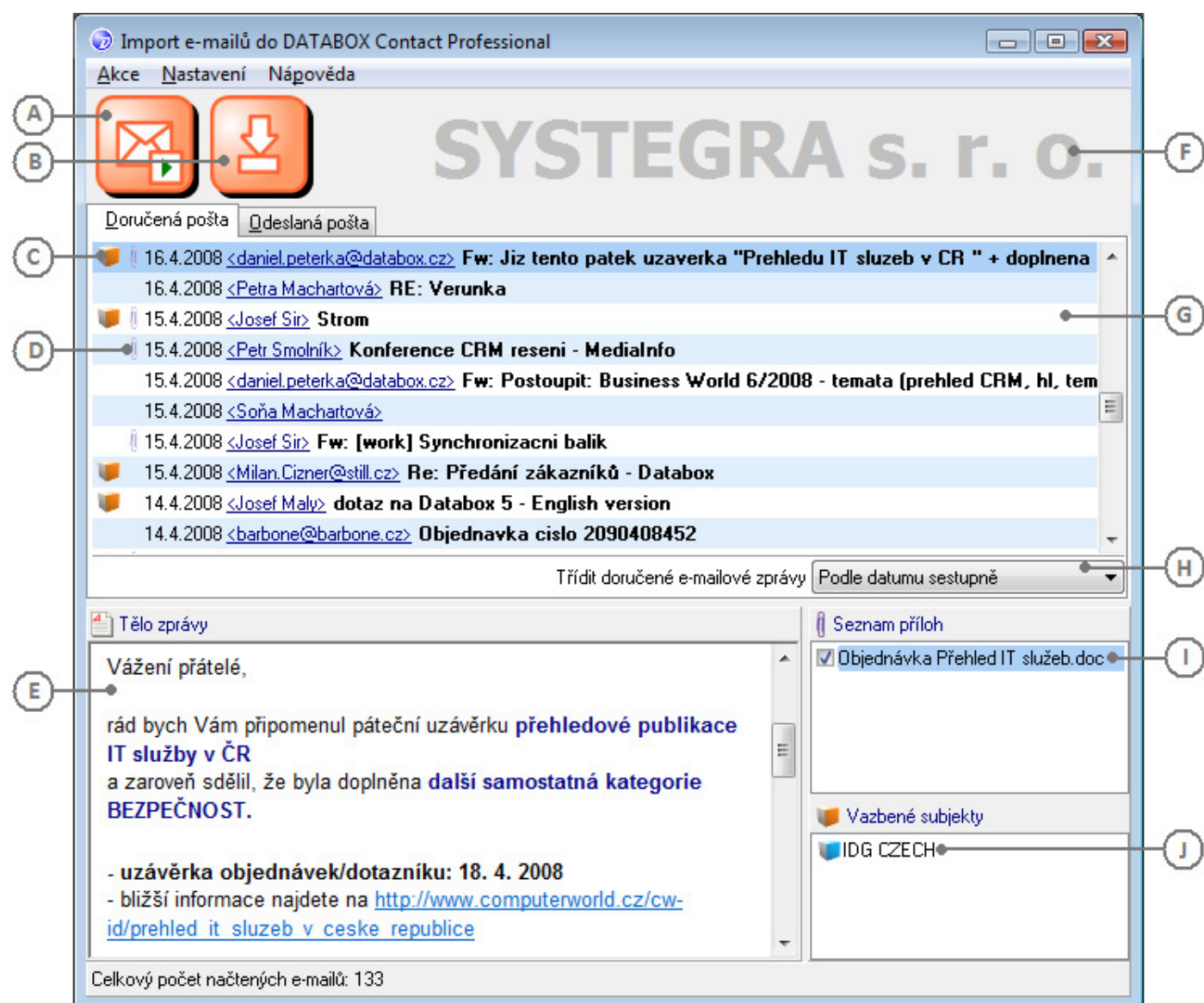


Import e-mailů

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 v nástrojové liště.

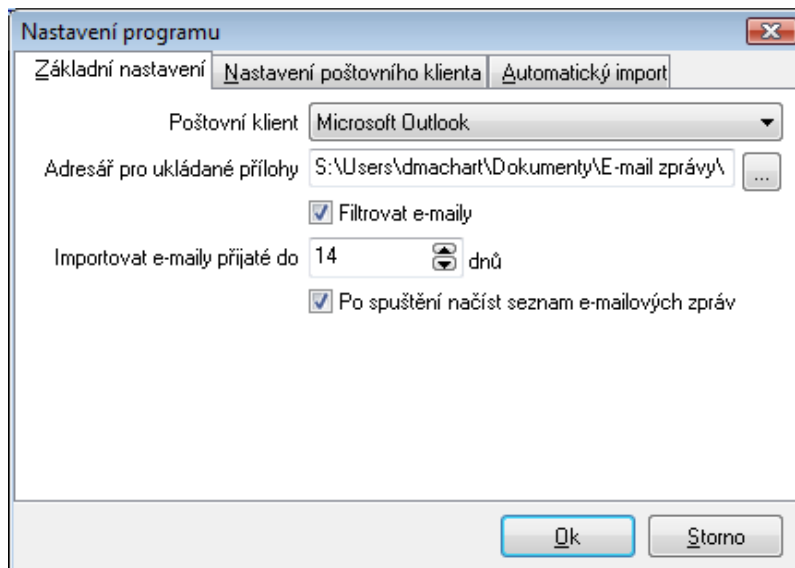


- A – Spuštění/Zastavení načítání zpráv.
- B – Uložení zprávy k aktuální firmě/osobě.
- C – Příznak uložené zprávy u firmy/osoby v programu Databox.
- D – příznak přílohy ve zprávě.
- E – Tělo zprávy.
- F – Aktuální firma/osoba v programu Databox.
- G – Seznam zpráv z doručené pošty.
- H – Řazení zpráv 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 – dvojným kliknutím se přepnete na daný subjekt.

Nastavení importu

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

Záložka Základní nastavení



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).

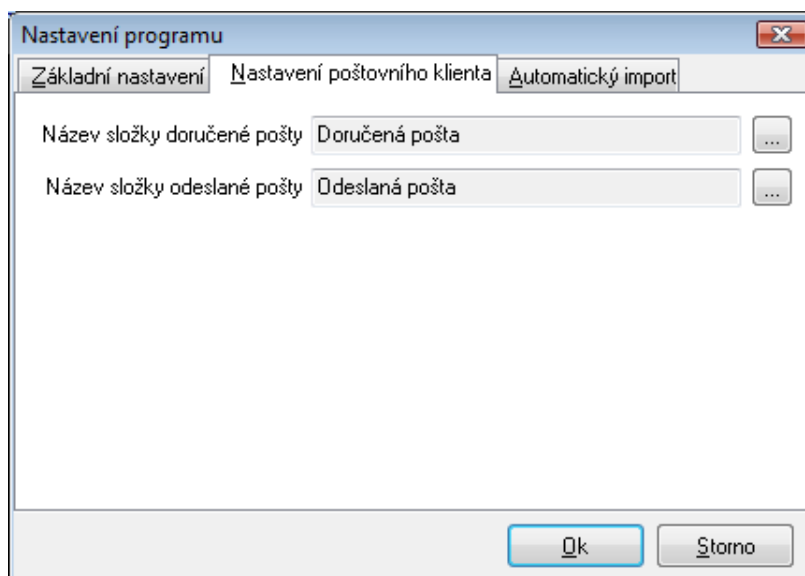
Dále vyberte složku v poli „Adresář pro ukládané přílohy“, do které se budou e-mailové přílohy ukládat.


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.



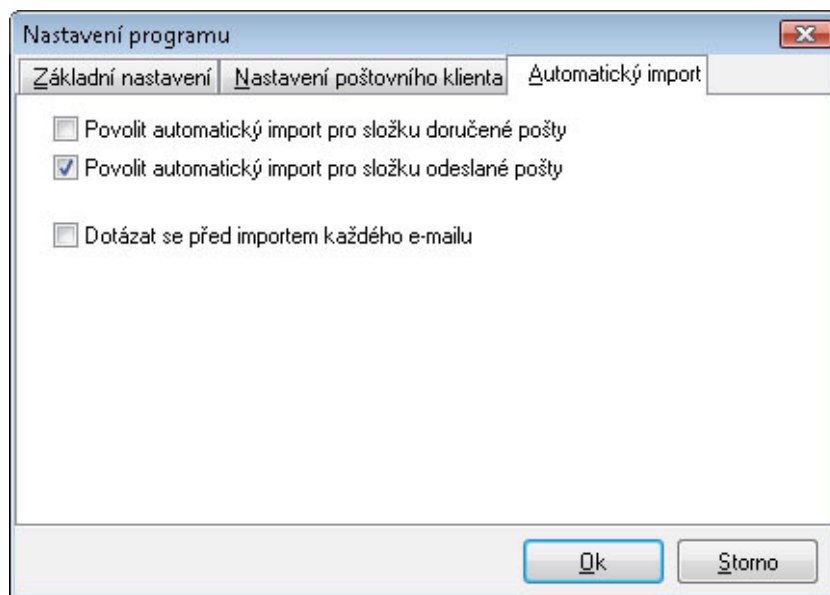
Klikněte na tlačítko , které naleznete vpravo vedle pole „Název složky doručené pošty“. V seznamu složek poštovního programu, vyberte složku pro doručenou poštu.

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“.



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  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 e-mail 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  v nástrojové liště, použít můžete klávesovou zkratku 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