



# Table of Contents

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

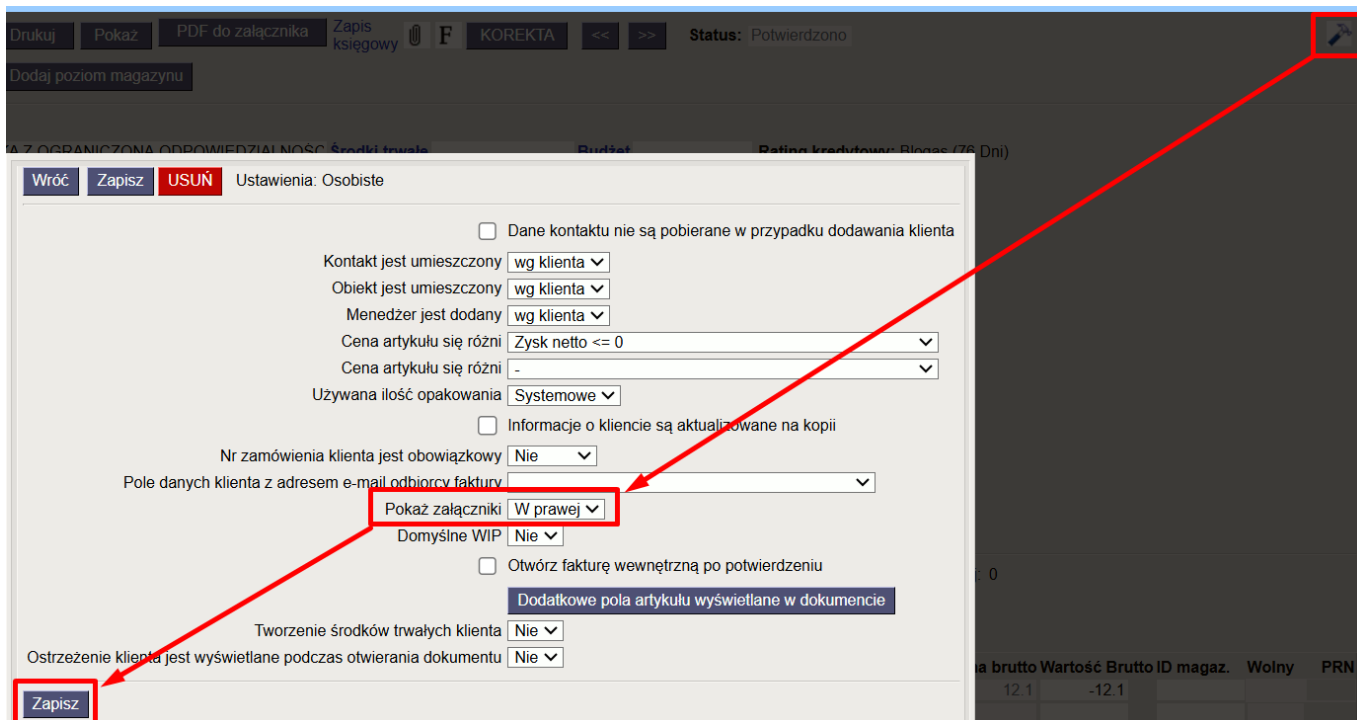
Dokumenty w nowym widoku mają ikonę - . Dzięki temu użytkownik może łatwiej przeglądać i porównywać treść dokumentu z jego załącznikami.


## Ustawienie - podgląd załączników

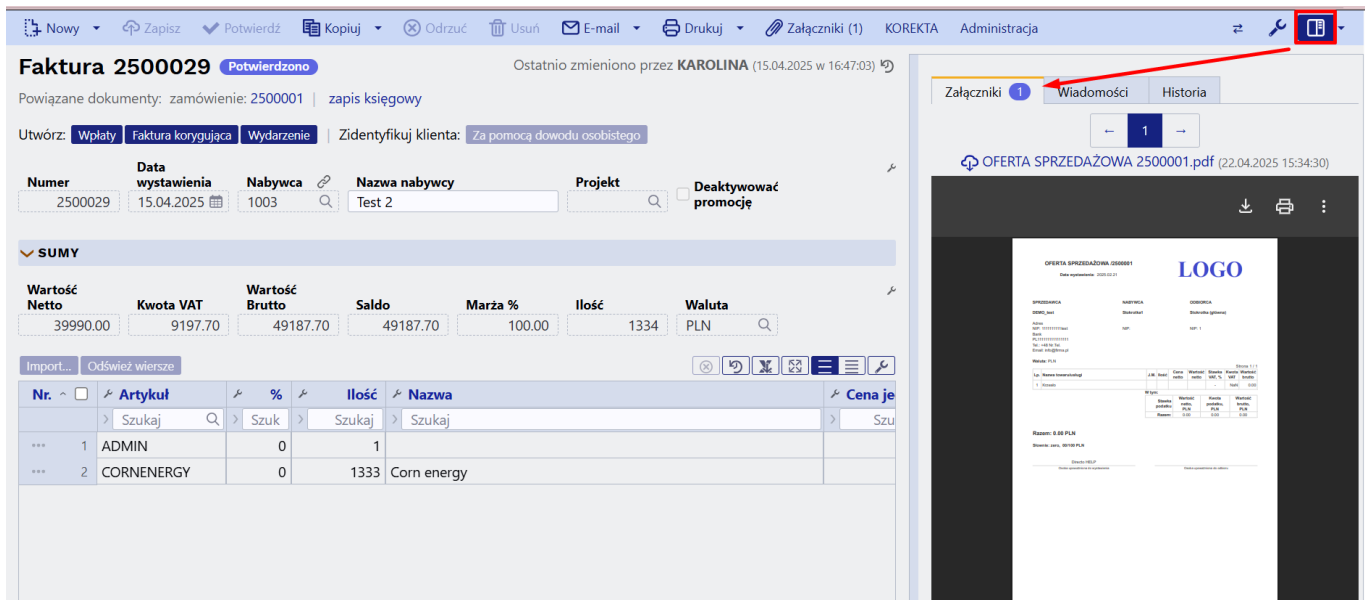
Aby wyświetlić załącznik w dokumencie, kliknij ikonę  (w prawym górnym rogu dokumentu). W polu **Pokaż załączniki** wybierz:

- **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**.

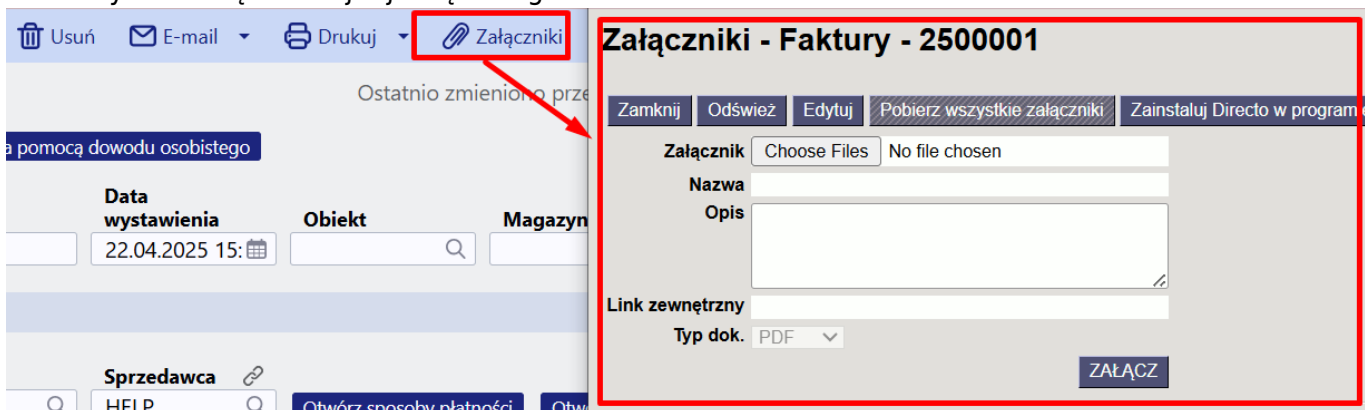


**Nowy widok.** W nowym widoku wystarczy kliknąć ikonę  (w prawym górnym rogu dokumentu):

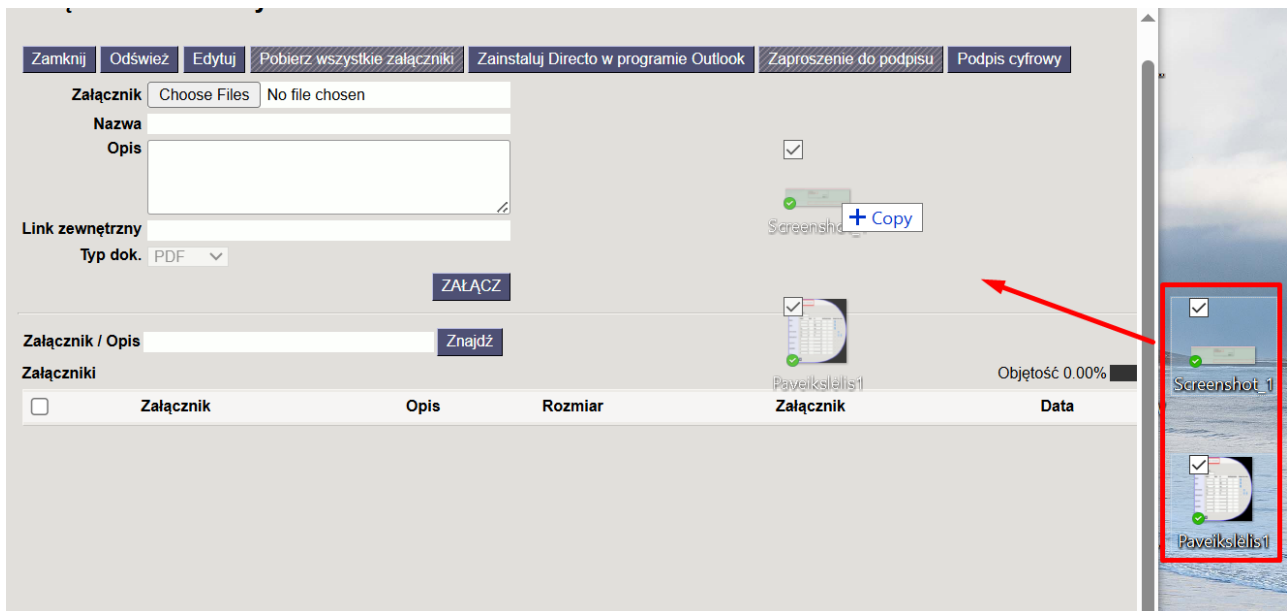


## Dodawanie załączników

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?rev=1745388971](https://wiki.directo.ee/pl/yld_dok?rev=1745388971)

Last update: **2025/04/23 09:16**

