
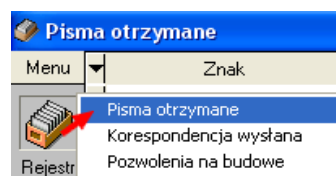


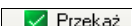
Opis wymiany danych między programami Estima Kancelaria i Estima PINB

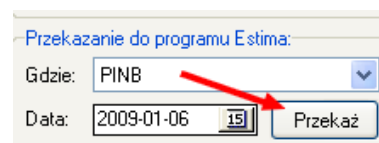
Rejestracja pisma w programie **Estima Kancelaria**

Uruchamiamy program **Estima Kancelaria**.
Wybieramy Rejestr-**Pisma otrzymane**.

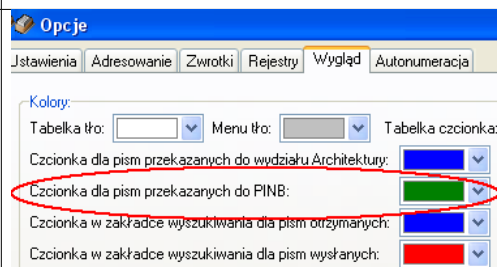
Klikamy na ikonkę  i wpisujemy wszystkie dostępne informacje. Po zarejestrowaniu pisma można go ponownie edytować (aby dopisać brakujące informacje), bądź kontynuować wpis już po przesłaniu do programu **Estima PINB**(np. **Znak sprawy**)



Wszystkie zapisane rekordy w programie **Estima Kancelaria** zostaną przeniesione do programu **Estima PINB** po kliknięciu na ikonkę **Przełącz**. Wybieramy użytkownika programu **Estima PINB** (możemy także przesłać mu uwagi do sprawy i klikamy na przycisk 

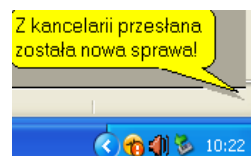



Po przekazaniu pisma do programu **Estima PINB** kończy się proces rejestracji pisma w programie **Estima Kancelaria**. Kolor wpisu w rejestrze **Pisma otrzymane** zmieni się z czarnego na zielony. (chyba że w opcjach zdefiniujemy inaczej)




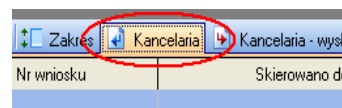
Program **Estima PINB**

Użytkownik programu **Estima PINB** otrzymuje informację że z programu **Estima Kancelaria** zostało przesłanie do niego nowe pismo

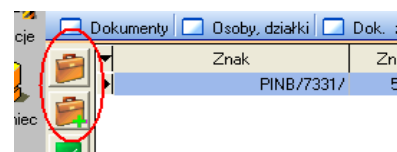


Otrzymane pismo można podglądać w zakładce Kancelaria klikając na nazwie myszką (dwuklik) lub wybierając ikonkę 

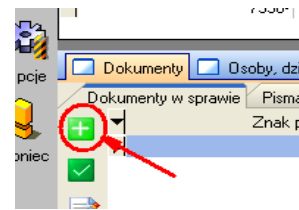
 - ikonki te pozwalają na wybór wyświetlania pism przychodzących z kancelarii



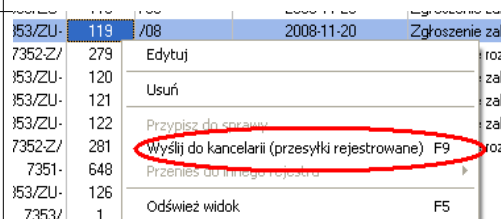
Pismo to możemy dodać do istniejącej sprawy bądź założyć nową sprawę. Wszystkie wcześniej zapisane dane na etapie programu **Estima Kancelaria** zostaną przepisane w odpowiednie rubryki



Po założeniu **sprawy** zostanie ona dodana do listy spraw (górne okno). W dolnym oknie można teraz dodawać kolejne pisma do sprawy. Rubryki które były już wypełnione wcześniej zostaną oczywiście przepisane

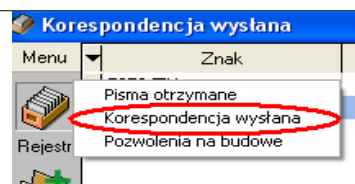




Aby uprościć wymianę danych między programami w liście spraw klikając na numerze **sprawy** pod prawym przyciskiem myszy jest możliwość wysłania danych do przesyłek rejestrowanych (pocztowej książki nadawczej)



Program Estima Kancelaria

Aby wpisać pismo do rejestru korespondencji wysłanej należy wybrać rejestr **korespondencja wysłana**



Klikamy na ikonkę  i wpisujemy znak sprawy pisma do wysłania. Wybranie ikonki  spowoduje wczytanie danych sprawy z Programu Estima PINB

