




Table of Contents


Załączniki dokumentów	3
<i>Ustawienie - podgląd załączników</i>	3
<i>Dodawanie załączników</i>	4

Załączniki dokumentów

W systemie Directo większość typów dokumentów umożliwia dodawanie załączników. Ikona załącznika  znajduje się w nagłówku dokumentu i umożliwia szybki dostęp do dodanych plików. Podczas konfigurowania konkretnego dokumentu za pomocą ikony  istnieje możliwość określenia, czy załącznik ma być wyświetlany w formie podglądu – obok dokumentu lub bezpośrednio pod nim.

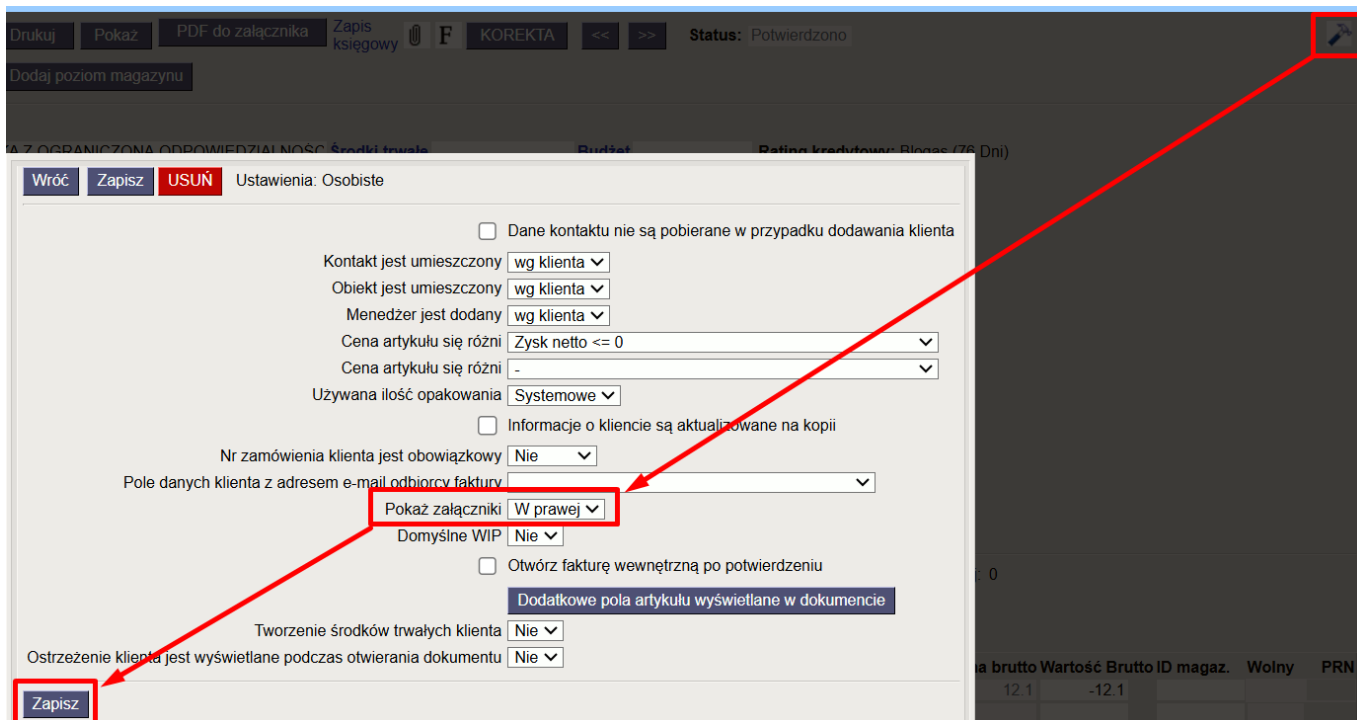
Dokumenty w nowym widoku mają ikonę - . Dzięki temu użytkownik może łatwiej przeglądać i porównywać treść dokumentu z jego załącznikami.


Ustawienie - podgląd załączników

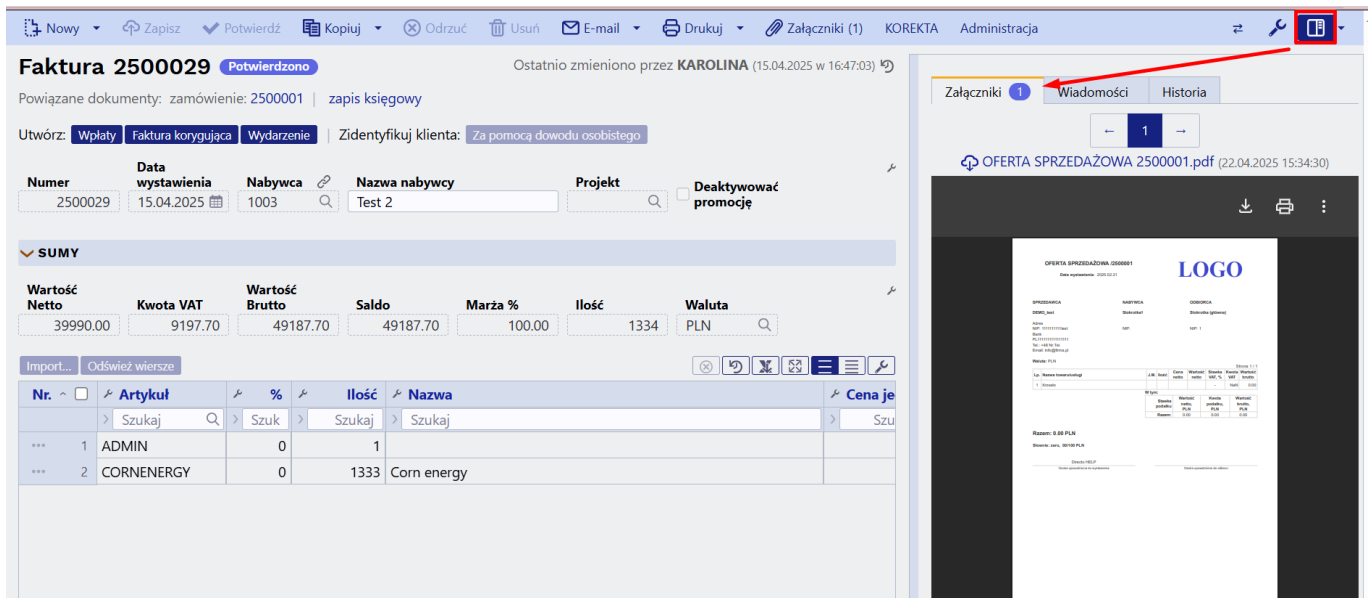
Aby wyświetlić załącznik w dokumencie, kliknij ikonę  (w prawym górnym rogu dokumentu). W polu **Pokaż załączniki** wybierz:

- **W prawej**, jeśli chcesz, aby plik pojawił się po prawej stronie dokumentu;
- **U dołu**, jeśli chcesz, aby plik był widoczny pod dokumentem;
- **Nie**, jeśli nie chcesz, aby załącznik był widoczny.


Kliknij przycisk **Zapisz**.

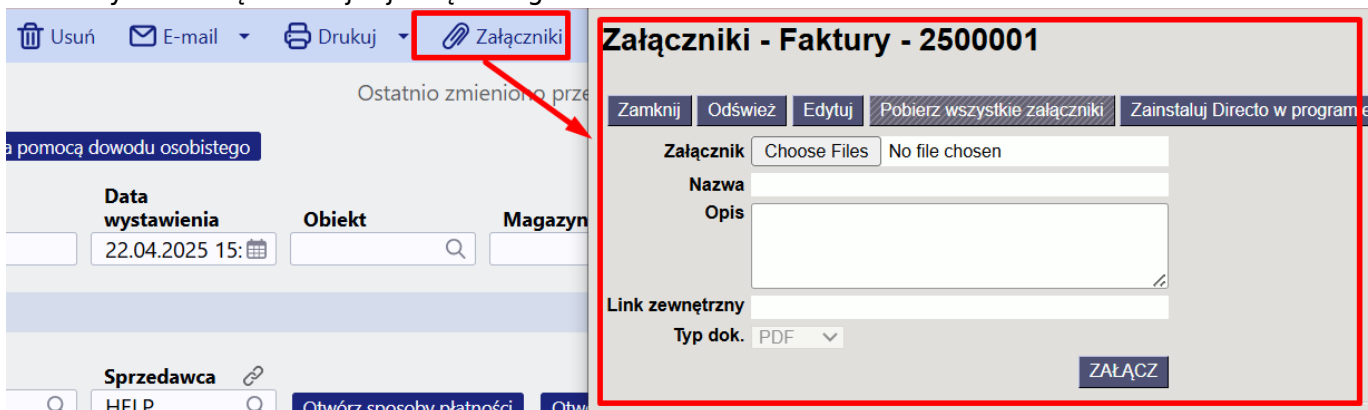


Nowy widok. W nowym widoku wystarczy kliknąć ikonę  (w prawym górnym rogu dokumentu):

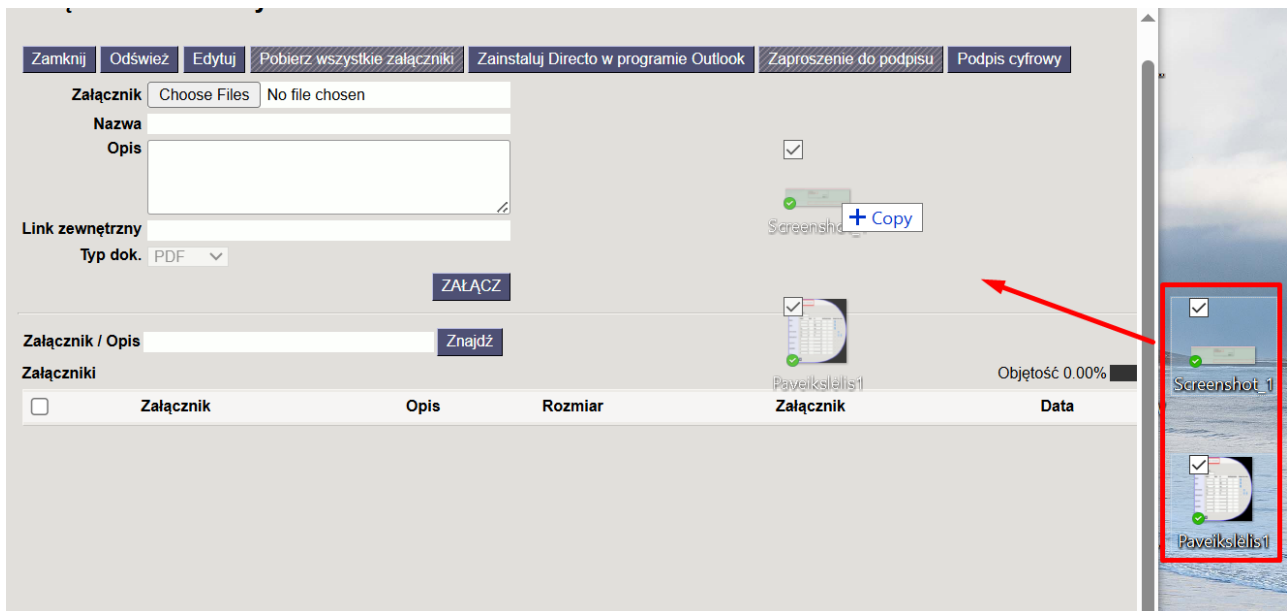


Dodawanie załączników

Istnieje kilka różnych sposobów dodawania załączników do Directo. Otwieramy odpowiedni dokument i klikamy na ikonę  znajdujące się w nagłówku dokumentu.



1. **Dodawanie załączników z komputera** W nowym otwartym oknie, klikamy **choose files** i wybieramy pliki z komputera (aby dodać wiele plików naraz, przytrzymaj klawisz **Ctrl** na klawiaturze podczas wybierania plików), a następnie kliknij przycisk **Załącz**.
2. **Przeciągnij i upuść** Przeciągnij plik z komputera do okna załącznika lub możesz także przeciągnąć załącznik bezpośrednio z programu Microsoft Outlook do Directo.



\\Następnie zostaniesz poproszony o potwierdzenie. Możesz zmienić nazwę pliku lub dodać opis, następnie plik zostanie załączony.



[lohista_manus.mp4](#)

- 3. Załączniki można wysyłać do Directo za pośrednictwem maila poprzez tzw. interfejs Mailbox, dowiedz się więcej [tu](#)

Powiązane artykuły:

- [Raport: załączniki](#)
- [Przechowywanie załączniki w programie Microsoft Sharepoint](#)

From: <https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link: https://wiki.directo.ee/pl/yld_dok

Last update: **2025/04/23 09:21**

