

Title: Klient poczty email

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Email

Version: 2

Date: 05/21/24 23:52:08

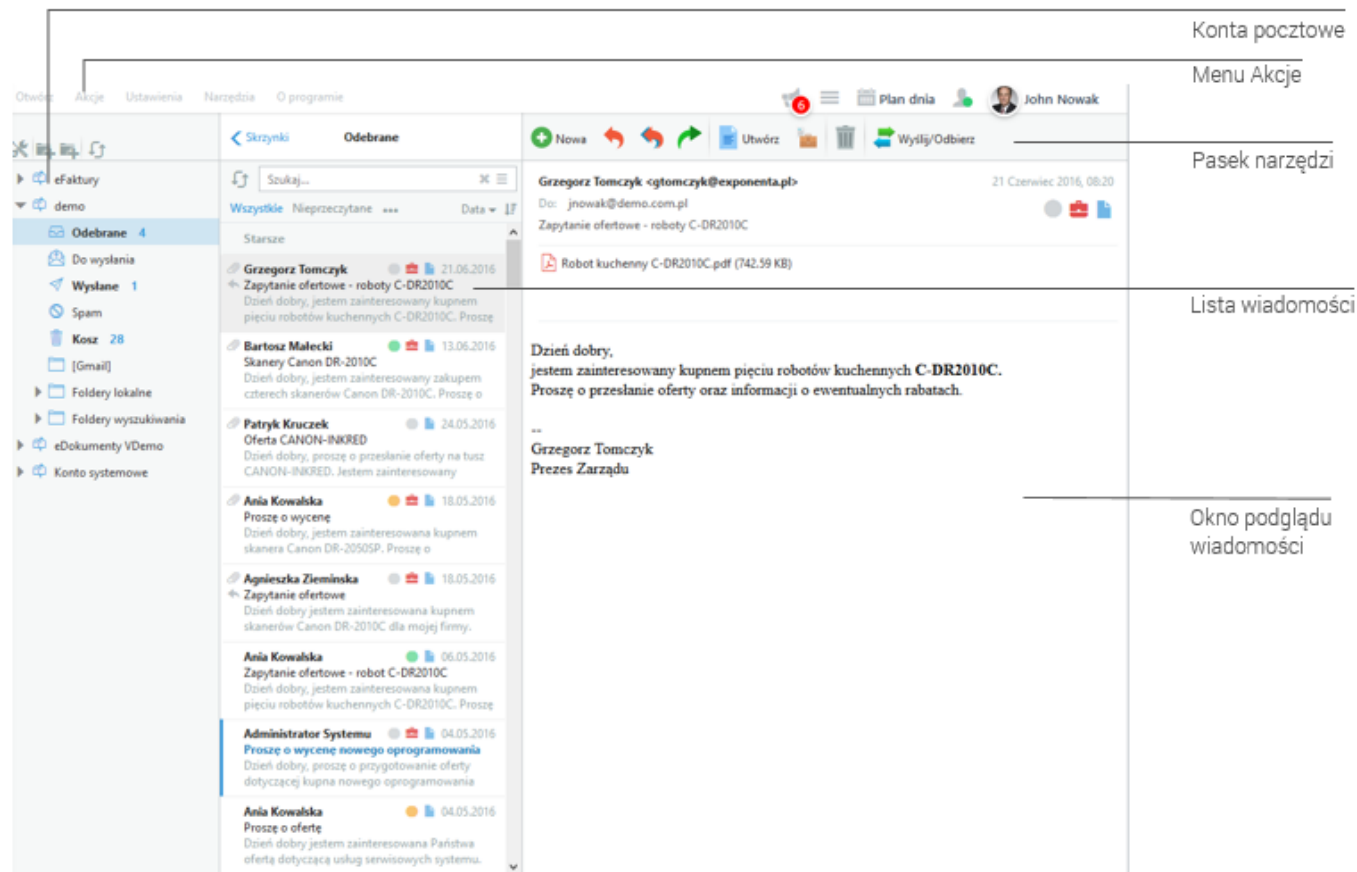
Table of Contents

<i>Klient poczty email</i>	3
<i>Konfiguracja kont</i>	3
<i>Korzystanie z klienta poczty</i>	3
<i>Konta wielu użytkowników</i>	4

[Podręcznik użytkownika](#) > Klient poczty email

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.



ekran klienta poczty email

Konfiguracja kont

- [Start, czyli dodawanie pierwszego konta pocztowego](#)
- [Dodawanie kolejnych kont pocztowych i ich konfiguracja](#)
- [Zarządzanie strukturą katalogów](#)
- [Definiowanie reguł spam](#)
- [Opcje zaawansowane i narzędzia](#)
- [Archiwizacja wiadomości](#)
- [Prawa i ograniczenia modułu poczty](#)
- [Szablony wiadomości email](#)

Korzystanie z klienta poczty

- [Podstawowe funkcje poczty email](#)
- [Autoresponder](#)
- [Wydruk wiadomości](#)
- [Załączanie wiadomości](#)
- [Przenoszenie wiadomości między folderami, oznaczanie wiadomości](#)
- [Kategorie fragmentów wiadomości](#)

- [Tworzenie dokumentu typu faktura z wiadomości](#)
- [Zakładanie spraw z wiadomości e-mail](#)

Konta wielu użytkowników

- [Konta współdzielone](#)
- [Konto systemowe](#)