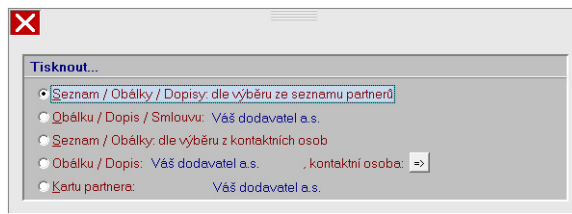


# 1. 6 Tisk seznamu, obálek a štítků, hromadné rozeslání e-mailů (dodavatelé)

o spuštění příkazu pro tisk nabídne program výběr z možností tisku:

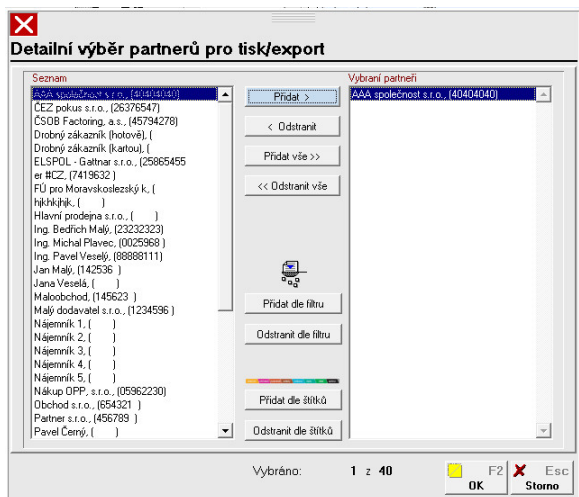
- **Seznam / Obálky / Dopisy:** dle výběru ze seznamu partnerů
- **Obálku / Dopis / Smlouvu:** název partnera, na kterém se uživatel před spuštěním tisku nacházel
- **Seznam / Obálky:** dle výběru z kontaktních osob
- **Obálku / Dopis: název partnera kontaktní osoba** - výběr kontaktní osoby partnera, na kterém se uživatel před spuštěním tisku nacházel
- **Kartu partnera:** název partnera, na kterém se uživatel před spuštěním tisku nacházel



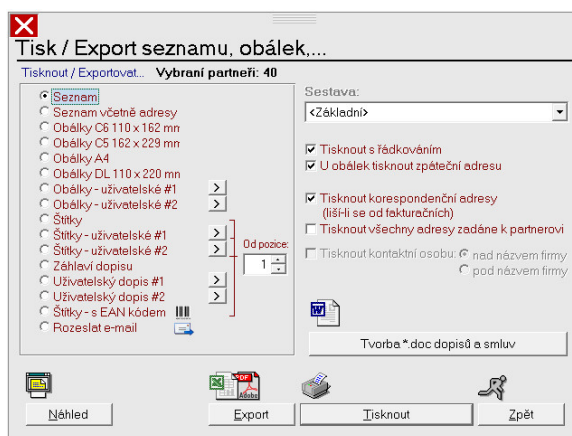
## Seznam / Obálky / Dopisy: dle výběru ze seznamu partnerů

Následně se zobrazí seznam všech klientů, ze kterého lze vybírat partnery potřebné pro tisk. Tento výběr lze provádět pomocí volby **"Přidat"** (jednotliví partneři) nebo **"Přidat vše"** (všichni partneři). Nežádoucí klienty je pak možné ze seznamu pro tisk odstranit volbou **"Odstranit"** nebo **"Odstranit vše"**.

Výběr partnerů pro tisk je možný také pomocí filtru (v němž je celá řada kritérií, podle kterých lze vybírat jednotlivé partnery či jejich skupiny; výběr se potvrdí kliknutím na ikonu „OK“) nebo výběru dle štítků.



Po této volbě se zvolí tisková sestava (seznam, obálky, štítky atd.). Při tisku obálek se na některých typech tiskáren mohou objevovat potíže se správným odstránkováním. Tento problém se snadno vyřeší přímo ve Windows, kde si uživatel může nadefinovat tiskárnu s velikostí papíru shodné s velikostí obálky a také orientaci tisku.



## Rozeslat e-mail

Tato volba výrazně usnadňuje rozeslání hromadných zpráv/oznámení skupině zákazníků. Uplatnění lze nalézt při oznámení změny ve firmě (např. změna názvu firmy, sídla,...), posláni informační zprávy nebo oznámení celozávodní dovolené. Velkou výhodou tohoto rozeslání e-mailů je použití pouze SMTP serveru (včetně autorizace) bez nutnosti mít nainstalován Microsoft Outlook, Mozilla Thundebird nebo jiného poštovního klienta. Nastavení SMTP serveru je popsáno níže. Po výběru skupiny partnerů k tisku a zobrazení následujícího okna klikneme na volbu **"Rozeslat e-mail"**. V následujícím okně se potvrdí popř. upraví výběr kontaktních adres pro rozeslání. Poté klikneme na OK.



## Tisk / Export seznamu, obálek,...

Tisknout / Exportovat... Vybraní partneri: 40

- Seznam
- Seznam včetně adresy
- Obálky C6 110 x 162 mm
- Obálky C5 162 x 229 mm
- Obálky A4
- Obálky DL 110 x 220 mm
- Obálky - uživatelské #1 >
- Obálky - uživatelské #2 >
- Štítky
- Štítky - uživatelské #1 >
- Štítky - uživatelské #2 >
- Záhloví dopisu
- Uživatelský dopis #1 >
- Uživatelský dopis #2 >
- Štítky - s EAN kódem
- Rozeslat e-mail**

Od pozice:

1

Sestava:

<Základní>

- Tisknout s řádkováním
- U obálek tisknout zpáteční adresu
- Tisknout korespondenční adresy (liší-li se od fakturačních)
- Tisknout všechny adresy zadane k partnerovi
- Tisknout kontaktní osobu:  nad názvem firmy  pod názvem firmy



Tvorba \*.doc dopisů a smluv



Náhled



Export



Tisknout



Zpět

V poli "Od" je automaticky načten mail z nastavení SMTP serveru. Nyní se doplní do "Textu" zprávy požadovaný text, případně se vybere z číselníku (tlačítko "č."). Kliknutím na sponku u "Přílohy" se může připojit libovolný soubor, kliknutím na "Koš" přílohu odstraníte. Dále lze vyplnit pole "Kopie", tj., komu má uvedený mail přijít v kopii. "Skrytá kopie" (automaticky se vyplňuje mail nastavený ve „Správce - Předvolby – Uživatelské - Obecné“, v případě absence se vyplňuje mail z Globálních předvoleb), **Předmět**, **Priorita**. V případě požadavku informace o přečtení příjemcem, zaškrtněte Zaslát potvrzení o přečtení zprávy. Pokud by mohl mít některý z příjemců problémy se zobrazením textu zprávy správně, tj. místo ř, č, bude mít nečitelné znaky, zaškrtnutím volby "Odstranit háčky, čárky (češtinu)" odešlete mail bez diakritiky.

✖

## Přímé odeslání e-mailu (neukládá se do poštovního klienta)

Od:  SMTP: smtp.seznam.cz

Komu:  Zvonský Alfons(13464666), vyřizuje:  
 Žeml Pavel Ing. csc(63363567), vyřizuje: Josef Vyřídil

Kopie

Skrytá kopie

Předmět

Priorita     Zaslát potvrzení o přečtení zprávy  Odstranit háčky, čárky (češtinu)

Text zprávy

Přílohy

PREMIER

X5.1 SYSTEM

### SMTP server

Každý uživatel si může nastavit vlastní SMTP server. V případě nevyplnění se automaticky přebírá nastavení z Předvoleb Globálních. Nastavení probíhá v "[Správce - Předvolby - Globální/Uživatelské - Volby pro síť, tisk, export – SMTP server](#)"

#### Nastavení SMTP serveru:

- Název serveru – není povinný
- Adresa serveru – adresu vám sdělí váš poskytovatel internetu
- Jméno uživatele – zadáte uživatelské jméno, kterým se přihlašujete k SMTP serveru (sdělí poskytovatel internetu nebo váš správce sítě)
- Heslo – zadáte heslo, kterým se přihlašujete k SMTP serveru (sdělí poskytovatel internetu nebo váš správce sítě)

Pokud SMTP server nevyžaduje ověření, uživatelské jméno a heslo se nezadá.

Podrobné informace o nastavení SMTP serveru je popsáno v kapitole "[Obecné - Nastavení SMTP](#)".



## SMTP server (údaje lze zkopírovat z poštovního klienta)

### Nastavení

Název serveru

Adresa serveru

Typ šifrovaného připojení:  Žádné  SSL  TLS (Office365)

Port

(není-li vyplněn, použije se 25)

Uváděný e-mail odesílatele

### Zabezpečení

Jméno uživatele

Heslo

Proxy



Uložit nastavení uživatele pro všechny účetní jednotky

Zrušit centrální nastavení

(Není-li vyplněn osobní SMTP, použije se pro odesílání SMTP server E-agenta)

Esc  
Zavřít