

# Számlázás dokumentáció

V9.84

## E-mail küldés segédlet

---

1. A Segítség főmenü Névjegy menüpontban ellenőrizze a „PDF nyomtatás” sort, ennek „Elérhető”-nek kell lennie. Ha nem az, akkor a „PDF nyomtatás” be kell állítani (tudnivalók az [PDF nyomtatás segédlet](#))
2. Az Alapadatok főmenü Beállítások menüpont Internet és hálózat fülön az „Email beállítások” gomb alatt be kell állítani a küldő e-mail adatokat (az adatok megadása e-mail szolgáltató függő). A levélküldés nem támogatja a TLS kommunikációt (STARTTLS, jellemzően 587-es port), az SSL (jellemzően 465-ös port) támogatott. A „Mentés” gombra kattintva egy teszt emailt kell kapnia a feladó e-mail címére.
3. Az Alapadatok főmenü Levelek kezelése menüpontban létre kell hozni email sablonokat (egy megnevezés, majd levél tárgya és levél törzse, az e-mail egy másodlagos archiválási e-mail cím).
4. Az Alapadatok főmenü Partnertörzs kezelése ablakban az „Elérhetőségek” fülön az „E-mail cím” rovatban meg kell adni a partnerek e-mail címét és be kell jelölni az „E-mail küldés” opciót.
5. Számla nyomtatásakor az „E-mail” listában ki kell választani a 2) pontban létrehozott e-mail sablont (tudnivalók az [Bizonylatok nyomtatása](#)). Ebben az esetben a program nem nyomtat, hanem PDF csatolmányként e-mailben küldi el a számlát. Saját példány új nyomtatással az E-mail legördülőt nincsenre állítva nyomtatható. Ha szeretnénk, hogy a számla PDF állományként megmaradjon, akkor be kell pipálni a „PDF nyomtatás” opciót. Szükség esetén „Első példány nyomtatóra is” opcióval az első példány ki is nyomtatható vagy „További példányok nyomtatóra is” opcióval a másodpéldány, a kettő kombinálásával az összes példány is kinyomtatható.
6. A levélküldés nincs nyomon követve, a levélküldésről egy naplóbejegyzés készül, ami az Alapadatok főmenü Napló menüpontban látható. A küldés csak másolat nyomtatással ismételhető meg, vagy saját levelező alkalmazással, ha a számla pdf állományként el van mentve.

### 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 az "E-mail küldés (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

V9.84