Wikiprint Book

Title: Klient poczty email

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Email

Version: 25

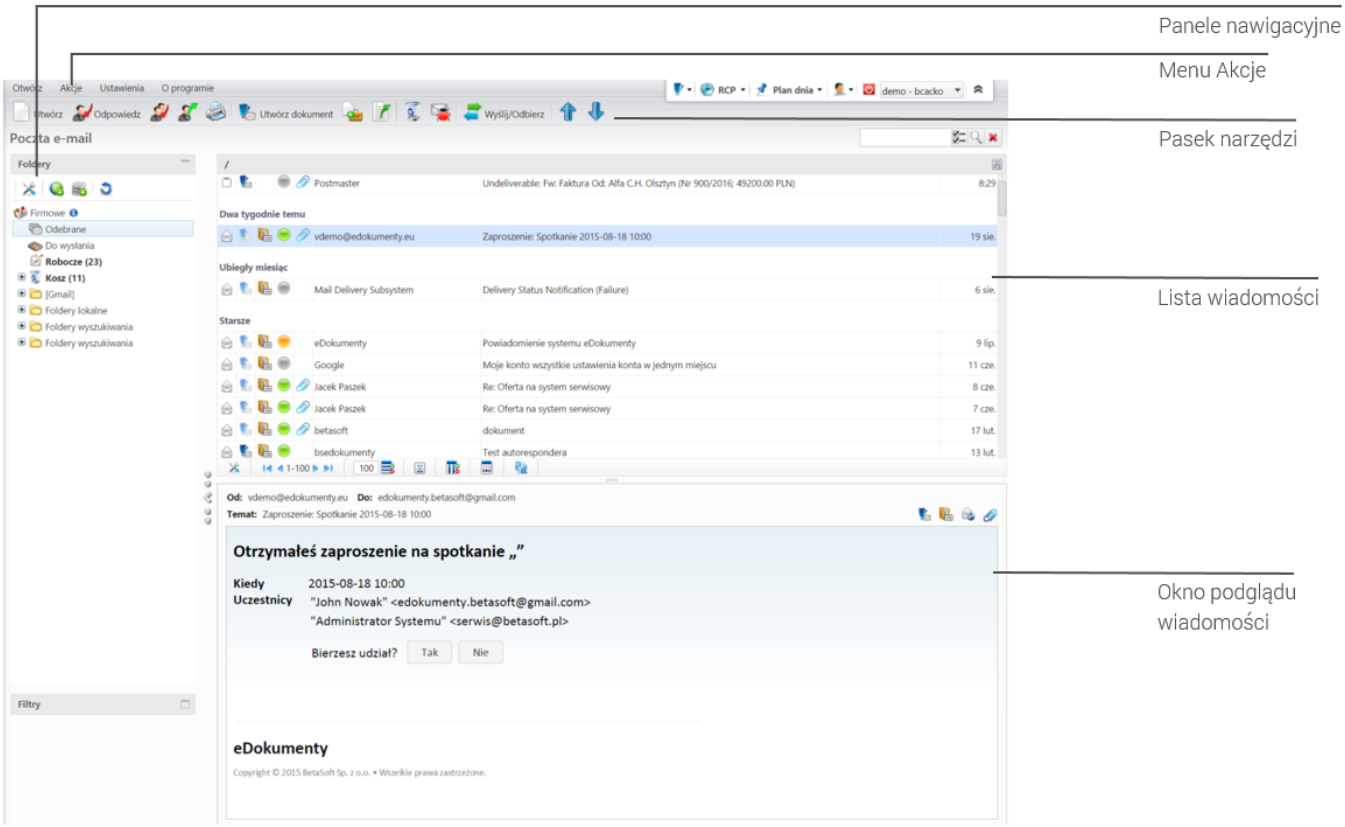
Date: 09/08/26 21:40:06

Table of Contents

Klient poczty email *3*
Poczta email krok po kroku *3*

Klient poczty email

Obsługa poczty email w eDokumentach przypomina pracę z popularnymi klientami poczty elektronicznej i jest oparta o nowoczesny protokół IMAP. Obecność modułu w systemie sprawia, że wiadomości oraz załączone do nich pliki możemy w szybki i prosty sposób powiązać z klientami czy udostępnić współpracownikom. Moduł umożliwia także obsługę skrzynek współdzielonych.



Główny ekran klienta poczty email

Poczta email krok po kroku

- Start, czyli dodawanie pierwszego konta pocztowego
- Dodawanie kolejnych kont pocztowych i ich konfiguracja
- Zarządzanie strukturą katalogów
- Podstawowe funkcje poczty email
- Porządkowanie wiadomości (kategoryzacja, nadawanie statusu, priorytetu etc.)
- Tworzenie zadań i dokumentów z wiadomości email oraz dołączanie do sprawy
- Definiowanie reguł spam
- Wydruk wiadomości
- Opcje zaawansowanie
- Archiwizacja wiadomości
- Zarządzanie grupami odbiorców
- Prawa i ograniczenia modułu poczty
- Autoresponder
- Konta współdzielone