

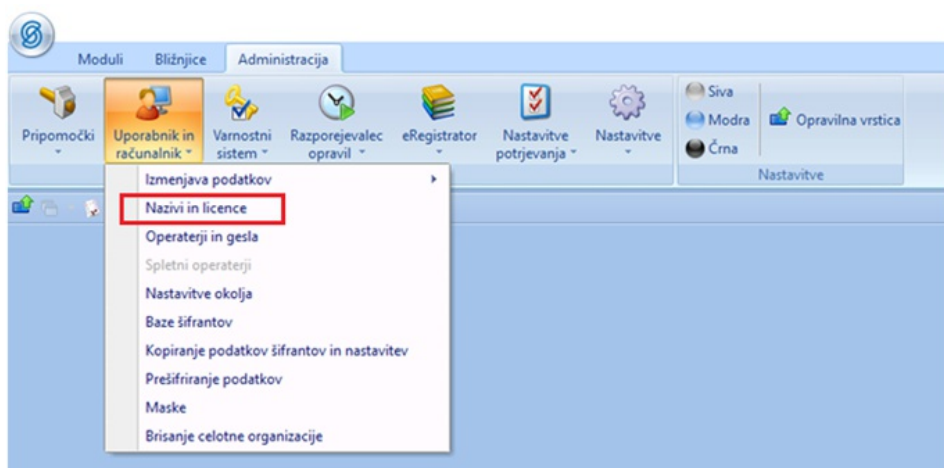
Spremno besedilo poštnega sporočila poslanega preko ePoštarja

V tem prispevku

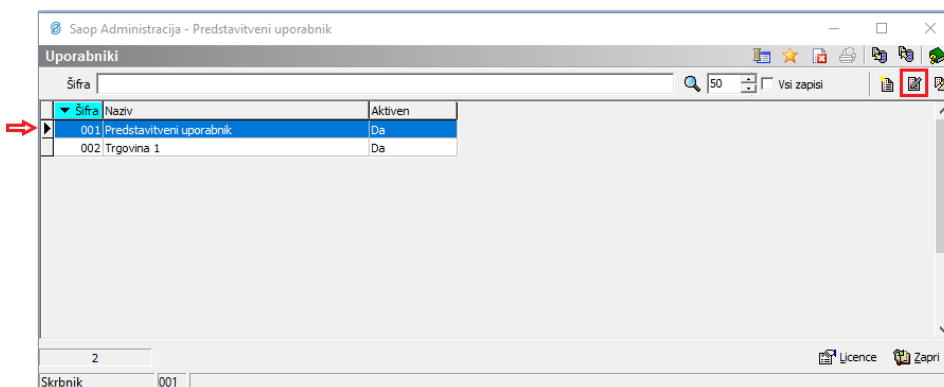
Zadnja sprememba 18/04/2021 5:36 pm CEST

Ponudniku ePoštarpoštni strežnik (e-mail) smo dodali novo opravilo Oddaja PDF naročil, ki omogoča nastavitve spremnega besedila poštnega sporočila, ki je prilagojeno naročilom dobaviteljem.

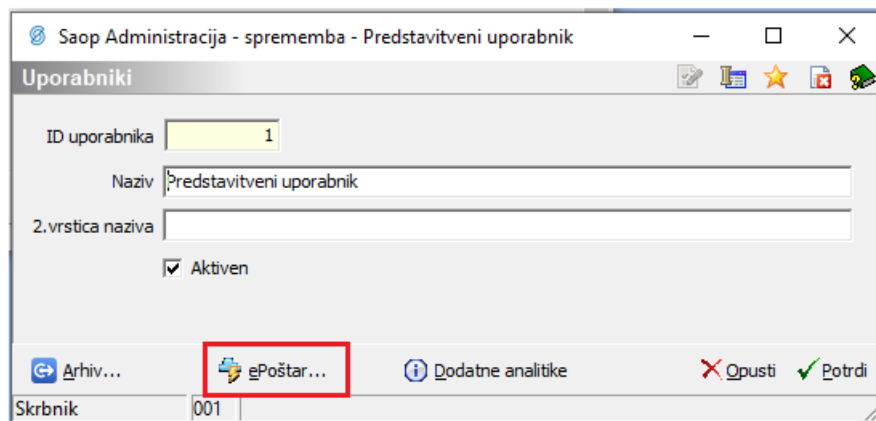
Nastavitve uredite preko zavihka Administracija -> Uporabnik in računalnik -> Nazivi in licence.



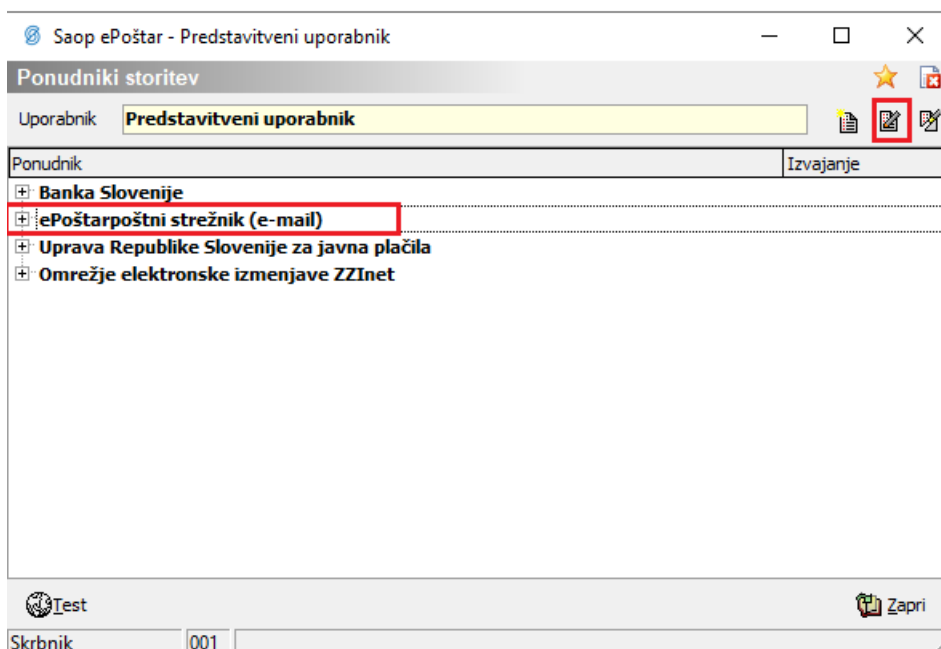
Nato izberete uporabnika in kliknete na gumb Popravi zapis.



Odpre se vam spodnje okno, kjer kliknete na gumb Poštar.



Odpre se okno, kjer so razvidni vsi aktivni ponudniki storitev. Nadaljujete z dvoklikom na ponudnika ePoštarpoštni strežnik (e-mail) oz. s klikom na gumb Popravi zapis.



Do nastavitve spremnega sporočila dostopate z dvoklikom na polje Oddaja PDF naročil.

Ponudnik storitve

Uporabnik: **Predstavitveni uporabnik**

Ponudnik: **eMail** **ePoštarpoštni strežnik (e-mail)**

Povezava na ponudnika:

Strežnik za odhajajočo pošto (SMTP): smtp.office365.com:587

Strežnik za prihajajočo pošto (POP3): www

Ime računa: [redacted]

Geslo: [redacted]

Ponovi geslo: [redacted]

Dodatni parametri

Povezava (SMTP): TLS

Povezava (POP3): TLS

Tip avtentikacije: LOGIN

Pošiljatelj pošte: anja.miska@saop.si

Storitve ponudnika

Aktivno	Naziv	Izvajanje	Čas hranjenja	Razpored
<input type="checkbox"/>	Prejzem povratnic	Po razporedu		
<input checked="" type="checkbox"/>	Oddaja e-računov	Na zahtevo	30d	
<input type="checkbox"/>	Oddaja e-računov HR	Na zahtevo		
<input checked="" type="checkbox"/>	Oddaja PDF računov	Na zahtevo	30d	
<input type="checkbox"/>	Oddaja obračunskih listov	Na zahtevo	30d	
<input checked="" type="checkbox"/>	Oddaja PDF naročil	Na zahtevo		
<input type="checkbox"/>	Oddaja eOpomina	Na zahtevo	30d	
<input type="checkbox"/>	Oddaja PDF opominov	Na zahtevo		
<input type="checkbox"/>	Oddaja ICP	Na zahtevo		
<input type="checkbox"/>	Oddaja PDF IOP	Na zahtevo		

Skrbnik: 001

Opusti Potrdi

Odpre se okno za ureditev elektronskega sporočila:

Storitev

Uporabnik: **Predstavitveni uporabnik**

Ponudnik: **eMail** **ePoštarpoštni strežnik (e-mail)**

Storitev: **Oddaja PDF naročil**

Čas hranjenja vsebine: 30d Aktivna storitev

Zadeva: %%DocumentID%%

Sporočilo: Pozdravljeni,
v prilogi vam pošljamo %%DocumentID%%.
Lep pozdrav,
direktor
saop

Podpisnik (razpoznavni odtis): a5edrfl5dsdBewfedfv9fe6jk96wsecl

Potrditev branja

Naslov za odgovor: info@saop.si

Priloge v stisnjeni mapi (ZIP)

Izhodna SQL SP:

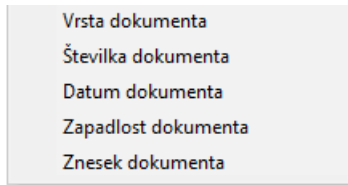
Skrbnik: 001

Opusti Potrdi

Čas hranjenja vsebine: Navedete koliko časa se vsebina hrani.


Aktivna storitev: Vnesete kljukico z namenom aktiviranja storitve.

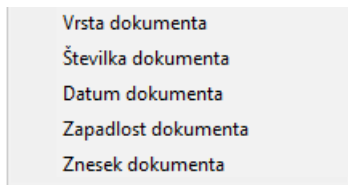
Zadeva: Vpišete zadevo, ki se bo vpisala pri poslanih elektronskih sporočilih. V zadevo lahko dodate tudi podatke iz naročila. Te podatke vstavite preko desnega klika na mestu, kjer želite podatek naročila. Na voljo so spodnji podatki iz naročila:



V zadevi je takšen podatek omejen z dvema znakoma % pred tekstom in dvema za tekstom. Npr.: %%DocumentID%%.

Sporočilo: Do nastavljanja vsebine in oblike elektronskega sporočila

dostopate preko gumba , ki odpre okno za urejanje besedila. Vpišete želeni tekst. V sam tekst lahko dodate tudi podatke iz naročila. Te podatke vstavite preko desnega klika na mestu, kjer želite podatek naročila. Na voljo so enaki podatki kot pri Zadevi.



V tekst lahko vstavite tudi sliko. Sliko najprej odprete v ustreznem programu, kjer jo kopirate (desni klik -> kopiraj). V besedilu elektronskega sporočila ponovno desni klik na mesto, kjer želite imeti sliko ter jo prilepite (desni klik -> prilepi). Slika naj bo ustrezne velikosti in kvalitete, da ne bo prevelika za elektronsko sporočilo oziroma da ne bo preveč »popačena«.

Podpisnik (razpoznavni odtis): V polje lahko vpišete razpoznavni odtis (brez presledkov) veljavnega digitalnega potrdila, ki je nameščen na isti napravi, kot je nameščena aplikacija ePoštar. V tem primeru se bo elektronsko sporočilo digitalno podpisalo z navedenim digitalnim potrdilom.

Potrditev branja: Aktivna kljukica pomeni, da bo prejemnik elektronskega sporočila dobil vprašanje o potrditvi prebranega sporočila (lahko ga tudi zavrne).

Naslov za odgovor: Vpišete veljaven elektronski naslov, kamor želite prejemati odgovore, v kolikor bodo prejemniki računov odgovorili na e-pošto.

Priloge v stisnjeni mapi (ZIP): Aktivna kljukica pomeni, da bodo vse priloge v elektronskem sporočilu skupaj v eni ZIP datoteki.