

# Kettős könyvvitel dokumentáció

V24.12

## E-mail küldés

---

Az e-mail küldés segítségével tudunk az adott ügyfelünknek levelet küldeni. Az előző menüpontban elkészített e-mail sablonok közül tudunk választani, de akár sablon nélkül is lehetséges e-mailt küldeni, a levél szövegét kitöltve. Az e-mailhez mellékletet is lehet csatolni, a „Hozzáadás” gomb segítségével, a mellékleteket megnyithatjuk, törölhetjük, átnevezhetjük. A következő funkciókból is elérhető az e-mail küldés lehetősége:

- Áfa analitika
- Főkönyvi karton
- Főkönyvi kivonat
- Mérleg beadható formátumban
- Pénzügyi nyilvántartás
- Eszközlisták

Ezen funkcióknál a nyomtatási ablakban megjelenik az E-mail küldés nyomógomb. A gomb megnyomásával a program automatikusan elkészíti a kiválasztott formátumot és bekészíti mellékletként. Ha több mellékletet szeretnénk csatolni, akkor a „További pdf készítés” gombra kattintva lehet azokat kiválasztani. Ha befejeztük a pdf-ek előkészítését, akkor az Alapadatok -> E-mail küldésnél is megjelennek az így összekészített mellékletek. A mellékletek automatikusan nem törlődnek, amíg el nem küldjük az e-mailt, ezért látható a mellékletnél a létrehozás dátuma is. Amennyiben az e-mailt elküldtük, akkor a program attól függően, hogy be van-e jelölve a „Küldés után melléklet törlése” opció, törli a mellékleteket, vagy meghagyja. Az összekészített mellékletek a program

főkönyvtárában egy „emailkuldes” nevű mappában tárolódnak, az adott ügyfél adott évéhez tartozó almappában. Ezek a fájlok természetesen törölhetők.

Az e-mail küldésből elkészített mellékleteknél lehetőségünk van jelszót adni a pdf megnyitásához, melyet az Alapadatok -> Ügyféltörzs kezelés adatok2 fülre kattintva írhatunk be. A jelszónál kiválasztani, de az szabványos (táblázatban).

## E-mail küldés

E-mail sablon: Kimutatások

**Eladó:** info@rb.hu

**Címzett:** ugyfel@email.cim

**Másolatot kap:** konyvelo@konyvelo.cim

**Titkos másolat:** titkos@konyvelo.cim

**Tárgy:** Időszaki kimutatások

Melléklet: Mindent kijelöl Mindent töröl

	Fájlnév	Dátum
<input checked="" type="checkbox"/>	ÁFA-LISTA (ÁLLÓ).PDF	2022.01.25 12:15:10
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Átnevezés Megnyitás Hozzáadás Törlés

**Levél szövege:**

Kedves Mintakönyvelés!

Küldöm az időszakos könyvelési kimutatásokat.

Üdvözlettel:

A Könyvelő

Küldés után melléklet törlése

További pdf készítés E-mail küldés

## Nyomtatás ✕

Nyomtatás formátuma: ÁFA-lista (álló)

Megjegyzés a lap tetején:

Példányszám: 1

Nyomtatandó oldalak: 1 - 9999

Nyomtatás időpontjának megjelenítése  
 Nyomtatás dátumának megjelenítése  
 Tételsorok háttérszínének váltakozása  
 Exportálás PDF fájlba  
 Nyomtató beállításainak megjelenítése

Teljes lista nyomtatása  
 Kiválasztott tételek nyomtatása  
 Egy tétel nyomtatása  
 Kizárólag kitöltött adattartalom nyomtatása

Beállítás
 Nyomtatási kép
 Nyomtatás
 E-mail küldés

Adatok 1.	Adatok 2.	Bank	Címek	Jogosultságok
Adószám: <input style="width: 100%;" type="text" value="--"/>		<input type="checkbox"/> Mezőgazd.	<input checked="" type="checkbox"/> Devizás	
Adóazonosító: <input style="width: 100%;" type="text"/>		<input type="checkbox"/> Pénzforg. áfa	<input type="checkbox"/> KATA alany	
Köz. adószám: <input style="width: 100%;" type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Áfaalany	<input type="checkbox"/> KIVA alany	
TB törzsszám: <input style="width: 100%;" type="text"/>		<input type="checkbox"/> Eltérő üzleti év:	<input checked="" type="checkbox"/> MSZ bontás	
KSH szám: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Kezdete: <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">..</span>	Eredménykimutatás típusa:	
Céggjegyzékszám: <input style="width: 100%;" type="text"/>			<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Összköltség típusú</span>	
TEÁOR: <input style="width: 100%;" type="text"/>			Gazdasági események használata:	
PDF jelszó (e-mail): <input style="width: 100%;" type="text" value="****"/>			<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Összetett</span>	
				<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; background-color: #e0e0e0;"> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Adott jelszó</span> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; background-color: #e0e0e0;"> <span style="padding: 2px;">Nincs használatban</span> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; background-color: #e0e0e0;"> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Adott jelszó</span> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; background-color: #e0e0e0;"> <span style="padding: 2px;">Mindig rákérdez</span> </div>

**FONTOS KIEGÉSZÍTÉS!**

Programjainkban a kimenő e-mail küldése közvetlenül az e-mail kiszolgálóra való küldéssel valósul

meg (SMTP protokollon keresztül). Az, hogy a kimenő leveleket a kiszolgáló az "elküldött elemek" közé beteszi vagy sem, a kiszolgáló e-mail üzemeltetőjének rendszerétől, és beállításaitól függ.

Ennek megfelelően például a Google szolgáltató a rajta átmenő kimenő levelet beteszi az elküldött elemek közé, így a programokból kiküldött levél a Google szolgáltatásaiban nyomon követhető.

Ha az e-mail szolgáltató nem tudja ezt a funkciót, akkor a programban a "Másolatot kap" illetve "Titkos másolat" rubrikákban megadható pl. a saját e-mail címünk, ahova a levélből másolat küldhető. Ha a szolgáltató üzenetszabályokat is képes kezelni, akkor pl. saját e-mail címünk (feladó), illetve a levél tárgya alapján külön erre a célra létrehozott e-mail almappába a levelek automatikusan gyűjthetők.

**RLB-60 Bt.**

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

[info@rlb.hu](mailto:info@rlb.hu)

Adószám: 21252659-2-10

Cégjegyzékszám: 10-06-024727

V24.12