



Sisukord


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.

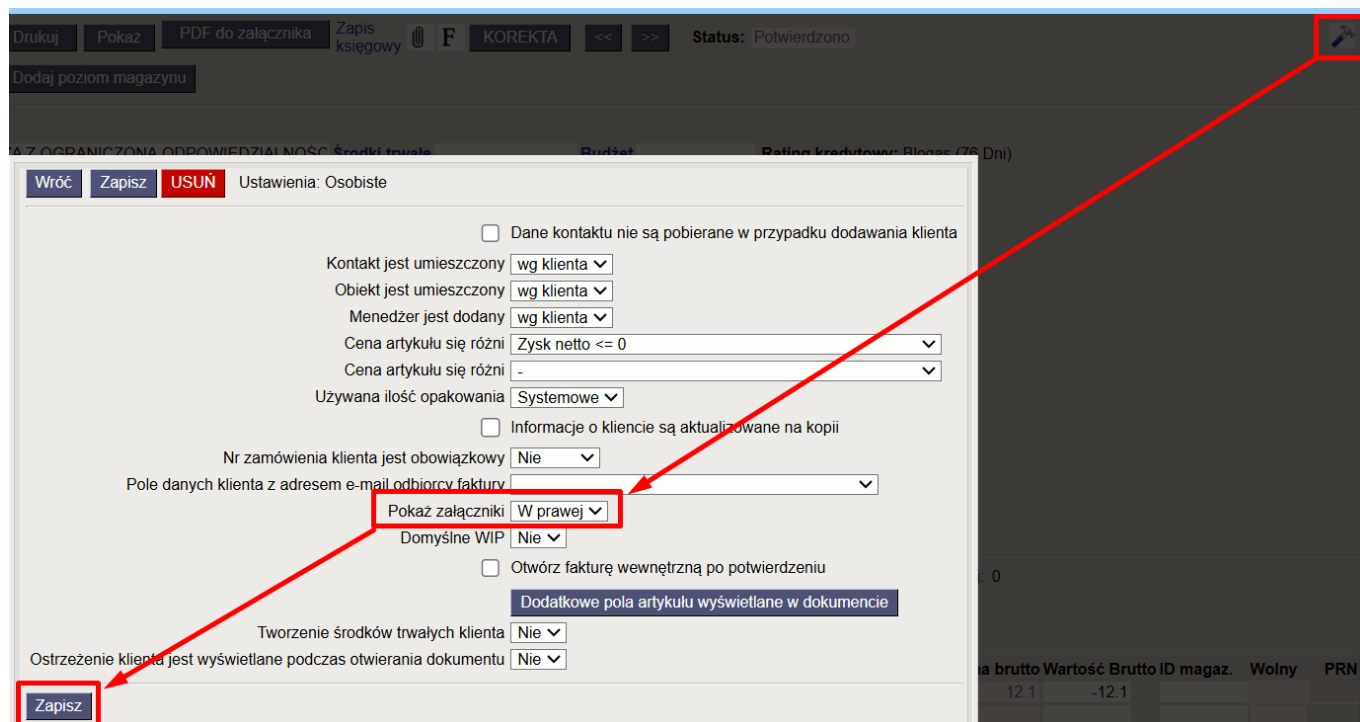
Dokumenty w nowym widoku mają ikonę - . Dzięki temu użytkownik może łatwiej przeglądać i porównywać treść dokumentu z jego załącznikami.

Ustawienie - podgląd załączników


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

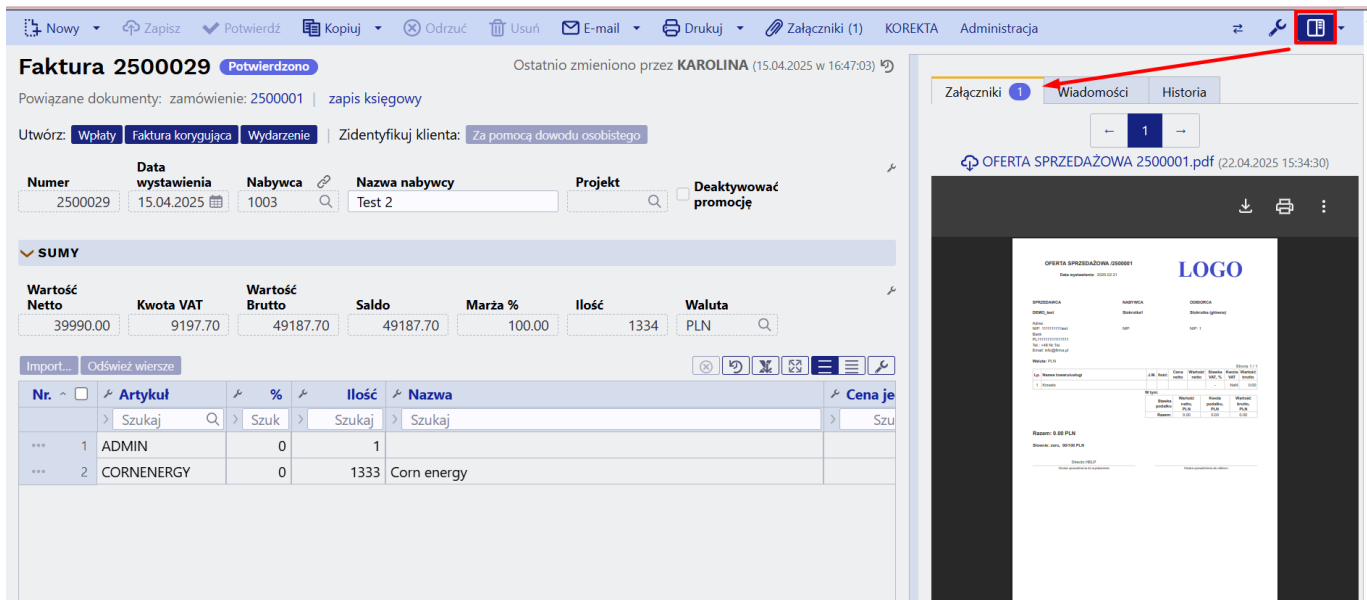
- **W prawej**, jeśli chcesz, aby plik pojawił się po prawej stronie dokumentu;
- **U dołu**, jeśli chcesz, aby plik był widoczny pod dokumentem;
- **Nie**, jeśli nie chcesz, aby załącznik był widoczny.

Kliknij przycisk **Zapisz**.




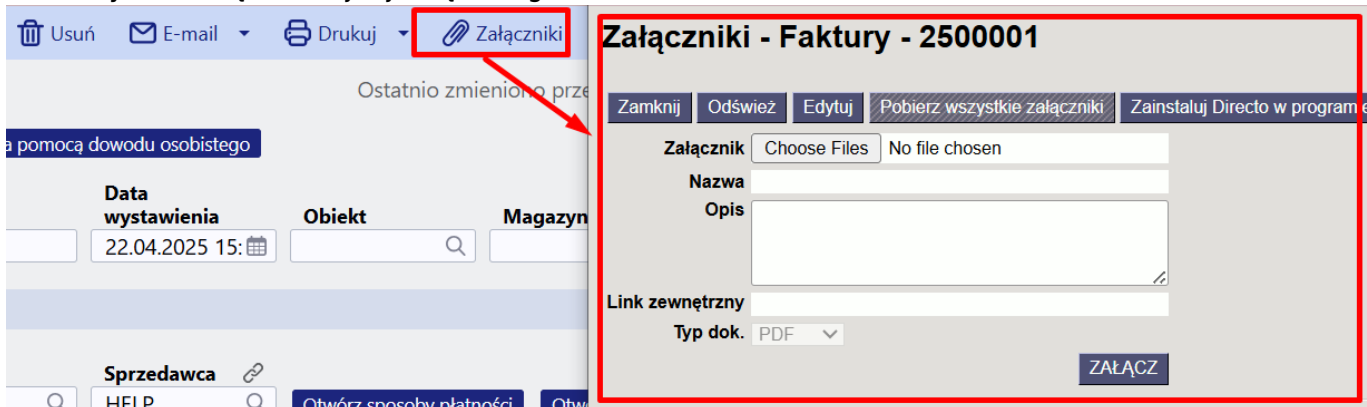
W prawym górnym rogu dokumentu znajduje się ikona narzędzi (wskazana czerwonym kwadratem). W oknie "Ustawienia: Osobiste" pole "Pokaż załączniki" jest ustawione na "W prawej" (wskazane czerwonym kwadratem). Czerwone strzałki wskazują na ikonę narzędzi i przycisk "Zapisz".

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

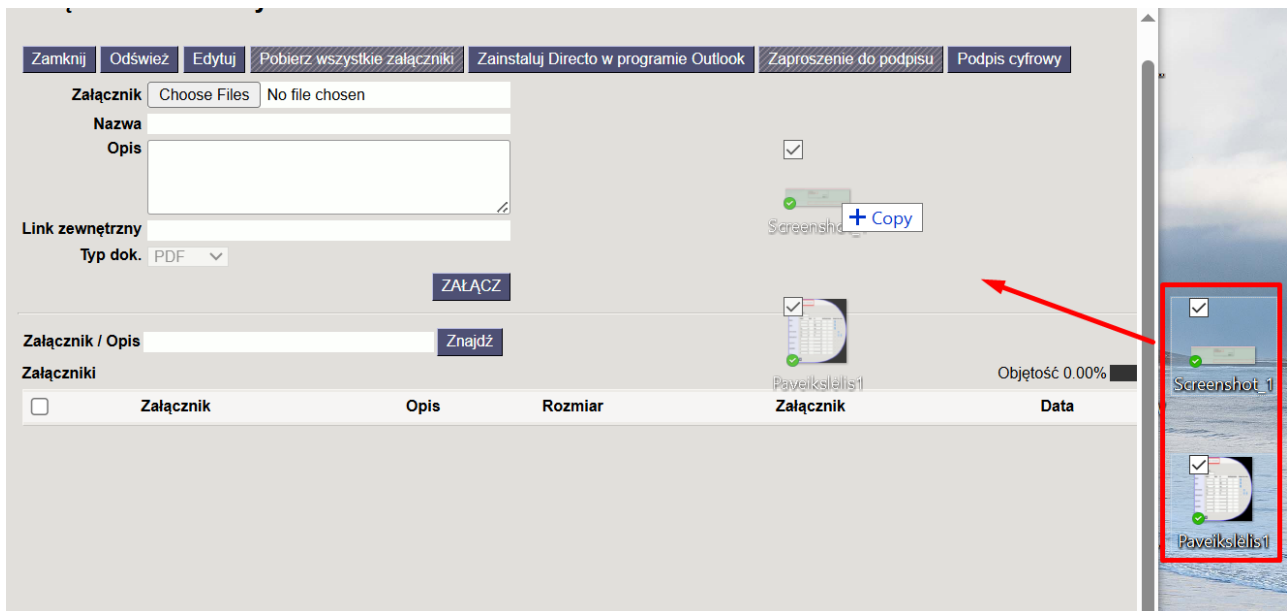


Dodawanie załączników

Istnieje kilka różnych sposobów dodawania załączników do Directo. Otwieramy odpowiedni dokument i klikamy na ikonę  znajdującą 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](#)

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/pl/yld_dok?rev=1745327442

Last update: **2025/04/22 16:10**

