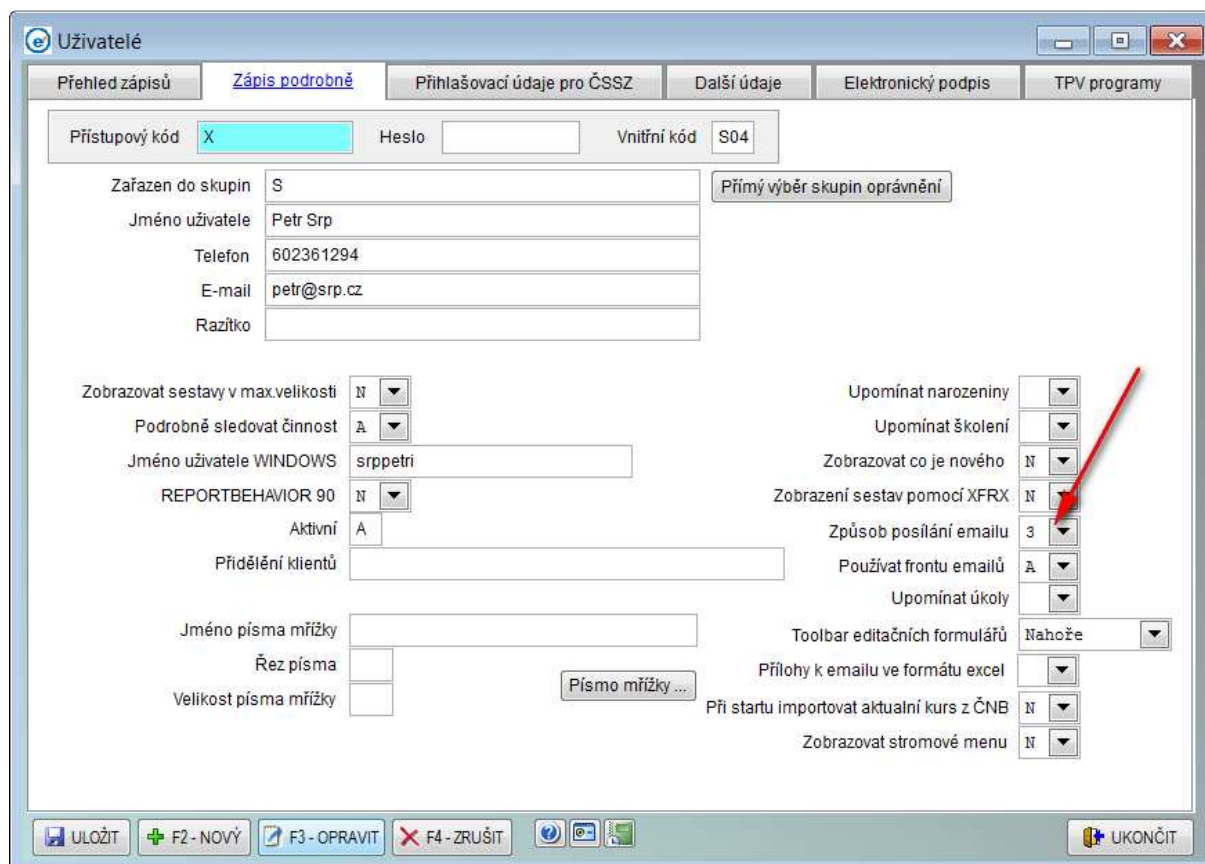


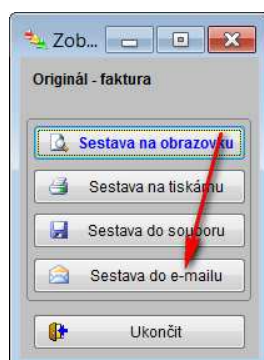
System INFOwin a práce s emailem.

V systému INFOwin lze email využívat několika způsoby. Zásadní rozdíl je v tom jakého emailového klienta užíváte. V případě kdy se využívá Microsoft Outlook v jakékoli verzi komunikuje systém přímo z objektovým modelem outlooku a komunikace je nejtěsnější podobně jako s jinými produkty firmy Microsoft. V případě jiných poštovních klientů se využívá obecné rozhraní MAPI a i s takovým INFOwin komunikuje. To, jak se bude s emailem pracovat se nastavuje pro jednotlivé uživatele v číselníku uživatelů.



Zde nastavíte způsob práce – tedy rozhraní outlooku nebo mapi.

Při vytváření každé sestavy v systému se zobrazí okno kam nasměrovat výstup sestavy. Jedna z voleb je pak sestava do emailu tak, jak je uvedeno na obrázku.



V případě nastavení komunikace přes MAPI se zobrazí níže uvedené okno. Formulář má jednu přílohu přednastavenou – to je sestava ve formátu PDF a můžete ještě jednu přílohu přidat. Dále vyplníte e-mail adresu nebo ji vyberete z připraveného seznamu. Doplníte další údaje a tlačítkem „Poslat e-mail“ email odešlete.

Poslat e-mail Demonstrační firma s.r.o. Rok: 2012

E - mail adresa Seznam +
 Seznam z outlooku

Předmět Faktura VF120042

Text Faktura VF120042

Příloha I. C:\MS\Faktura_VF120042__S01.PDF

Příloha II. ?

Poslat e-mail UKONČIT

Pokud máte zapnutou volbu komunikace s outlookem zavolá se místo tohoto okna přímo outlook a vyvolá automaticky okno pro odeslání nové zprávy.

Faktura VF121050 - Zpráva (HTML)

Zpráva Vložení Možnosti Formátovat text Vývojář

Vložit

Schránka Základní text Adresář Kontrola jmen Jména Zahrnout Možnosti Kontrola pravopi...

Komu...

Odeslat Kopie...

Účet Skrytá...

Předmět: Faktura VF121050

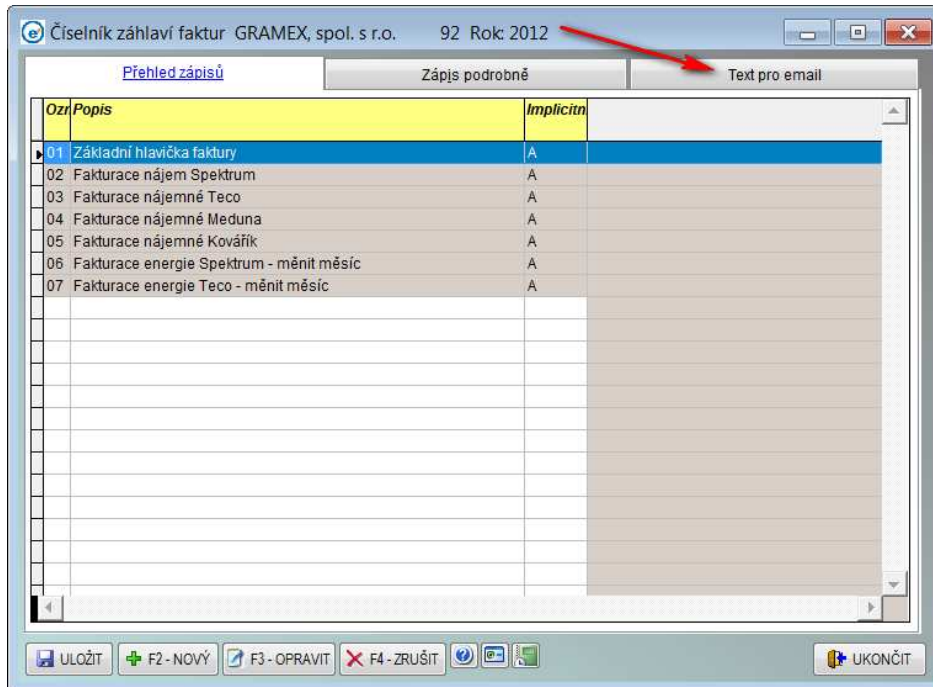
Připojeno: faktura vf121050_s04.pdf (10 kB)

Faktura VF121050

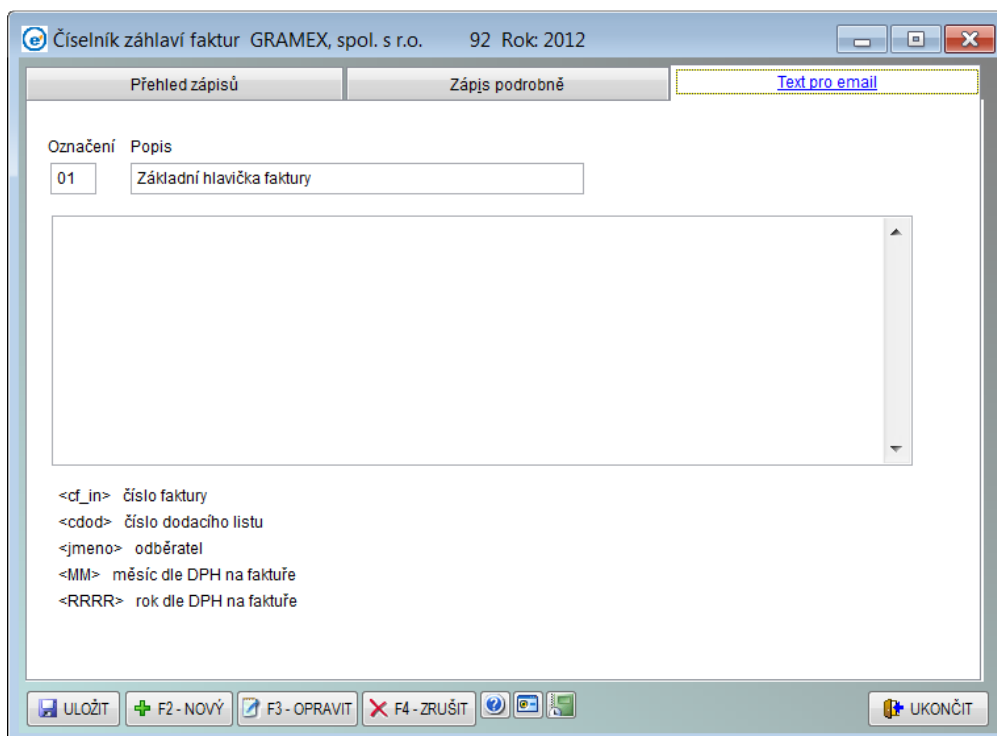
Srp Petr, ing.
aplikační software
tel: 602 361 294
petr@srp.cz
www.srp.cz

Zde opět vyplníte další údaje a sestavu můžete běžným způsobem poslat.

Některé funkce posílání emailu mají další rozšíření. Například při posílání faktur se v případě, kdy máte vyplněnou email adresu o odběratele tato automaticky vyplní do kolonky „komu“. U faktur lze dále definovat texty, jaké se mají generovat do předmětu emailu. Texty se nastavují v číselníku záhlaví faktur.

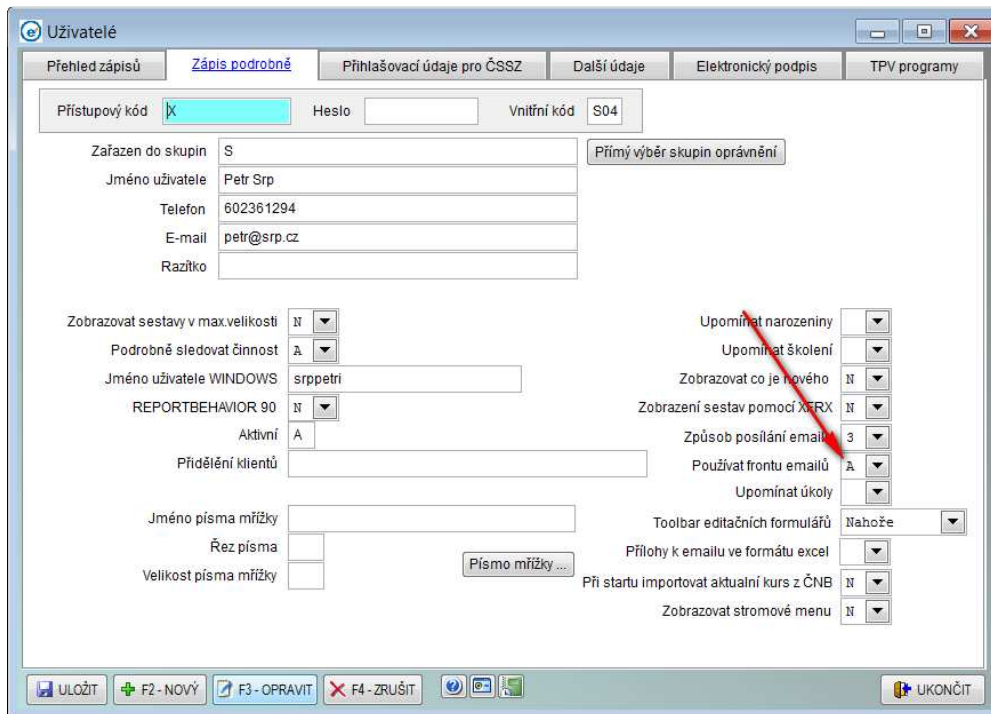


Formulář obsahuje pole s neomezeným textem. Tento text se pak automaticky vloží do předmětu emailu. V textu lze využívat i některé speciální proměnné za které pak program automaticky doplní text odpovídající posílané faktuře (např. číslo faktury). Záložka formuláře kde se toto plní je uvedena na obrázku níže.

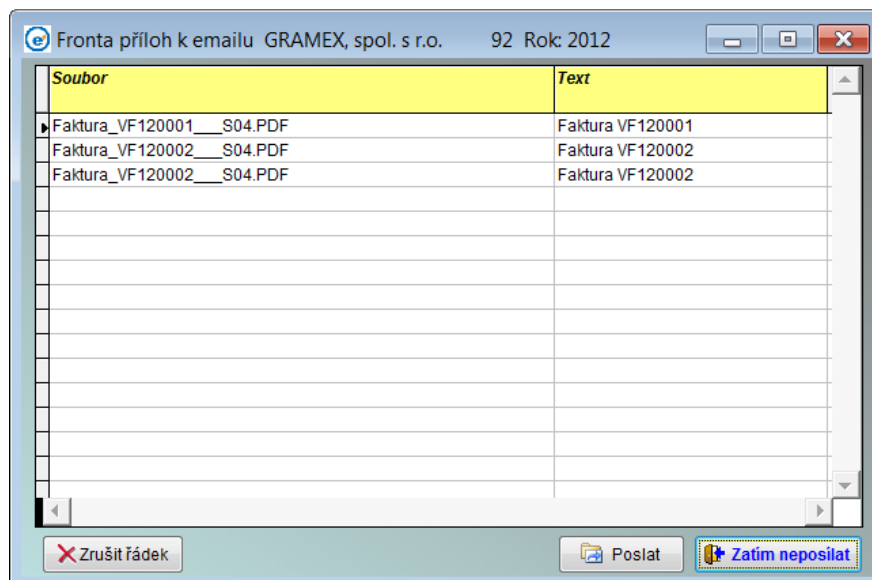


Fronta e-mailu.

V systému INFOwin lze zapnout na vybrané uživatele zvláštní funkci – fronta email. Pracuje tak, že místo aby se vždy každá jednotlivá sestava generovala do samostatného emailu, lze si tyto sestavy přidávat do fronty. V případě, že jsou ve frontě všechny požadované sestavy, odešlete je najednou jedním emailem. Ten má potom několik příloh PDF. Funkce se opět aktivuje v číselníku uživatelů.

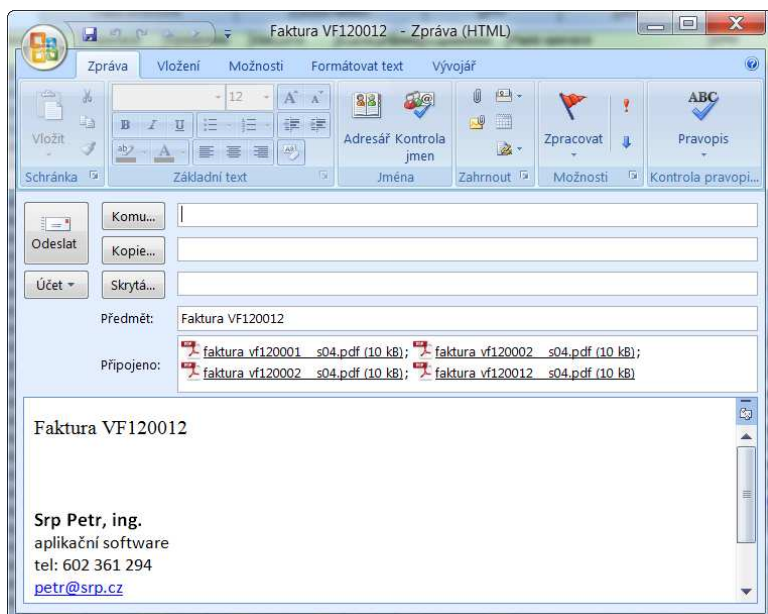


Když je funkce aktivní nezobrazí se ihned okno s emailem ale níže uvedený formulář. Na tomto formuláři vidíte frontu připravených sestav s tím, že poslední je automaticky přidána na konci.



Soubor	Text
Faktura_VF120001__S04.PDF	Faktura VF120001
Faktura_VF120002__S04.PDF	Faktura VF120002
Faktura_VF120002__S04.PDF	Faktura VF120002

Když zvolíte tlačítko „Zatím neposílat“ můžete frontu dále rozšiřovat. Na závěr pak vyberete tlačítko „Poslat“. Nastartuje se outlook s emailem, který má ale několik příloh – viz obrázek.



Zařazení emailů do systému INFOwin.

Další zajímavá funkce pro práci s emailem. Evidence zakázek nebo například evidence obchodních partnerů má možnost přiložit neomezené množství dokumentů včetně adresářové struktury. Pro práci v týmu na zakázkách může být důležité aby i u jednotlivých zakázek byly přiložené i všechny emaily které se dané zakázky týkaly. Všichni další uživatelé pak mají k těmto emailům přístup a v případě potřeby lze tuto komunikaci dobře dohledat. Lze samozřejmě zprávu ručně z outlooku uložit jako soubor zprávy a tu pak ručně přiložit k zakázce nebo obchodnímu partnerovi. Tuto činnost lze v systému INFOwin výrazně urychlit. Vyvoláte formulář „Zařazení emailu do systému INFOwin“.

The screenshot shows a web application window titled "Zařazení emailů do systému InfoWIN GRAMEX, spol. s r.o. 92 Rok: 2012". It features a date range selector with "Zadejte období od: 23.09.2012" and "Do: 24.09.2012", and a button "Načíst emaily za vybrané období" highlighted with a red arrow. Below is a table with the following headers: "Adresa", "Předmět", "Datum", and "Vyberte import". The table is currently empty. At the bottom, there are radio buttons for "Uložit vybrané emaily k zakázce" (selected), "Uložit vybrané emaily k nabídce", and "Uložit vybrané emaily k obchodnímu partnerovi". There are also input fields for "Odběratel" and "Základní dodavatel", a dropdown for "Číslo zakázky", and buttons "Provést uložení" and "UKONČIT".

V horní části formuláře zadáte období od do a stisknete tlačítko „Načíst emaily za vybrané období“. Systém se připojí k outlooku a do tabulky načte všechny emaily za vybrané období.

Zařazení emailů do systému InfoWIN GRAMEX, spol. s r.o. 92 Rok: 2012

Zadejte období od: 23.09.2012 Do: 24.09.2012 Načíst emaily za vybrané období

Načtené emaily za vybrané období

Adresa	Předmět	Datum	Vyberte import
srp@infowin.cz	Poptávka na cenu systému InfoWin	24.09.2012 09:39:51	<input checked="" type="checkbox"/>
srp@infowin.cz	InfoWin - poptávka byla odeslána	24.09.2012 09:39:52	<input type="checkbox"/>
vrkota@eurobalneo.	program SS a EB	24.09.2012 11:10:27	<input type="checkbox"/>
report@toplist.cz	TOPLIST (38/2012)	24.09.2012 10:30:34	<input type="checkbox"/>
info@fajnslevy.cz	Originální skládací deštník / Porhodiované náušnice-šperk pro krásnou	24.09.2012 14:57:03	<input type="checkbox"/>
newsletter@mall.cz	Bílé zboží dnes se slevou až 54 %, navíc splátky bez navýšení na vše!	24.09.2012 14:29:31	<input type="checkbox"/>
jednosmerka@slev	Online kurzy angličtiny s mezinárodním certifikátem	24.09.2012 13:35:35	<input type="checkbox"/>
podpora@capnito.c	Cestování, lázně a wellness se slevou až 70%, dárky pro všechny.	24.09.2012 13:32:06	<input type="checkbox"/>

Uložit vybrané emaily k zakázce
 Uložit vybrané emaily k nabídce
 Uložit vybrané emaily k obchodnímu partnerovi

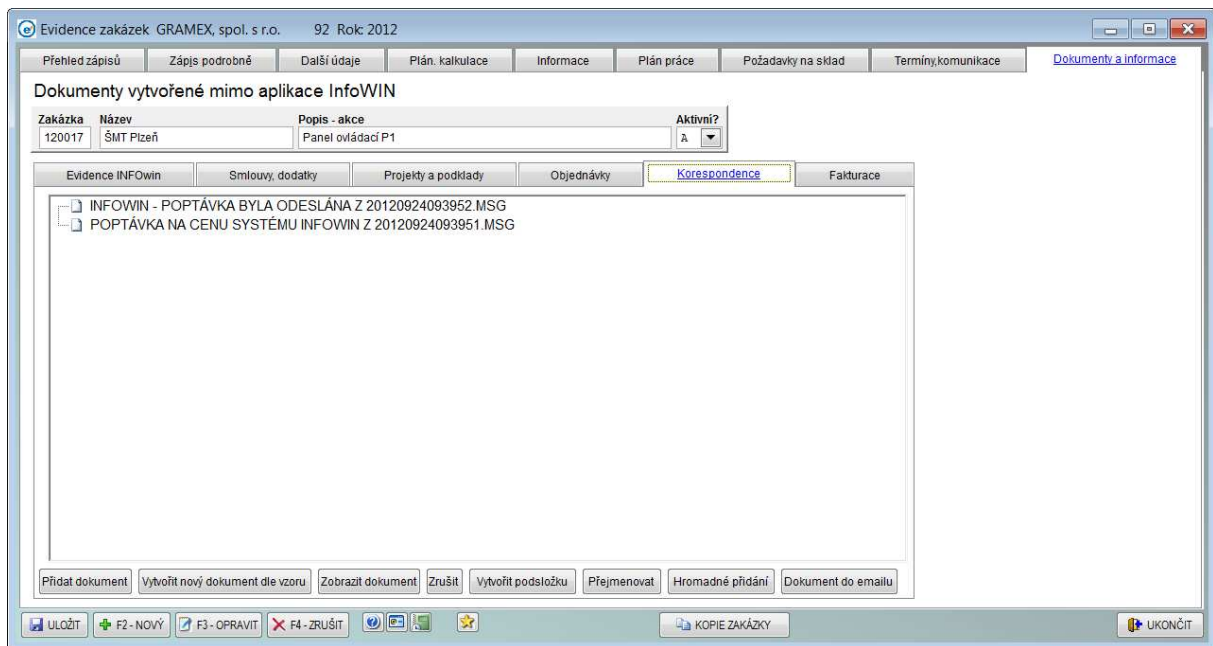
Odběratel Základní dodavatel Číslo zakázky

Provést uložení

UKONČIT

Pomocí zatrhávacího pole vpravo vybere emaily, které patří k zakázce nebo partnerovi. Ve spodní části vyberete, kam se mají emaily uložit a zadáte číslo zakázky nebo kód obchodního partnera. Stisknete tlačítko „Provést uložení“. Systém emaily uloží a tabulku nerozřazených emailů o tyto zmenší. Tímto způsobem můžete postupně rozdělit celou korespondenci podle potřeby.

Když potom zobrazíte například zakázku a půjdete na záložku korespondence, tyto emaily se vám zobrazí – viz obrázek.



Poklepnáním na příslušný email se zobrazí jeho obsah.

