Jak wydrukować dokument tekstowy np. "Wypowiedzenie OC"

Zakładka INNE DOKUMENTY podzielona jest na dokumenty zeskanowane widoczne w górnej części okienka oraz dokumenty tekstowe w dolnej części okna (Rys.1).Dokumenty Skanowane - z uwagi na to, że zeskanowane zdjęcia i druki przechowywane są w bazie danych zaleca się: •w przypadku zdjęć skanowanie lub pomniejszenie ich do jak najmniejszej akceptowalnej objętości•w przypadku druków skanowanie w trybie czarno-białymDodanie zdjęcia lub druku zapisanego na dysku możliwe jest po kliknięciu na przycisk dodajOpcja skanowania dostępna jest po kliknięciu na przycisk skanuj.Podwójne kliknięcie na miniaturce lub przycisku pokaż otwiera okno podglądu wybranego obrazu. W oknie tym mamy możliwość wykonania wydruku oraz dołączenia do zdjęcia dodatkowego opisu.Dokumenty Tekstowe - to na przykład wypowiedzenie umowy OC lub oświadczenie o bezszkodowej kontynuacji ubezpieczenia.Korzystając z przycisku Dodaj->Dowolny dokument możemy przygotować dowolny tekst do klienta i wydrukować go, po zapisaniu dokumentu zostanie on przypisany do danej osoby dzięki czemu można w każdej chwili podglądnąć dokumenty wystawiane klientowi w przeszłości. Korzystając z przycisku Dodaj wzór możemy przygotować wzór dokumentu, w którym nie wpisuje się konkretnych danych klienta lecz przy pomocy opcji wstaw z górnego menu tak zwane znaczniki na przykład [Nr. rejestr] lub [Nazwisko] (Rys. 2) - w tak przygotowanym formularzu dane jak numer rejestracyjny czy nazwisko zostaną pobrane z bazy odpowiednio dla klienta, którego polisę edytujemy. Wzory pism można pobrać z działu pobierz na stronie www.agent.m6.pl a następnie dodać poprzez Dodaj wzór->Dokument->Wczytaj wzór z pliku Rys.1 Zakładka "Inne dokumenty" w trybie edycji polisy Rys. 2 Wzór pisma z zastosowaniem znaczników danych Przykład praktyczny: Utwórz wzór pisma o treści "Pan (imie i nazwisko) jest posiadaczem pojazdu (nr. rejestracyjny). Wydrukuj przygotowany wzór i zapisz w programie, że takie pismo zostało wydane klientowi.Rozwiązanie: Po dodaniu polisy przejdź do jej edycji poprzez podświetlenie i podwójne kliknięcie. W oknie edycji polisy (Rys.1) przejdź do zakładki "Inne dokumenty", w dolnej części okna dotyczącej dokumentów skanowanych kliknij przycisk "Dodaj wzór". W otwartym oknie wpisz tekst "Pan (imie nazwisko) jest posiadaczem pojazdu (nr. rejestracyjny) przy polach jak imie i nazwisko skorzystaj ze znaczników z menu Wstaw (Rys. 3). Zapisz wzór przyciskiem Zapisz i nadaj mu wybraną nazwę następnie wybierz Zamknij. W zakładce "Inne dokumenty" (Rys. 1) kliknij na przycisk Dodaj i wskaż nazwę wzoru dokumentu, który właśnie stworzyłeś. Kliknij ikonę Drukuj aby wydrukować, wybierz Zapisz aby zapamiętać, że takie pismo zostało wydane klientowi. Rys. 3 Okno dodawania wzoru dokumentu