**NÁHRADNÍ POSTUP PRO ODESÍLÁNÍ DEPEŠÍ V ISKP14+**

**do doby vyřešení chybových hlášek postupujte následujícím způsobem:**

1. V případě ODPOVĚDI na depeši, tzn. po kliknutí na tlačítko „**Odpovědět**“
* nejdříve je nutné kliknout na tlačítko „**Nový záznam**“



* ve spodní části obrazovky vepsat text a záznam uložit



* až pak je možné vybrat adresáty přes tlačítko „**Výběr adresátů**“ nebo otevřít dokumenty přes tlačítko „**Dokumenty**“



* v záložce Přiložené dokumenty opět nejdříve kliknout na tlačítko „**Nový záznam**“



* až poté nahrát přílohu a záznam uložit



* přes tlačítko „**Uložit a zpět**“ se vrátit na odpověď depeše a dát odeslat.
1. V případě vytvoření Nové depeše postupovat stejným způsobem jako v bode 1.

Nejdříve kliknout na tlačítko „**Nový záznam**“, vepsat text a „**Uložit**“. Až pak vybrat adresáty.

V případě nutnosti vložit přílohu, v záložce Přiložené Dokumenty opět kliknout na tlačítko „**Nový záznam**“ až poté nahrát přílohu.