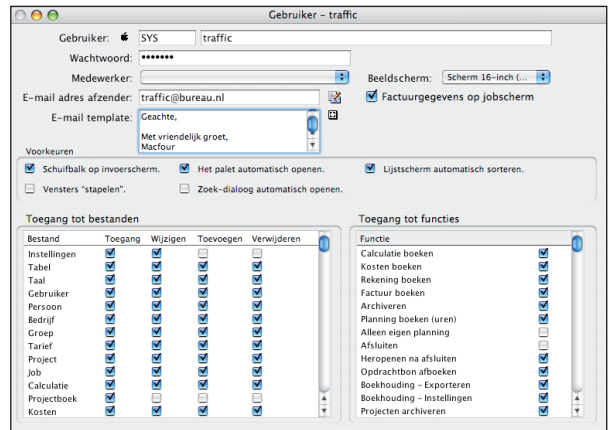


> e-mailen vanuit Traffic

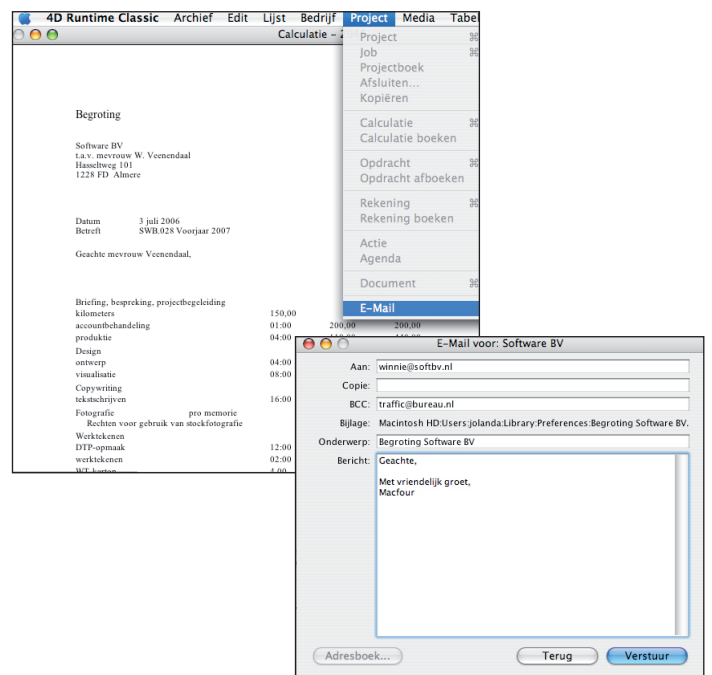
inkoopopdrachten, calculaties, facturen en documenten direct e-mailen vanuit Traffic

- > Kies in de menubalk Bedrijf - Persoon en voer de email-adressen in van uw contactpersonen.
- > Via Tabel - Gebruiker in de menubalk voert u het emailadres afzender in met eventueel een signature bij email template. Indien u nu met meer medewerkers gebruik maakt van één inlogcode, kan het nodig zijn om extra gebruikers aan te maken (*user note: medewerker toevoegen*).



emailen calculatie, document of factuur

- > Maak of open (bijvoorbeeld) een calculatie en ga naar de laatste pagina, waar de preview op het scherm wordt weergegeven.
- > Kies nu in de menubalk onder Project - E-mail. De begroting kan nu als bijlage (pdf) worden verstuurd.



aanpassen naam bijlage

- > De pdf krijgt automatisch de naam van de gebruikte layout. Om deze naam (permanent) te wijzigen gaat u naar Tabel - Layout in de menubalk.
- > Voor een (incidentele) aanpassing van de naam van de bijlage houdt u, terwijl u Project - E-mail kiest, de ALT-toets ingedrukt.

