# Import e-mailů

Modul import e-mailů slouží pro přenos zpráv z poštovního programu k aktuálně otevřené firmě nebo osobě v programu Databox CONTACT Professional. Importu e-mailů může fungovat ručním výběrem nebo automatickým režimem včetně ukládání příloh.

Nástroj import e-mailů vyvoláte přes ikonu

E-mail

v nástrojové liště.

💿 Import e-mailů do DATABOX Contact Professional			
<u>Akce N</u> astavení Ná <u>p</u> ověda			
SYSTEC	GR	A s. r. o <del>.</del>	-(
Doručená pošta Odeslaná pošta			
c)	ka "Prehle	edu IT sluzeb v CR " + dopinena 🔺	
16.4.2008 <u><petra machartová=""></petra></u> RE: Verunka			
[ 15.4.2008 <u><josef sir=""></josef></u> Strom		•	+(
D 15.4.2008 < Petr Smolník> Konference CRM reseni - Medialnfo			
15.4.2008 < <u>daniel.peterka@databox.cz&gt;</u> Fw: Postoupit: Business W	orld 6/200	)8 - temata (prehled CRM, hl, tem	
15.4.2008 <u><soňa machartová=""></soňa></u>			
(15.4.2008 <u><josef sir=""></josef></u> Fw: [work] Synchronizacni balik			
15.4.2008 <u>(Milan Lizner@still.cz)</u> Re: Předání zákazníků - Databo 14.4.2009 (Jave Make, Jakaz na Databay E. English warrier	x		
14.4.2008 <u>(Joser Maiy)</u> dotaz na Databox 5 - English Version 14.4.2009 (hathene@hathene.ex) Objednauk a ciele 2090409452			
Třídit doručené e-rr	ailové zpráv	Podle datumu sestupně 🛛 👻	14
Tělo zprávy		Seznam příloh	
Vážení přátelé,	*	🗹 Objednávka Přehled IT služeb.doc 🗕	Н
rád bych Vám připomenul páteční uzávěrku přehledové publik	ace		
IT služby v ČR	E		
a zaroven sdelil, ze byla dopinena dalsi samostatna kategorie			
DEZFECTION.		Vazbené subjekty	1
- uzávěrka objednávek/dotazníku: 18. 4. 2008			14
- bližší informace najdete na http://www.computerworld.cz/cw-			
id/prehled it sluzeb v ceske republice	-		
Celkový počet načtených e-mailů: 133			

- A Spuštění/Zastavení načítání zpráv.
- B Uložení zprávy k aktuální firmě/osobě.
- C Příznak uložené zprávy u firmy/osoby v programu Databox.
- D příznak přílohy ve zprávě.
- E Tělo zprávy.
- F Aktuální firma/osoba v programu Databox.
- G Seznam zpráv z doručené pošty.
- H Řazení zpráv v seznamu.
- I Seznam příloh ve vybrané zprávě zaškrtnutím se příloha uloží do programu Databox (karta Dokumenty).
- J Seznam firem/osob u níž je zpráva uložena dvojím kliknutím se přepnete na daný subjekt.

# Nastavení importu

Nastavení importu vyvoláte přes tlačítko Nastavení v hlavním menu modulu Import e-mailů.

#### Záložka Základní nastavení

Nastavení programi	J			
Základní nastavení	<u>N</u> astaver	ní poštovního klienta	Automatický import	
Pošto	ovní klient	Microsoft Outlook		•
Adresář pro ukláda	né přílohy	S:\Users\dmachart\	\Dokumenty\E-mail zprávy	Μ
		📝 Filtrovat e-maily		
Importovat e-maily	přijaté do	14 🕃 dr	ıů	
		📝 Po spuštění načí	st seznam e-mailových zp	ráv
			<u>0</u> k <u>S</u> te	orno

Na této záložce nejprve nastavte v poli "Poštovní klient" typ vašeho poštovního programu (Microsoft Outlook 2000, XP, 2003 a 2007, Outlook Express, Windows mail - VISTA nebo Lotus Notes).

Dále vyberte složku v poli "Adresář pro ukládané přílohy", do které se budou e-mailové přílohy ukládat.

Pro rychlejší načítání zpráv doporučujeme zaškrtnout "Filtrovat e-maily" a v poli "Importovat e-maily přijaté do" zadejte, jak staré e-maily mají být importovány. Čím menší je interval pro načítání zpráv, tím je proces rychlejší.

Jako poslední je přednastavená volba pro automatické spuštění načtení e-mailových zpráv po spuštění modulu z Databox CP.

#### Záložka Nastavení poštovního klienta

Na této záložce vyberte složku doručené a odeslané pošty ve vašem poštovním programu.

Nastavení programu				<b>X</b>
Základní nastavení	<u>N</u> astavei	ní poštovního klienta	<u>A</u> utomatický impor	t
Název složky doručen	ié pošty	Doručená pošta		
Název složky odeslan	ié pošty	Odeslaná pošta		
L				
			<u>O</u> k	<u>S</u> torno

Klikněte na tlačítko . , které naleznete vpravo vedle pole "Název složky doručené pošty". V seznamu složek poštovního programu, vyberte složku pro doručenou poštu.

Klikněte na tlačítko . , které naleznete vpravo vedle pole "Název složky odeslané pošty". V seznamu složek poštovního programu vyberte složku pro odeslanou poštu.

#### Záložka Automatický import

Na této záložce můžete nastavit automatický import pro složku doručené a odeslané pošty. Chcete-li automatický import povolit, zaškrtněte volbu Povolit automatický import pro složku doručené/odeslané pošty.

Dále můžete nastavit volbu dotazování před importem každého e-mailu. Chcete-li tuto volbu povolit, zaškrtněte políčko "Dotázat se před importem každého e-mailu".

Nastavení program	u	÷	×
Základní nastavení	<u>N</u> astavení poštovního klienta	<u>A</u> utomatický import	
Povolit automa	tický import pro složku doručené	pošty	
📝 Povolit automa	tický import pro složku odeslané	pošty	
🔲 Dotázat se pře	d importem každého e-mailu		
			Storno

Pro potvrzení Vámi provedených nastavení, klikněte na tlačítko OK.

#### Doporučujeme nastavit:

Po spuštění načíst seznam emailových zpráv Nastavení / záložka Základní nastavení: Filtrovat e-maily přijaté do 14 dnů Nastavení / záložka Automatický import: Povolit automatický import pro složku odeslané pošty

## Načtení seznamu e-mailů

Pro vyvolání načtení seznamu e-mailů stiskněte buď tlačítko 逆 v nástrojové liště, klávesovou zkratku Ctrl+R anebo ho vyvolejte přes hlavní menu / Akce / Načíst seznam e-mailů. Tímto krokem se podle zvoleného filtru načtou všechny e-maily z Vašeho poštovního klienta do modulu Import e-mailů. Proces načítání lze kdykoliv zastavit opětovným stisknutím tlačítka.

# Návod na import e-mailů do Databox CP

- 1. V programu Databox CONTACT Professional (CP) si vyhledejte subjekt (firmu/osobu), ke kterému chcete daný email importovat!
- 2. V programu Import e-mailů označte kliknutím na záložce doručená nebo odeslaná pošta zprávu, kterou chcete načíst do programu CP.
- 3. Pro import e-mailové zprávy stiskněte tlačítko i v nástrojové liště, použít můžete klávesovou zkratkou Ctrl+S nebo import vyvolejte skrze hlavní menu / Akce / Uložit e-mail do CONTACT Professional.
- 4. V dolní části okna importu se v seznamu "Vazbené subjekty" objeví firma/osoba, ke které jste zprávu importovali.

**TIP 1:** dvojitým kliknutím (doubleclick) na e-mailovou zprávu uložíte e-mailovou adresu k danému subjektu v CP. **TIP 2:** dvojitým kliknutím na firmu/osobu v seznamu vazbených subjektů, se přepnete na daný subjekt v CP.

### Přílohy

Chcete-li importovat e-mail spolu s přílohou, zaškrtněte před importem v seznamu příloh daný soubor.



### Řazení načtených e-mailů

Načtené e-maily můžete seřadit podle různých kritérií. Naleznete je vpravo pod seznamem e-mailů. Řadit e-maily lze podle: Datumu vzestupně Datumu sestupně Subjektu vzestupně Subjektu sestupně E-mailové adresy vzestupně E-mailové adresy sestupně