

# Wydruki wysyłane za pośrednictwem e-maila

## Wysyłanie wydruku jako załącznik wiadomości e-mail

Z poziomu Formularza danych kadrowych pracownika, formularza deklaracji podatkowej pracownika (PIT-11, PIT-8C, IFT-1R/IFT-1), Formularza wypłaty pracownika oraz Formularza umowy możliwe jest wysłanie wybranego wydruku na E-mail podany na formularzu danych kadrowych (zakładka **[Ogólne]**).

W momencie wybrania odpowiedniego wydruku z opcji **Wyślij** (dostępnej na wstążce) podnosi się okno wiadomości z uzupełnionym odbiorcą e-maila (adres e-mail pracownika) oraz załącznikiem (do nazwy załącznika wstawia się na początku Nazwisko\_Imię, a na końcu dodatkowo data i godzina, np.: Zama\_Robert\_Wydruki\_kadrowe\_Karta\_pracy\_20110210\_120323.pdf).

## Wydruk kaskadowy do e-maila

Z poziomu listy Deklaracje PIT pracowników dostępne są dla deklaracji PIT-11, PIT-8C i IFT-1/1R (dla najnowszych wersji tych deklaracji) wydruki kaskadowe do emaila z zapisem wydruku dla każdej zaznaczonej pozycji do oddzielnego pliku PDF. Omawiane wydruki są oznaczone jako nazwa wydruku plus informacja **wiele plików – e-mail** np.: PIT11(XX) – (wiele plików e-mail).

Z poziomu listy Wypłaty pracowników dostępne są również wydruki kaskadowe Kwitek wypłaty (wiele plików e-mail), Kwitek wypłaty dla oddeleg.(wiele plików – e-mail) i Rachunek do umowy (wiele plików – e-mail).

Jeżeli użytkownik posiada licencję na moduł **Comarch ERP Optima CRM** i ma skonfigurowaną skrzynkę pocztową w programie **Comarch ERP Optima**, to może te wydruki wykorzystać do seryjnej wysyłki e-maili do pracowników. W takiej sytuacji dla każdego

z zaznaczonych pracowników zostanie utworzona oddzielna wiadomość pocztowa z jego adresem i załączonym wydrukiem, dotyczącym konkretnego pracownika.