

WingsNet - Slanje narudžbenice

Ova opcija služi za slanje tekuće narudžbenice na WingsNet. Pre slanja treba popuniti sledeću formu:

```
WingsNet mail pošiljaoca: nbatocanin@wings.rs
E-mail primaoca.....: nesa@gmail.com, pera@gmail.com
Subject.....: Narudžbenica nar-1
Digitalno potpiši.....: [ ]
Sačuvaj u e-arhivi.....: [x]
Pošalji kao datoteku....: [x]
Upiši u dnevnik.....: [x]
Skript za narudžbenice..: -
```

WingsNet mail pošiljaoca je mejl koji će primalac dobiti ako pokuša da odgovori na mejl (Reply opcija). Ovde je inicijalno mejl koji je registrovan za WingsNet.

E-mail primaoca je adresa na koju se šalje dokument. Program će ponuditi sve adrese iz kontakta partnera, ali se može uneti i neka druga adresa. U ovo polje se može uneti i više adresa, razdvojenih zarezom. Adrese se mogu selektovati iz kontakta partnera. Mejl se šalje na prvu adresu, a ostale se upisuju u CC polje.

Subject je opis dokumenta koji se šalje.

Digitalno potpiši je opcija koja omogućava da dokument pre slanja digitalno potpišete.

Sačuvaj u e-arhivi je opcija koja omogućava da se poslati dokument sačuva u e-arhivi za taj dokument.

Pošalji kao datoteku – Kada se primaocu šalje mejl, šalju se samo linkovi sa kojih može da preuzme dokumenta. Ako se uključi ova opcija, šalju se i datoteke, pa nema potrebe za preuzimanjem. Imajte u vidu da u tom slučaju gubite informaciju da li je primaoc preuzeo dokument!

Upiši u dnevnik upisuje u dnevnik kontakta partnera da je poslat dokument.

Skript za profakture – Opciono se može izabrati skript koji se koristi za generisanje PDF dokumenta.

Poslati dokument dobija oznaku “.” a kada bude isporučen umesto tačke se pojavljuje slovo “e”.

Više informacija o WingsNetu možete naći ovde: <https://wings.rs/wingsnet/>.