrodoo</u> !!	woje rośliny? Poznaj
Zəlączniki:	
	< Wstecz Dalej > Zamknij

Kreator korespondencji seryjnej e-mail - krok 2

W kolejnym kroku określamy opcje generowania listy adresatów. W przypadku, kiedy do listy odbiorców dodany został kontrahent, możemy wybrać, czy wiadomość ma być wysłana pod adres ogólny (kontaktu), domyślnej osoby kontaktowej, osób kontaktowych poza domyślną czy np. pod adres ogólny i domyślnej osoby kontaktowej. Dodatkowo możemy określić, pod które adresy ma zostać wysłana wiadomość w przypadku kontaktu (osoby kontaktowej), który ma więcej niż jeden adres. Wybrane adresy możemy wykluczyć z listy adresatów wpisując je na listę **Wykluczenia**.

Kreator korespondencji seryjnej e-mail			_ 🗆 🗙
Krok 3. Opcje generowania listy adresatów			¥
Jeżeli wybrany odbiorca nie jest osobą kontaktową, to przy wysyłaniu uwzglę	ędnij adresy e-ma	il:	
✓ kontaktu			
domyślnej osoby kontaktowej			
pozostałych osób kontaktowych			
Jeżeli dla danego kontaktu bądź osoby kontaktowej został zdefiniowany wię	cej niż jeden adro	es e-mail:	
<ul> <li>uwzględnij tylko pierwszy adres</li> </ul>			
O uwzglednij wszystkie adresy			
0 5. 5 7			
Wykluczenia:			
	< Wstecz	Dalej >	Zamknij

Kreator korespondencji seryjnej e-mail - krok 3

W kroku Finalizacja ustawień:

- · wskazujemy adres, pod który ma trafić odpowiedź
- wybieramy folder, w którym zostaną zapisane wysłane wiadomości
- decydujemy, czy wiadomości mają być archiwizowane (zgodnie z ustawieniami konta, z którego wysyłamy wiadomości)
- jeśli uruchomiona jest <u>usługa pobierania i wysyłania poczty w tle</u>, możemy ustalić datę i godzinę wysyłki na termin wskazany w polu **Rozpoczęcie** wysyłki

- dla serwerów z limitem liczby wiadomości wysłanych w jednostce czasu określamy maksymalną liczbę wiadomości wysyłanych w jednym pakiecie oraz minimalny interwał czasu pomiędzy rozpoczęciem wysyłania dwóch kolejnych pakietów
- aby wysłać testową wiadomość, wpisujemy dowolny adres email w polu Adres e-mail i klikamy odnośnik Wyślij testową wiadomość'
- ustalamy liczbę błędów, po której proces wysyłania korespondencji ma zostać wstrzymany. Jeśli działanie ma być kontynuowane, wpisujemy wartość 0 (zero).

	Kreator korespondencji seryjnej e-mail	_ <b>=</b> ×
Krok 4. Finaliza	ja ustawień	×
Adres zwrotny	będzie wskazywał na:	
() adr	es nadawcy	
() adm	es opiekuna danego kontaktu	
() inn		
	np. marketing@moja.firma.pl	
Zapisz w folde	rze: [Gmail]/Wysłane	
Archiwizacja:	Archiwizuj 👻	
Rozpoczęcie w	ysyłania:	
Wysyłanie wia	domości w pakietach (dla serwerów SMTP z limitem liczby wiadomości wysyłanych w jednostce	
Liczba	wiadomości w pakiecie:	
interwa	n wysyrania pakietow	
Drzed właściw	m uvelaniam koracnondancii canzinaji motacz uvelać wiadomoćć tactowa nod nonitezu adrac	
A loss of the set of t		
Adres e-	marketing@demo.com.pl Wysilj testową władomość	
Przerywaj dzia	anie po wystąpieniu podanej ilości błędów:	
	< Wstecz Dalej >	Zamknij

Kreator korespondencji seryjnej e-mail - krok 4

W ostatnim kroku wyświetlone zostaje podsumowanie listy adresatów. Po kliknięciu przycisku Dalej rozpoczyna się wysyłka.

Po zakończeniu wysyłki system wyświetla raport, w którym wyróżnione są adresy, dla których wysyłka przebiegła prawidłowo.

Po wysłaniu wiadomości - we wskazanym w kroku trzecim folderze - zarchiwizowanych zostanie tyle wiadomości, ile adresatów.