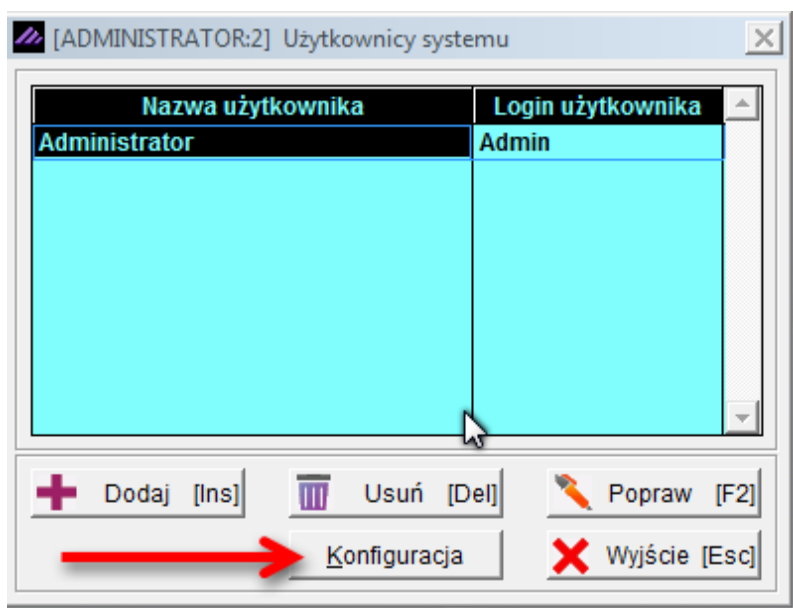
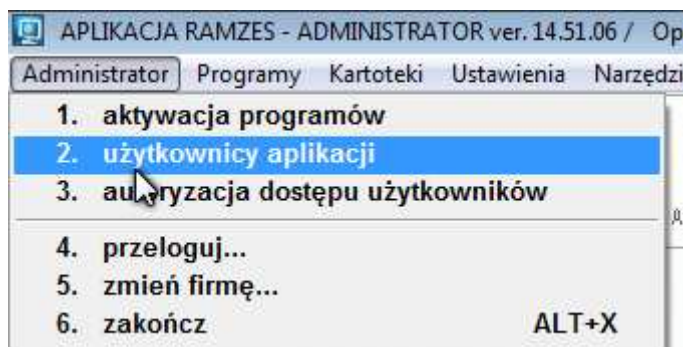


Korzystanie z „Centrum e-mail” rozpoczynamy od skonfigurowania ustawień serwera poczty. W tym celu wybieramy w *Administratorze* menu: 2. *użytkownicy aplikacji*, a po wybraniu operatora, który ma mieć prawo wysyłania wiadomości, uruchamiamy jego *konfigurację*:



W wywołanej formatce należy uzupełnić serwer poczty wychodzącej:

Konfiguracja

Ustawienia kolumn w programach

☒ **zapamiętaj szerokość i kolejność**

☐ przywróć domyślne przy ponownym uruchomieniu

Ustawienia ekranu

☒ pokaż dolny pasek ☐ ukryj dane informacyjne

☐ pokaż okno informacyjne

Ustawienia wydruków

☒ ilość drukowanych kopii wydruku 2

Centrum SMS

☒ uprawnienia do wysyłania wiadomości SMS

Ustawienia serwera poczty wychodzącej

Ustawienia wysyłki dokumentów

☐ wysyłka dokumentów podczas drukowania

☐ podpis elektroniczny faktur VAT

Domyślny adres wysyłki dokumentów własnych

Ustawienia użytkowników

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Lista adresów poczty wychodzącej

Adres serwera SMTP	Adres nadawcy	Konto	Adres domyślny	Typ konta

+ Dodaj [Ins] Popraw [F2] Wybierz [Ent] Wyjście [Esc]

A oto przykładowe ustawienia serwera poczty wychodzącej:

[ADMINISTRATOR:2] Ustawienia serwera poczty wychodzącej

serwer SMTP: SMTP@POCZTA.ONET.PL

Numer portu: 758

Adres nadawcy: firma@spoko.pl

Nazwa konta: firma@spoko.pl

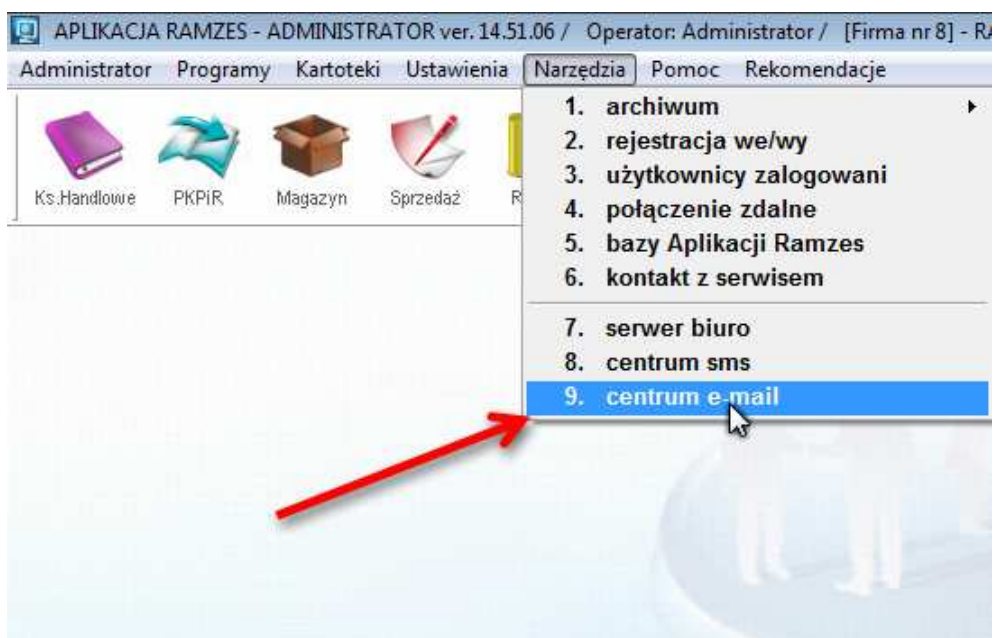
Hasło: *****

☒ Konto publiczne ☐ Konto prywatne

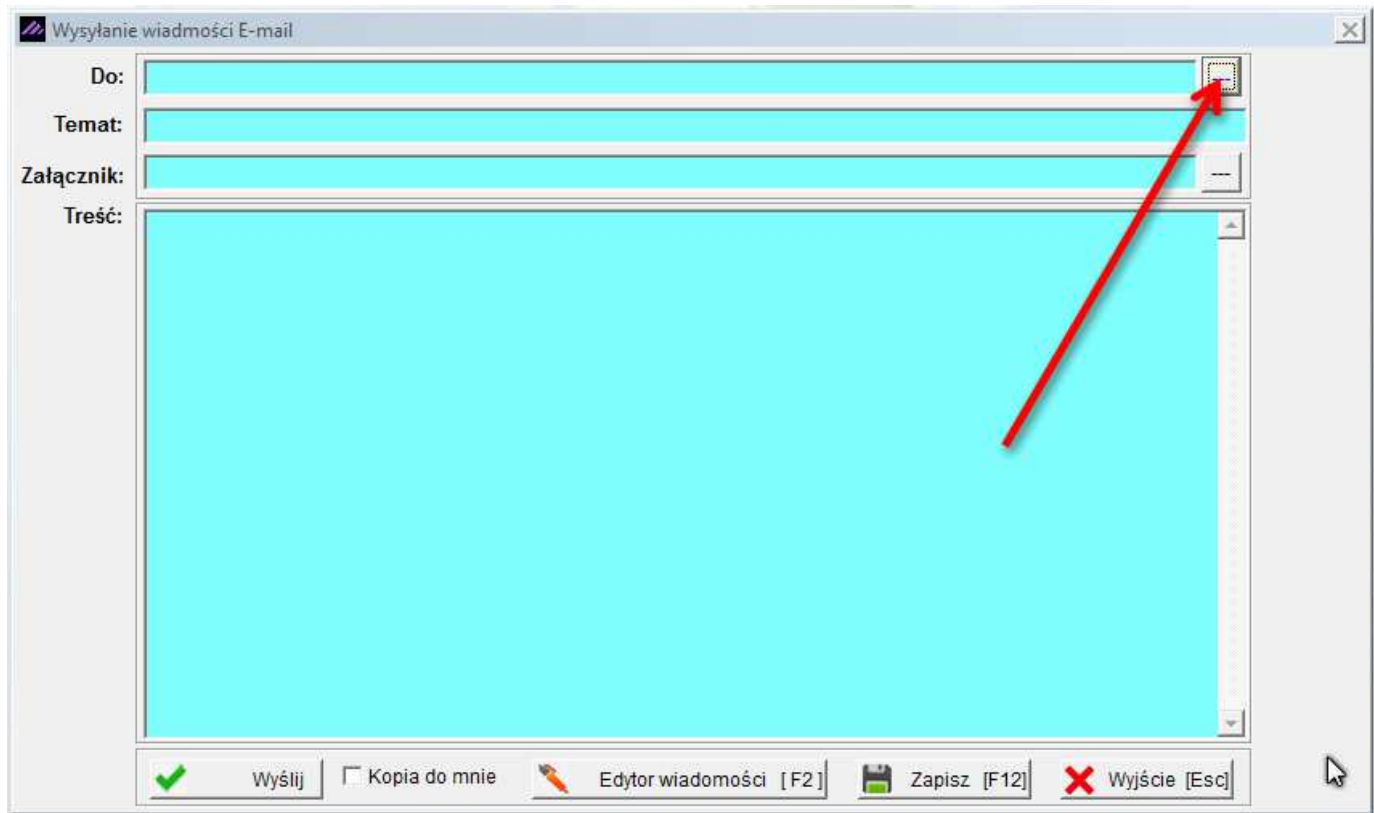
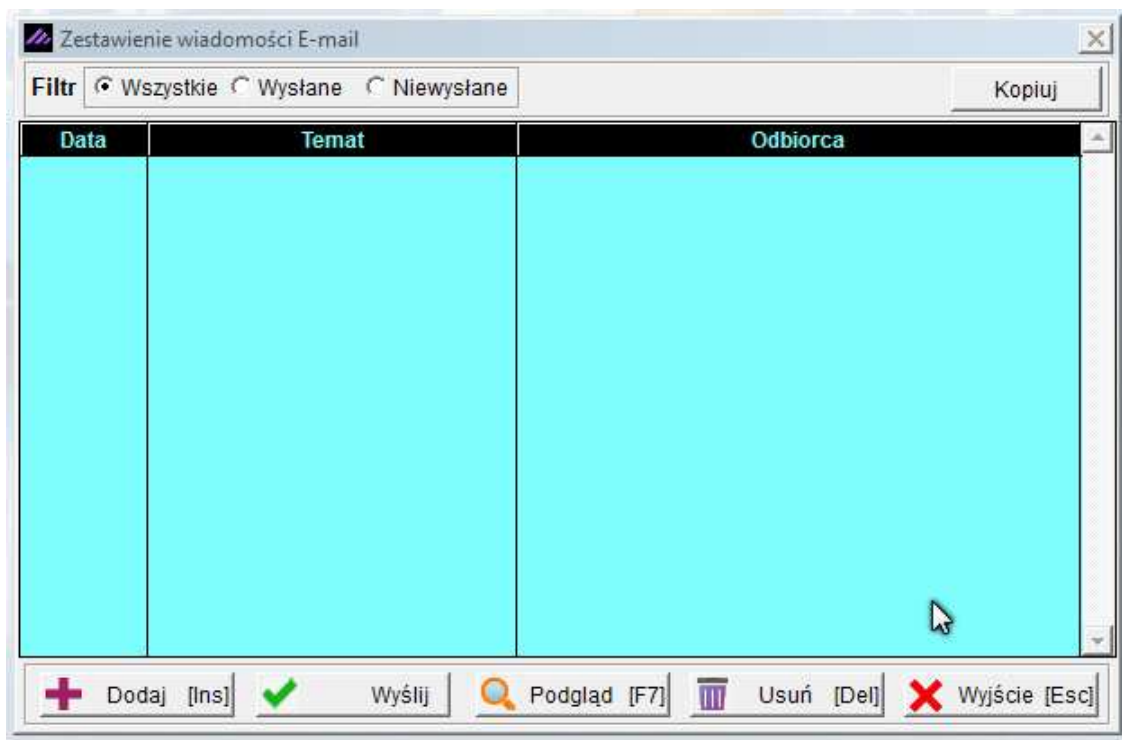
Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

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  Dodaj [Ins] otwieramy formatkę tworzenia wiadomości e-mail:



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

The screenshot shows the 'Wysyłanie wiadomości E-mail' window. At the top, there is a 'Do:' field. Below it is a 'Kontrahenci' section with a search bar labeled 'Znajdź:' and a sort dropdown set to 'Porządek sortowania: Nr klienta'. A table lists three clients. A red arrow points to a checkbox in the bottom left corner of the table area.

	Nazwa	Adres	Ulica	Nip	Nr klienta
☐	klent nr 1	00-000 MIASTO	ULICA		1
☐	klent nr 2				2
☐	klent nr 3				3

Buttons at the bottom: ☒ (selected), Popraw [F2], Dodaj [Ins], Wybierz [Ent], Wyjście [Esc].

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

The screenshot shows the 'Wysyłanie wiadomości E-mail' window with the following fields filled out: 'Do:' contains 'KLIENT@POCZTA.PL;firma3@poczta.pl;', 'Temat:' contains 'temat', 'Załącznik:' contains 'WYDRUK.HTM;', and 'Treść:' contains 'wpisujemy wiadomość'. The bottom bar shows the 'Wyślij' button with a green checkmark icon.

Buttons at the bottom: ☒ (selected), Wyślij, ☐ Kopia do mnie, Edytor wiadomości [F2], Zapisz [F12], Wyjście [Esc].