

Title: UserGuide/AdvancedConfiguration/Disposition

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuide/AdvancedConfiguration/Disposition

Version: 7

Date: 11/24/24 04:16:17

Table of Contents

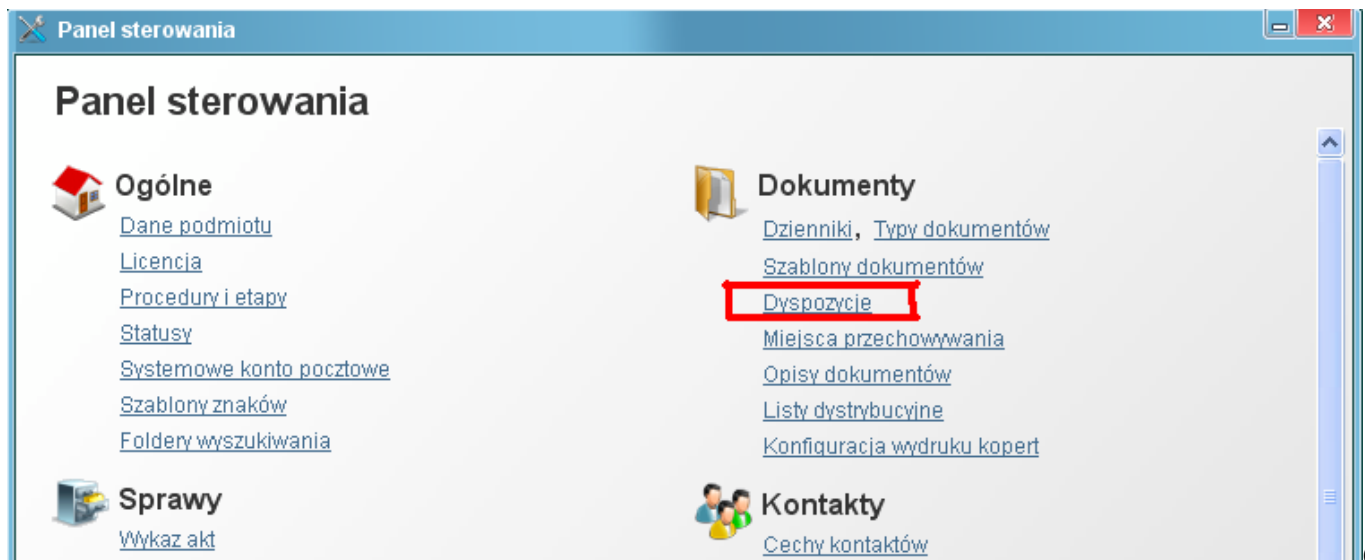
Ustawienie, Dyspozycje

3

Ustawienie, Dyspozycje

Lista rozwijana dyspozycje pozwala na określenie sposobu dostarczenia pisma do odbiorcy

Aby zmodyfikować pojawiającą się listę dyspozycji wysyłania dokumentu - należy rozwinąć zakładkę *Ustawienia* wybrać *Panel sterowania > Dokumenty - Dyspozycje*



(Rys.1)

Uwaga! Operacja może być wykonana tylko przez użytkownika, który posiada uprawnienie Ustawiania > Ustawienia poziom 2 w systemie eDokumenty.

Lp.	Nazwa	Waga	Koszt	Kurier	Książka pocztowa
0	List zwykły ekonomiczny (do 50g)	-	1.35	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	List zwykły priorytetowy (do 50g)	-	2.10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	List polecony ekonomiczny (do 50g)	-	3.55	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	List polecony priorytetowy (do 50g)	-	4.30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	List zwykły ekonomiczny (50g do 100g)	-	1.55	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	List zwykły priorytetowy (50g do 100g)	-	2.30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Faks	-	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Kurier	-	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zamknij

(Rys.2)

Aby wprowadzić nową cechę należy użyć przycisku *białej kartki*, aby zmodyfikować cechę przycisk *ołówka*.

Klikamy w przycisk nowej dyspozycji *biała kartka*, pojawi się okno konfiguracji dyspozycji.

Dyspozycje	
Nazwa:	<input type="text" value="List zwykły ekonomiczny (do 50g)"/>
Koszt:	<input type="text" value="1.35"/>
Lp.:	<input type="text" value="0"/>
Symbol:	<input type="text"/>
Waga:	<input type="text"/>
Kurier:	<input type="checkbox"/>
W książce:	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Anuluj"/>	

(Rys.3)

Uzupełniamy pola:

- nazwa - nazwa dyspozycji
- koszt - koszt wysłania pisma

- Lp - liczba porządkowa, w którym miejscu listy będzie pokazywana dyspozycja
- Symbol - Symbol dyspozycji
- Waga - waga listu, przesyłki
- Kurier - określa czy pismo/przesyłka będzie dostarczone kurierem
- W książce - czy dyspozycja będzie pojawiać się w książce pocztowej

W celu zapisania dyspozycji naciskamy przycisk ok