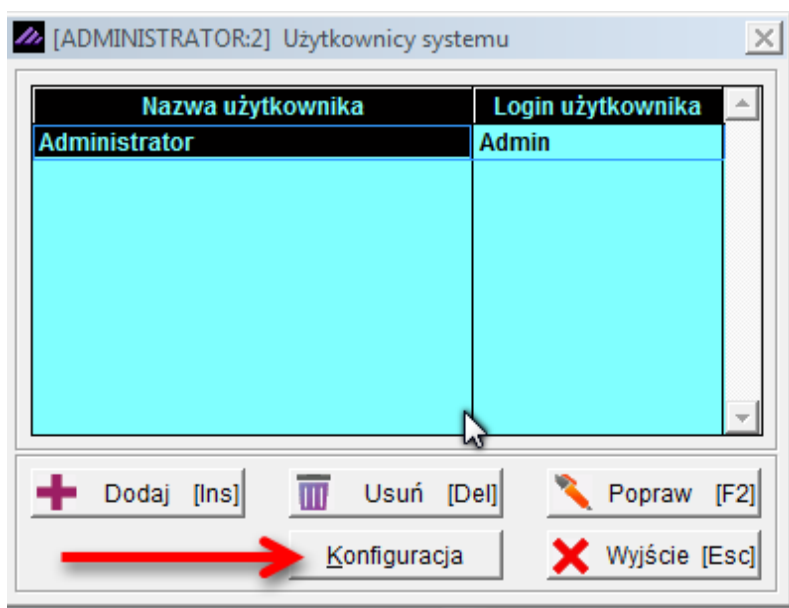
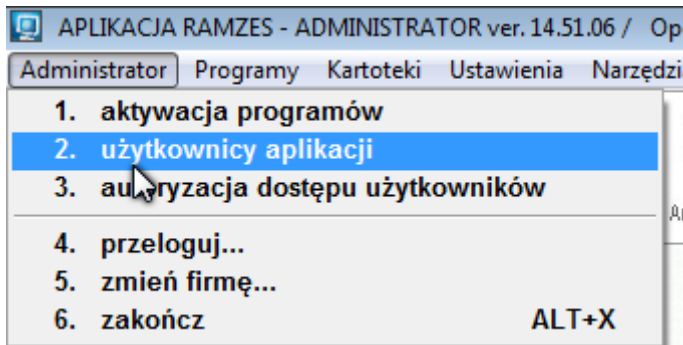


Korzystanie z „Centrum e-mail” rozpoczynamy od skonfigurowania ustawień serwera poczty. W tym celu wybieramy w *Administratorze* menu: 2. *użytkownicy aplikacji*, a po wybraniu operatora, który ma mieć prawo wysyłania wiadomości, uruchamiamy jego *konfigurację*:



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:

*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

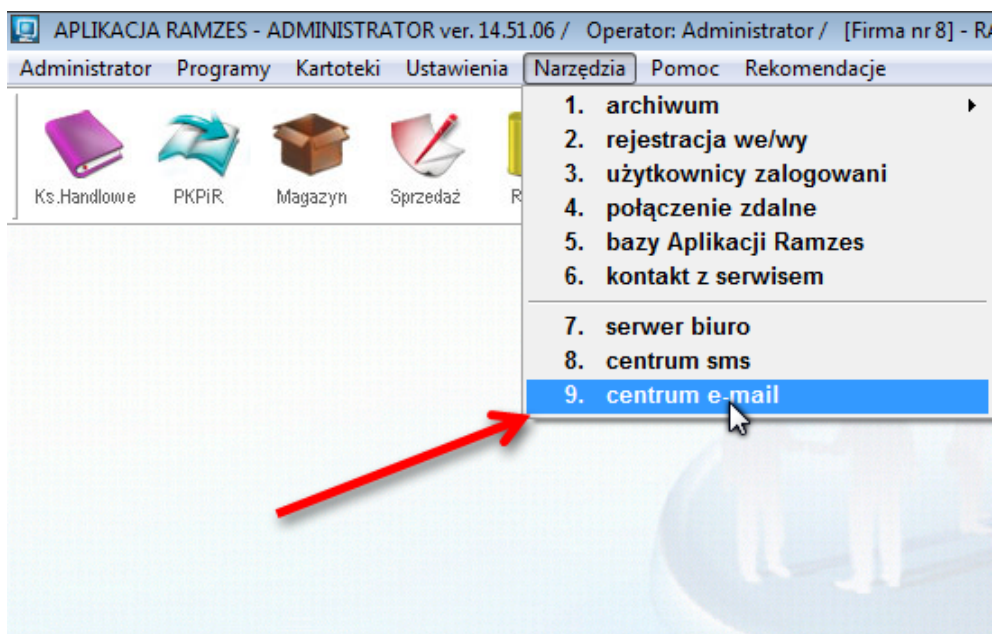
Hasło \*\*\*\*\*


Konto publiczne  Konto prywatne

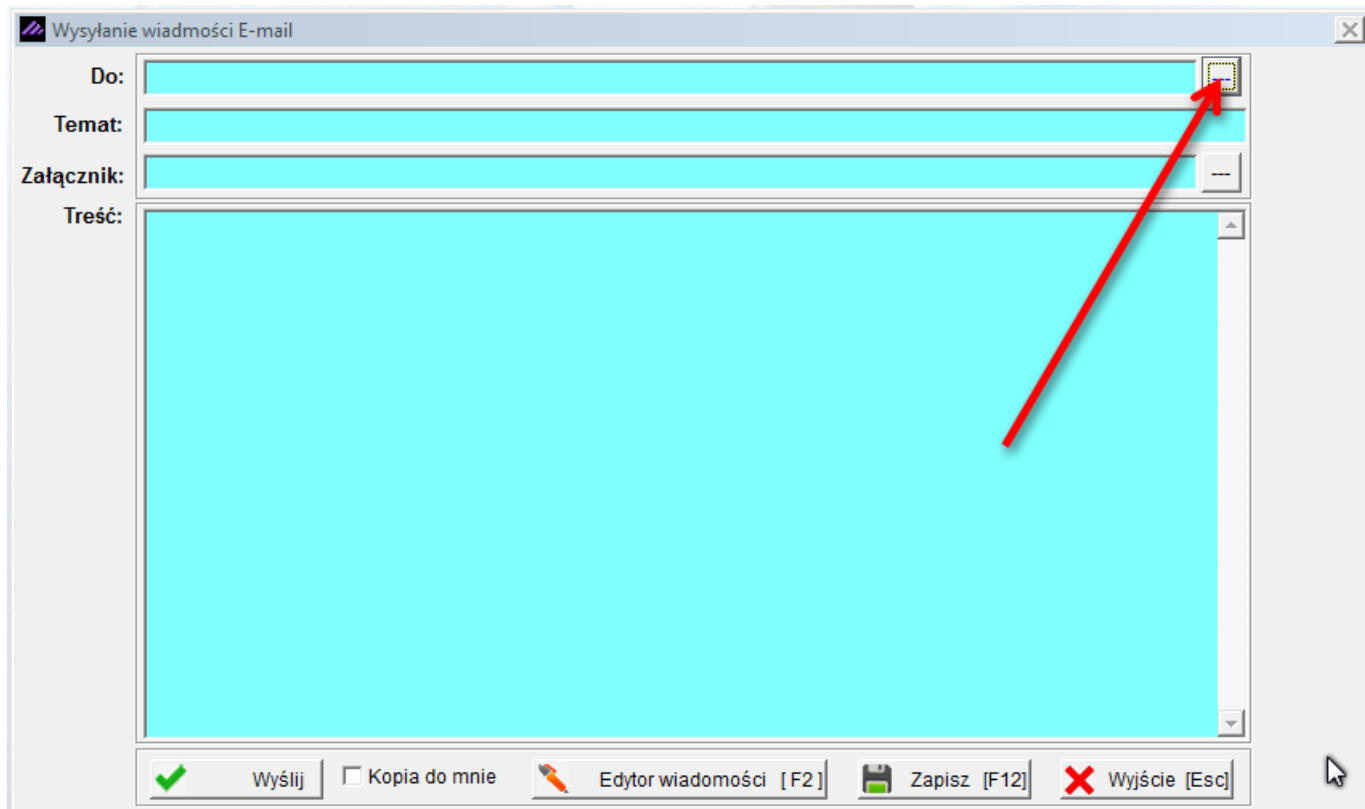
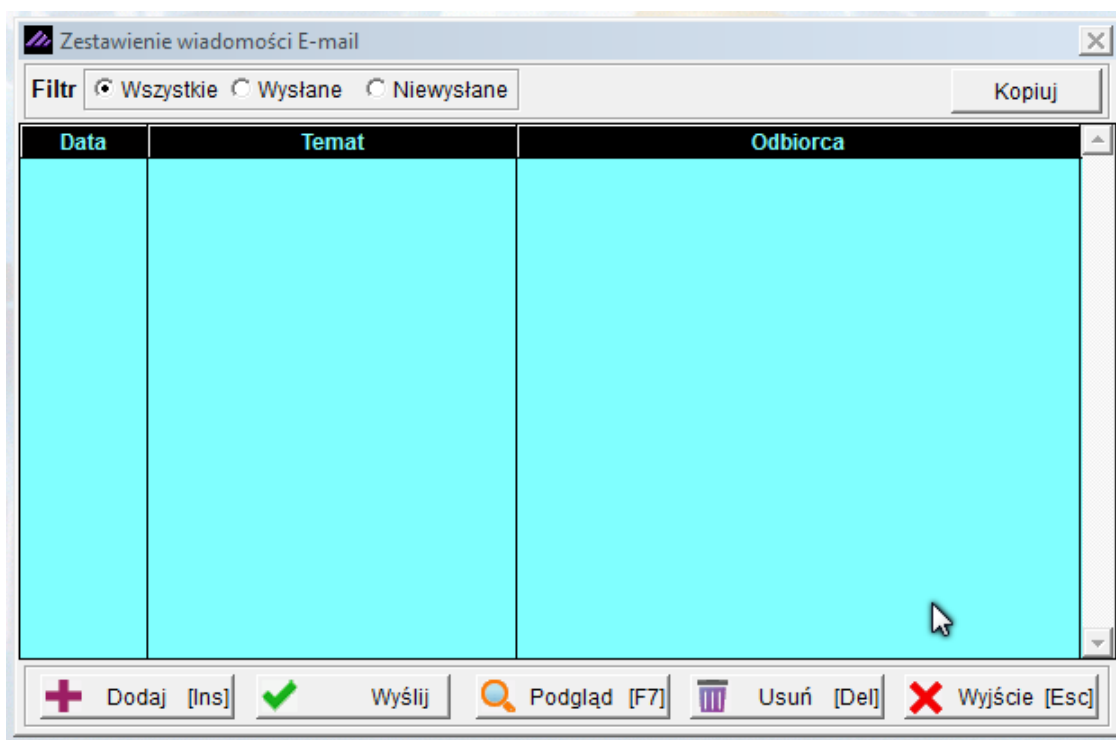
Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Po zapisaniu ustawień, dotyczących uprawnień operatora, możemy rozpocząć korzystanie z funkcji „Centrum e-mail”.

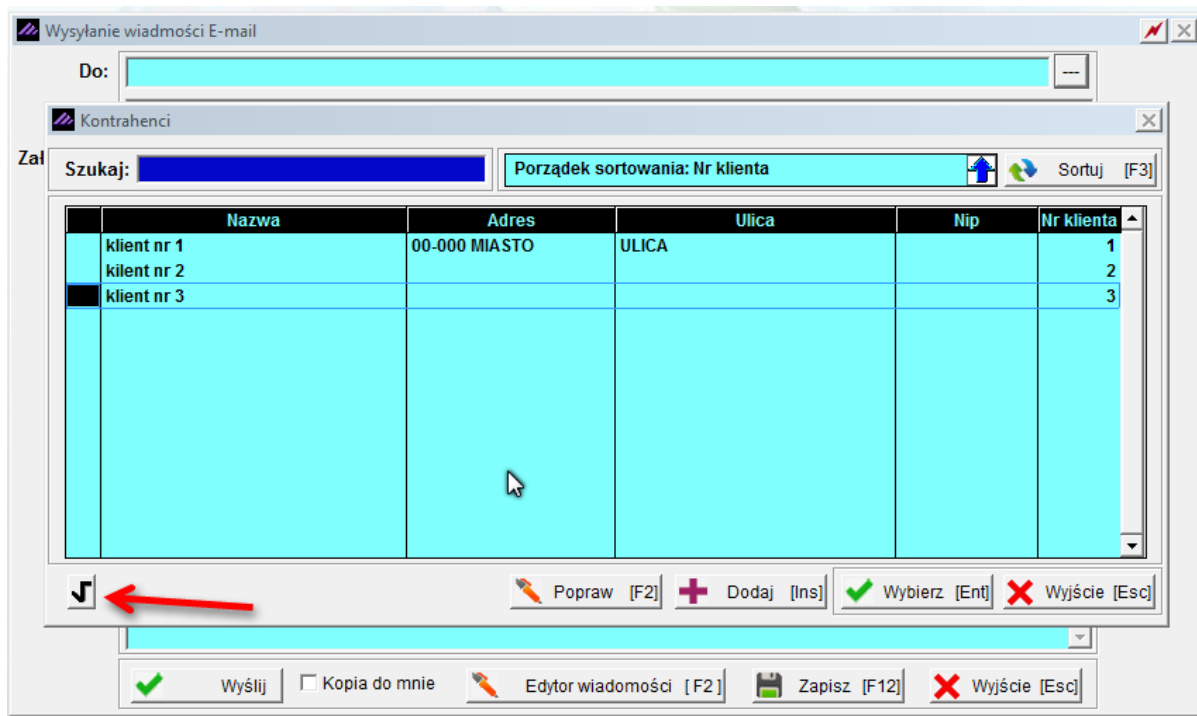
Dostęp do przedmiotowej funkcji znajduje się w *Administratorze* w menu *Narzędzia*:



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



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



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

