

# Fájl küldése emailben

1. A **Dokumentum**,
2. **Fájl küldése emailben** menüpontra kattintva olyan dokumentumot generálhatunk, amelyhez még nem történt meg a fájl feltöltés.
3. Az űrlap megnyitásakor már létre is jött, a dokumentum és a listákban megtalálható lesz.
4. A **dokumentum adatainak szerkesztése** az általános dokumentációban leírtak szerint történik.
  - Speciális elem a **Feltöltési kód**  
A dokumentum szkennelésekor és emailen történő elküldésekor a tárgy mezőbe ezt a 4 elemű számokból és/vagy betűkből (a program által) generált kódot kell a szkenneren beírni.
5. A **Felvesz** gombra kattintva a **dokumentumhoz beállított adatok** (jogosultság, objektumok) is mentésre kerülnek.

## Kapcsolódó oldalak:

- [Dokumentum adatai](#)
- [Új fájl feltöltése](#)

- [Dokumentumok menü](#)
- [PDF szerkesztés](#)
- [Új beolvasás](#)
- [Új szöveg](#)

From:  
<https://doc.evir.hu/> - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:  
[https://doc.evir.hu/doku.php/evir:dokumentum:fajl\\_kuldese\\_emailben](https://doc.evir.hu/doku.php/evir:dokumentum:fajl_kuldese_emailben)

Last update: **2024/02/14 09:24**

