

Korzystanie z "Centrum e-mail" rozpoczynamy od skonfigurowania ustawień serwera poczty. W tym celu wybieramy w *Administratorze* menu: *2. użytkownicy aplikacji*, a po wybraniu operatora, który ma mieć prawo wysyłania wiadomości, uruchamiamy jego *konfigurację*:

📃 aplika	CJA RAMZES - A	DMINISTRA	TOR ver. 14.5	1.06 / Op
Administra	tor Programy	Kartoteki	Ustawienia	Narzędzi
1. akt	tywacja progra	amów		
2. uż	ytkownicy apli	ikacji		
3. au	ryzacja dost	ępu użytko	owników	
4. prz	zeloguj			
5. zm	ień firmę			
6. za	kończ		ALT	+X





W wywołanej formatce należy uzupełnić serwer poczty wychodzącej:

🚧 Konfiguracja	×
Ustawienia kolumn w programach	Ustawienia serwera poczty wychodzącej
✓ zapamiętuj szerokość i kolejność	
🗌 przywróć domyślne przy ponownym uruchomieniu	
	T
<u>Ustawienia ekranu</u>	Ustawienia wysyłki dokumentów
🔽 pokaż dolny pasek 🗌 ukryj dane informacyjne	🗆 wysyłka dokumentów podczas drukowania
🗖 pokaż okno informacyjne	J podpis elektroniczny faktur VAT
_Ustawienia wydruków	_Domyślny adres wysyłki dokumentów własnych
🗹 ilość drukowanych kopii wydruku 🛛 2 🔅	
Centrum SMS	Ustawienia użytkowników
🔽 uprawnienia do wysyłania wiadomości SMS	
	Zapisz [F12] 🗙 Wyjście [Esc]

🚈 Lista adresów poczty wychodzącej 🚬 🔀								
Adres serwera SMTP	Adres nadawcy	Konto	Adres domyślny	Typ konta 🔺				
				-				
				V Multain 15				
Popraw	[F2] Vwyblerz [Ent]			VVyjscie [Escj				



A oto przykładowe ustawienia serwera poczty wychodzącej:

	8:2] Ustawienia serwera poczy wychodzącej	×
serwer SMTP	SMTP@POCZTA.ONET.PL	
Numer portu	758	
Adres nadawcy	firma@spoko.pl	
Nazwa konta	firma@spoko.pl	
Hasło	****	
Konto publicz	ne C Konto prywatne	
	N	
	13	

Po zapisaniu ustawień, dotyczących uprawnień operatora, możemy rozpocząć korzystanie z funkcji "Centrum e-mail".

Dostęp do przedmiotowej funkcji znajduje się w Administratorze w menu Narzędzia:





Klawiszem **Podaj** [Ins] otwieramy formatkę tworzenia wiadomości e-mail:

Filtr	• Wszy	stkie C	Wysłane	C Niewy	słane]					Корі	iuj
Da	ita		Tem	at				Odbioro	a			
										•		
										6	<u> </u>	
	Dodai	[Ins]		Wyślij	0	Podolad (F7)	m	Usuń	IDell	×	Wviście	IEs

📶 Wysyłanie	e wiadmości E-mail	×
Do:		
Temat:		
Załącznik:		
Treść:		
	Wyślij 🗆 Kopia do mnie 🔨 Edytor wiadomości [F2] 💾 Zapisz [F12] 🗙 Wyjście [Esc]	



Z listy kontrahentów wybieramy firmy, do których chcemy wysłać wiadomość:

🥢 Wysy	łanie wiadmości E-mail				×
[Do:				
111	Kontrahenci				×
Zał Sz	zukaj:	Porządek s	ortowania: Nr klienta	🔒 🚸 Sort	uj [F3]
	Nazwa	Adres	Ulica	Nip Nr klie	enta 🔺
	klient nr 1 kilent nr 2	00-000 MIASTO	ULICA		1 2
	klient nr 3				3
					-
		S Popra	w (E2) 📥 Dodai (Inst) 🛹 W	Whierz [Ent] 💙 Wyjśc	
	Wyślij 🗆 Kopia	do mnie 🌂 Edytor wia	idomości [F2] 📙 Zapisz [F12	Y] X Wyjście [Esc]	

Wypełniamy pozostałe pola, po czym wysyłamy wiadomość uruchamiając klawisz "Wyślij".

/ Wysyłanie	e wiadmości E-mail	×
Do:	KLIENT@POCZTA.PL;firma3@poczta.pl;	
Temat:	temat	
Załącznik:	WYDRUK.HTM;	
Treść:	wpisujemy wiadomość	
	🖌 Wyślij 🗆 Kopia do mnie 🔨 Edytor wiadomości [F2] 🗮 Zapisz [F12] 🗙 Wyjście [Esc]	3