

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > Wysyłanie dokumentów pocztą elektroniczną i faksem

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**.

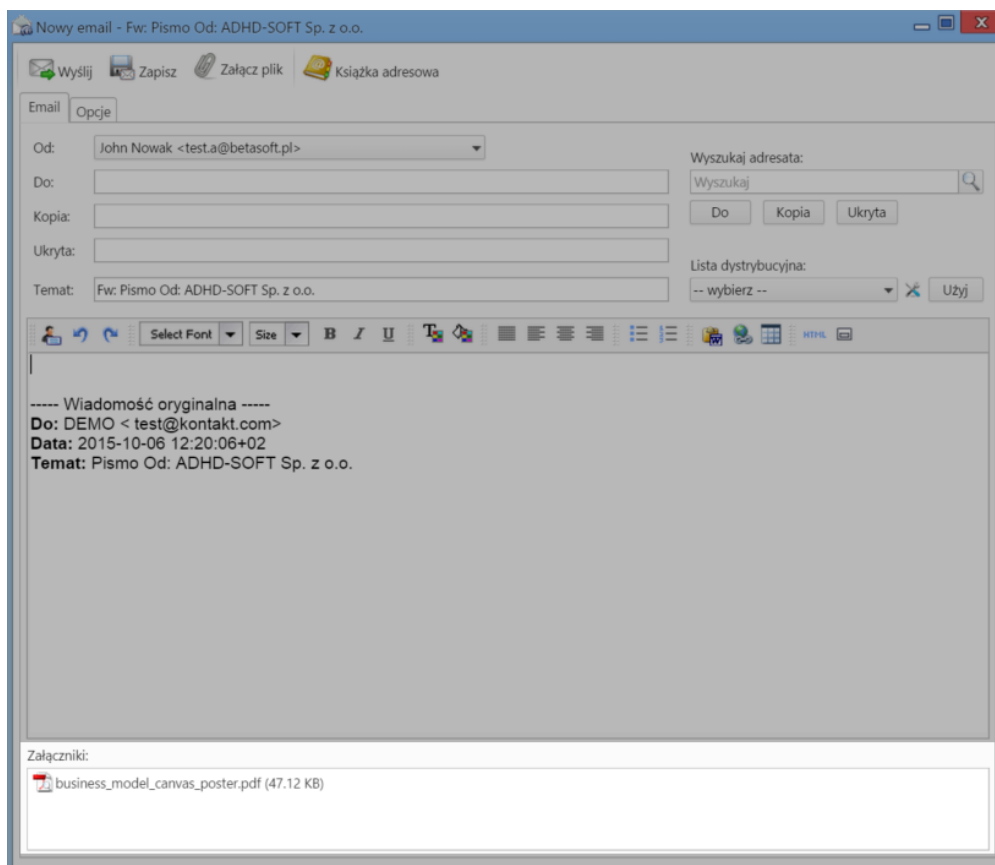
Przykład

Wiadomość email wygenerowana na podstawie poniższego dokumentu

The screenshot shows a software window titled "Pismo - Pismo Od: ADHD-SOFT Sp. z o.o.". The interface is divided into several sections:

- Document Information:** Includes fields for "Rodzaj" (przychodzący, wychodzący, wewnętrzny), "Data pisma" (2015-10-06), "Data wpływu" (2015-10-06), "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" (ZA.AK.003.655.2015 - Pismo Od: ADHD-SOFT Sp. z o.o.), and "Miejsce" (-- wybierz --).
- Content Source:** Radio buttons for "Z pliku", "Papier" (selected), "Ze skanera", and "Z szablonu".
- Delivery Options:** "Pełny skan" (checkbox), "L. załączników" (input field with "brak").
- Administrative Fields:** "Podpisujący" (Systemu Administrator, Demo Sp. z o.o.), "Nr. dok.", "Nr. zew.", "Dyspozycja" (-- brak --), "Koszt" (EUR), "Doręczono" (checkbox), "Nr 'R-ki'", "Uwagi", "Kategoria" (-- wybierz --), "Status" (-- wybierz --), and "Procedura" (-- wybierz --).
- Attachments:** A table with columns: Nazwa, Rozmiar, Wersja, Data mod., Data utw., and icons. One attachment is listed: "business_model_canvas_poster.pdf" (47,12 KB, version -, modified 2015-10-06 12:20, created 2015-10-06 12:20).
- Actions:** Buttons for "Wyślij emailem", "Odśwież", "Akcje" (dropdown), and "Zamknij".

będzie zawierała ten sam załącznik.

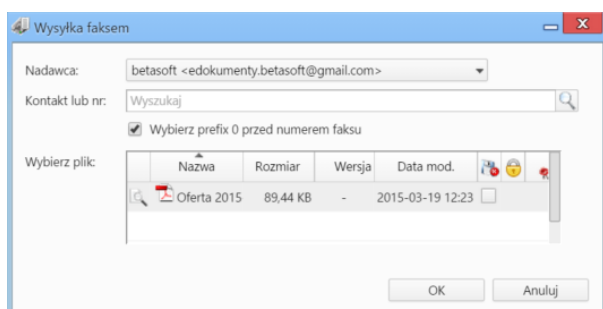


Przesyłanie załączników faksem

Jak w przypadku wiadomości email, załączniki do dokumentów mogą być wysłane 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**. Pozycje 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**.