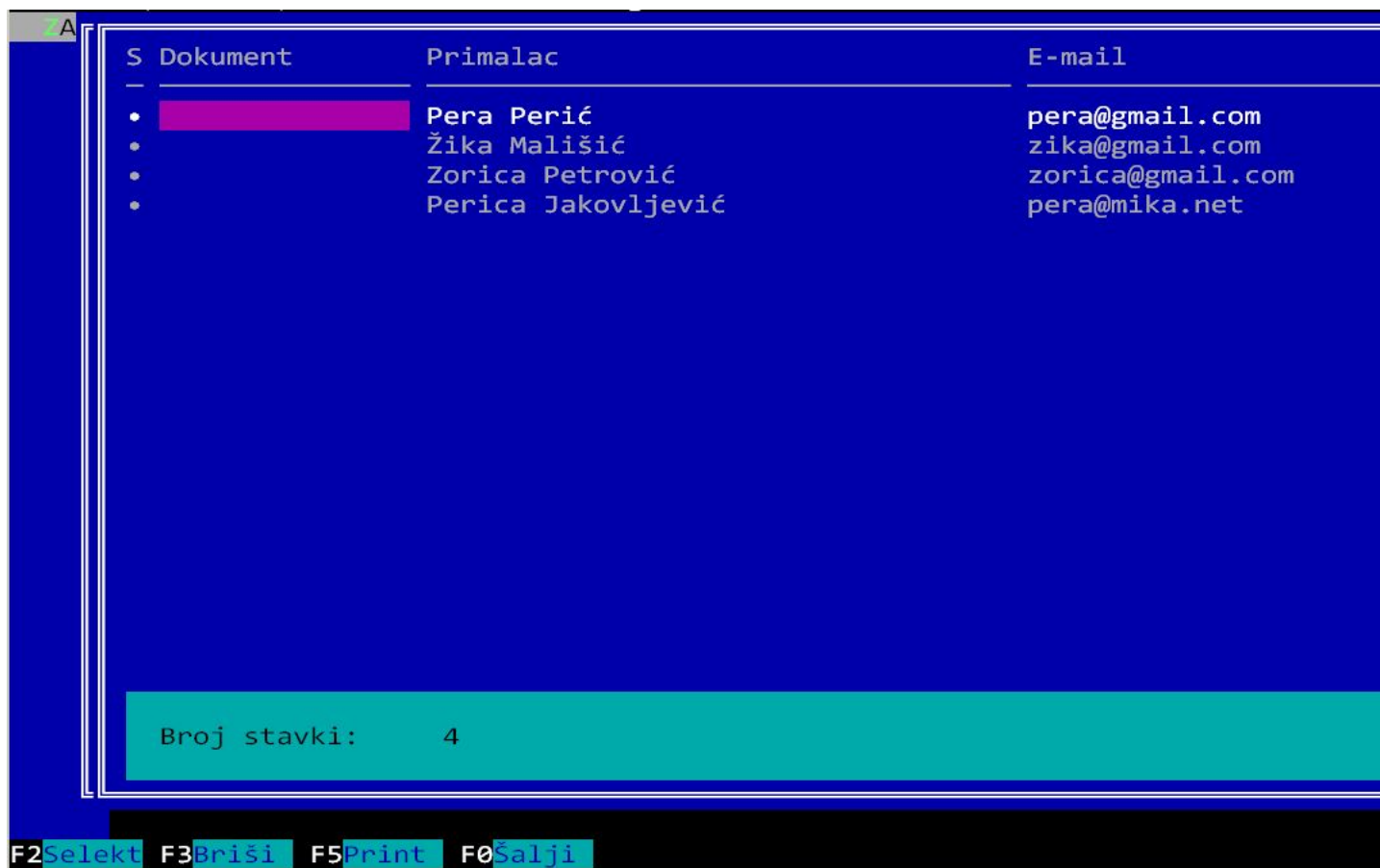


Slanje maila

Ova tabela služi za konačnu proveru svih podataka pred masovno slanje e-mail poruka. U tabeli su sve mail adrese imena osoba i njihovih firmi. Iz tabele se može označiti ili skinuti oznaka sa nekih stavki (Tab ili Space). U donjem prozoru uvek piše broj selektovanih stavki – na koliko adresa se šalju mailovi.



S Dokument	Primalac	E-mail
•	Pera Perić	pera@gmail.com
•	Žika Mališić	zika@gmail.com
•	Zorica Petrović	zorica@gmail.com
•	Perica Jakovljević	pera@mika.net

Broj stavki: 4

F2Selekt F3Briši F5Print F9Šalji

Koriste se sledeće komande:

Tab, Space – Selekcija ili deselekcija stavke.

F2 – Selekcija svih stavki.

F3 – Brisanje svih stavki.

F5 – Štampanje spiska svih selektovanih stavki.

F9 – Pregled dokumenta koji se šalje.

F10 – Slanje e-maila. Šalju se svi selektovani mailovi, a sa poslatih se skida oznaka. Ukoliko koristite Outlook ili Outlook Express za slanje maila, izaberite opcije MAPI ili OLE. Ukoliko koristite neki drugi mail klijent (na primer, Thunderbird) izaberite MAPI. Ako koristite web mail (Gmail, na primer), onda morate u sistemskim opcijama/Podešavanje maila podesiti parametre servera a izabrati slanje preko POP servera.

Enter - Slanje samo tekućeg maila.

Kucanjem dela imena, maila ili partnera se kursor pomera na prvi takav podatak.