

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Электронная почта"

Функциональное назначение:

Инструкция:

[Скачать инструкцию в формате PDF](#) **Электронная почта**

Первоначальные настройки

Для начала работы с электронной почтой необходимо убедиться в ее корректной настройке. Для этого следует перейти в раздел **Администрирование Органайзер**. В чекбоксе поля **Почтовый клиент** должен быть установлен флажок. Также должны быть настроены Учетные записи электронной почты (Рис. 1).



Рис. 1 – Подраздел Органайзер. Поля для настройки

При переходе по ссылке **Учетные записи** откроется вкладка настройки учетных записей системы (Рис. 2).



Рис. 2 – Учетные записи электронной почты

Здесь, при переходе к настройкам учетной записи, на форме настройки (Рис. 3) необходимо указать:



Рис. 3 – Форма настройки учетной записи

- В поле **Наименование** – название учетной записи.
- **Адрес электронной почты**.
- **Имя отправителя писем**.
- Поле **Сервер** – postman.
- **Порт** – 25.
- Настройки на вкладках **Получение писем** и **Прочие настройки** указаны на Рис. 4 и Рис.5. Для уточнения любых настроек необходимо обратиться к системному администратору.



Рис. 4 – Форма настройки учетной записи электронной почты. Настройки вкладки Получение писем



Рис. 5 – Форма настройки учетной записи электронной почты. Настройки вкладки Прочие

настройки

- При переходе по ссылке **Настройки** на появившейся форме необходимо отметить пункт **Получать, сохранять и отправлять письма с этой учетной записи во встроенном почтовом клиенте**, а также установить флажок в чекбокс поля **Персональная учетная запись** (Рис. 6). Пользователь учетной записи – пользователь, которому будут назначаться задачи.



Рис. 6 – Настройки. Вкладка Основные

- На вкладках **Подпись для нового** и **Подпись при ответе** необходимо указать подписи, которые будут выводиться в письме при создании новых писем и ответе на входящие письма (Рис. 7, Рис. 8).



Рис. 7 – Настройки. Вкладка Подпись для нового



Рис. 8 – Настройки. Вкладка Подпись при ответе

Отправка электронной почты из УП

Вся электронная почта загружается автоматически на Рабочий стол УП. Принудительно загрузить почту можно перейдя на панели задач **Почта Отправить и получить** (Рис. 9).



Рис. 9 – Переход к принудительной загрузке электронной почты

Для создания электронного письма из УП необходимо перейти **Создать Эл.письмо** (Рис. 10).



Рис. 10 – Создание электронного письма

Для того, чтобы отправить письмом любую информацию из Задач, необходимо выделить в списке нужную задачу и нажать на кнопку (Рис. 11).



Рис. 11 – Переход к отправке информации из УП по электронной почте

На появившейся форме (Рис. 12) в поле «**От**» необходимо выбрать почтовый ящик, с которого будет произведена отправка сообщения. В поле **Кому** указывается адресат, в поле **Тема** – тема сообщения.



Рис. 12 – Отправка информации из УП по электронной почте

Передача информации по сделке

Если необходимо отправить информацию по какой-либо сделке, следует перейти **Рабочий стол Сделки**. На появившейся вкладке на панели задач нажать на кнопку **Почта Сформировать письмо 1С**.



Рис. 13 – Переход к передаче информации по сделке по электронной почте

В появившемся окне можно отметить флажками файлы, которые следует приложить к письму (Рис. 14).



Рис. 14 – Окно выборочной отправки файлов

После выбора файлов следует нажать на кнопку **Отправить**. Отмеченные файлы перейдут во вложение письма.

Также отправить почту можно сформировав письмо Outlook (Рис. 15).



Рис. 15 – Переход к формированию письма Outlook

Далее появится окно выбора, как на Рис. 14, и выбранные файлы будут вложены в письмо в почтовой программе, которая используется на компьютере по умолчанию (Outlook, Thunderbird).

Вся информация по почтовым сообщениям используется при построении дерева задач (Рис. 16).



Рис. 16 – Письмо в дереве задач

Во входящих письмах важно правильно указывать **Предмет** сообщения (Рис. 17), **Контрагента** и **Конфигурацию**.

Если почта приходит на ящик ahk@parus-s.ru, появляются стандартные уведомления при всех манипуляциях: закрытии, открытии задачи, присвоении номера и т.д.

Почта требует правильной сортировки. Спам помечается командой **Почта Это спам** и удаляется из общего списка. Отработанные почтовые сообщения можно закрывать при помощи кнопки **Завершено**.



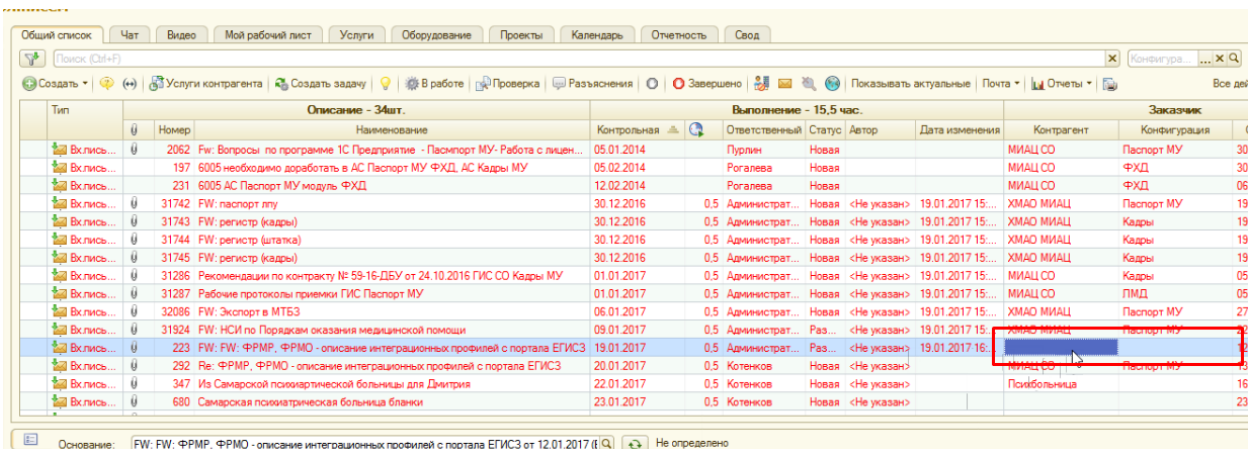
Рис. 17 – Входящее электронное письмо

Быстрая подстановка контрагента и конфигурации в письмах

Письма с незнакомых электронных адресов составляют существенную часть почтового трафика. В системе появилась функция для быстрого ввода данных о контрагенте и

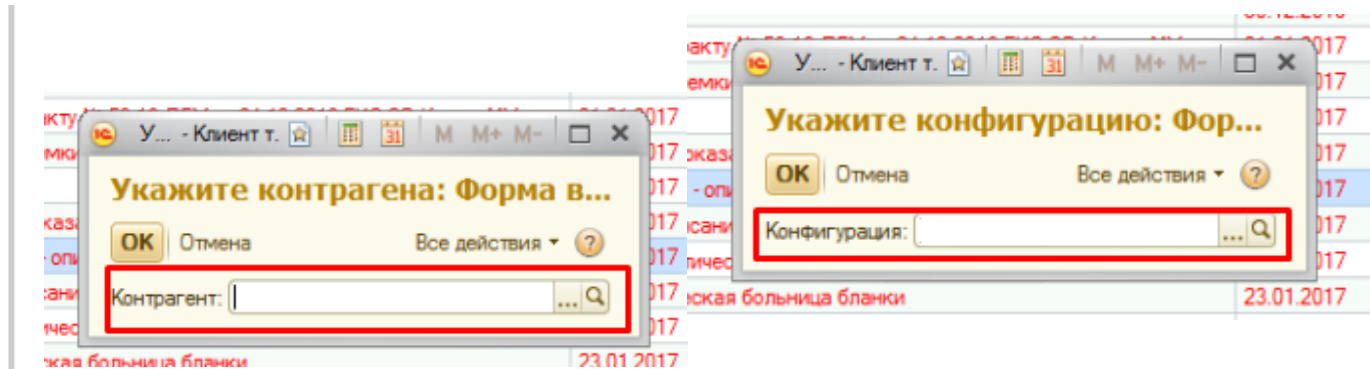
конфигурации в соответствующие поля. Работает она следующим образом:

- Выбираем поле **Контрагент** или **Конфигурация**;



Тип	Номер	Описание - 34шт.	Контрольная	Выполнение - 15.5 час.	Контрагент	Заказчик
Вкл...	2062	FW: Вопросы по программе 1С Предприятие - Паспорт МУ- Работа с лицен...	05.01.2014	Пурлин Новая	МИАЦ СО	Паспорт МУ
Вкл...	197	6005 необходимо доработать в АС Паспорт МУ ФХД, АС Кадры МУ	05.02.2014	Роголева Новая	МИАЦ СО	ФХД
Вкл...	231	6005 АС Паспорт МУ модуль ФХД	12.02.2014	Роголева Новая	МИАЦ СО	ФХД
Вкл...	31742	FW: паспорт лпу	30.12.2016	0.5 Администрат... Новая <Не указан>	ХМАО МИАЦ	Паспорт МУ
Вкл...	31743	FW: регистр (кадры)	30.12.2016	0.5 Администрат... Новая <Не указан>	ХМАО МИАЦ	Кадры
Вкл...	31744	FW: регистр (штатка)	30.12.2016	0.5 Администрат... Новая <Не указан>	ХМАО МИАЦ	Кадры
Вкл...	31745	FW: регистр (кадры)	30.12.2016	0.5 Администрат... Новая <Не указан>	ХМАО МИАЦ	Кадры
Вкл...	31286	Рекомендации по контракту № 59-16-ДЕУ от 24.10.2016 ГИС СО Кадры МУ	01.01.2017	0.5 Администрат... Новая <Не указан>	МИАЦ СО	Кадры
Вкл...	31287	Рабочие протоколы приема ГИС Паспорт МУ	01.01.2017	0.5 Администрат... Новая <Не указан>	МИАЦ СО	ПМД
Вкл...	32086	FW: Экспорт в МТБЗ	06.01.2017	0.5 Администрат... Новая <Не указан>	ХМАО МИАЦ	Паспорт МУ
Вкл...	31924	FW: НСИ по Порядкам оказания медицинской помощи	09.01.2017	0.5 Администрат... Раз... <Не указан>	ХМАО МИАЦ	Паспорт МУ
Вкл...	223	FW: FW: ФРМР, ФРМО - описание интеграционных профилей с портала ЕГИС3	19.01.2017	0.5 Администрат... Раз... <Не указан>	МИАЦ СО	Паспорт МУ
Вкл...	292	Re: ФРМР, ФРМО - описание интеграционных профилей с портала ЕГИС3	20.01.2017	0.5 Котенков Новая <Не указан>	МИАЦ СО	Паспорт МУ
Вкл...	347	Из Самарской поликартической больницы для Дмитрия	22.01.2017	0.5 Котенков Новая <Не указан>	Психбольница	Паспорт МУ
Вкл...	680	Самарская психиатрическая больница бланки	23.01.2017	0.5 Котенков Новая <Не указан>		

- Кликаем на выбранном поле два раза (или нажимаем **Enter**);
- В открывшейся форме вводим соответствующие данные;



Укажите контрагента: Форма в...

Контрагент: []

Укажите конфигурацию: Фор...

Конфигурация: []

- Нажимаем **ОК**.

После этого система сама автоматически подставляет и применяет указанные данные.

Список изменений в релизах:

From:
<http://wiki.parus-s.ru/> - **ИМЦ Wiki**

Permanent link:
http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:up:func:0cc6f209_c991_11e5_944f_0050569e7e0a

Last update: **2018/10/21 18:18**

