

# Postavke zaprimanja e-pošte u pretinac za dokumente

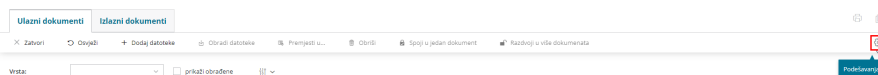
Zadnje ažurirano 12/07/2023 2:42 pm CEST

U **Pretincu za dokumente** imamo mogućnost zaprimanja datoteke poslane preko e-pošte.

U tom primjeru uredimo postavke unutar **Pretinca za dokumente** za primanje e-pošte u pretinac:

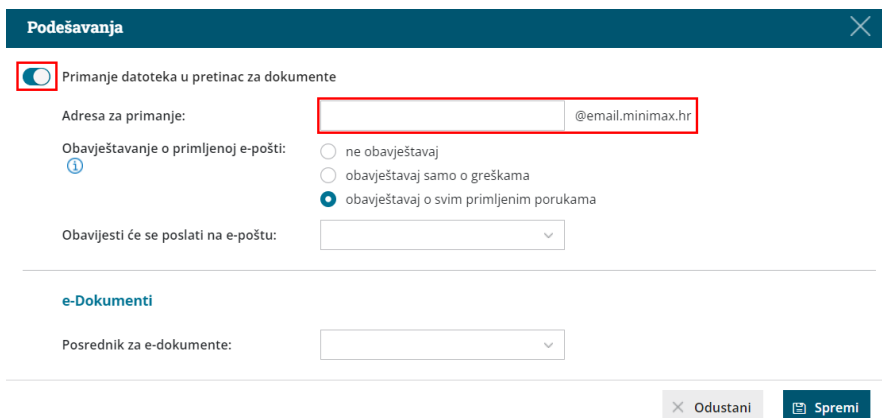
1

Kliknemo na ikonu **Postavke**  .



2

Zatim kliknemo na znak **kruga**  , kako bi aktivirali **Primanje e-pošte u pretinac za dokumente**.



3 U polje **Adresa za primanje** upišemo potreban podatak (predlažemo ime organizacije).

4

U **Obavještanje o primljenoj e-pošti** odaberemo:

- **Ne obavještavaj** > nećemo primiti obavijest.
  - **Obavještavaj samo o greškama** > primit ćemo obavijest ako uvoz u pretinac nije uspio.
  - **Obavještavaj o svim primljenim porukama** > primit ćemo obavijest da smo zaprimili novu poštu u pretinac za dokumente
- Obavijest će se poslati na e-poštu:** upišemo e-mail na koji želimo primiti obavijesti.

5 Odaberemo **Spremi**.

Ako preko pretinca za dokumente želimo **zaprimati e-račune**, u polju **e-Računi** potrebno je odabrati posrednika i upisati lozinku i/li unijeti certifikat. Više o ovoj funkcionalnosti pročitajte [OVDJE](#).