**Wikiprint Book**

**Title: Wydruk wiadomości email**

**Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Email/Print**

**Version: 4**

**Date: 07/21/26 16:43:39**

## Table of Contents

*Wydruk wiadomości email* *3*

Artykuł w trakcie aktualizacji

# Wydruk wiadomości email

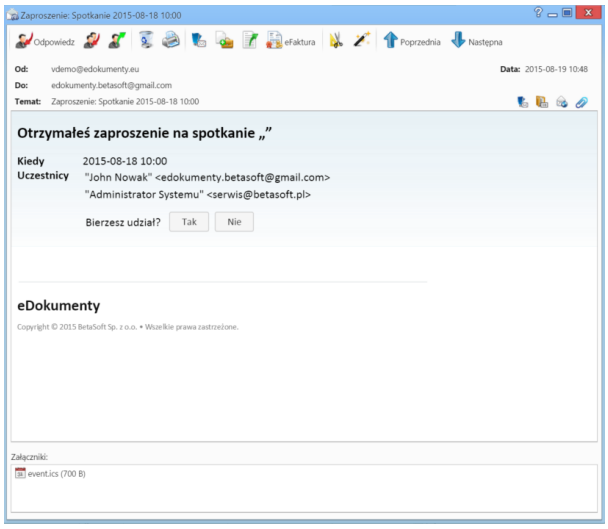
Każdą wiadomość email w systemie eDokumenty możemy wydrukować. Generowanie podglądu wydruku jest możliwe na kilka sposobów:

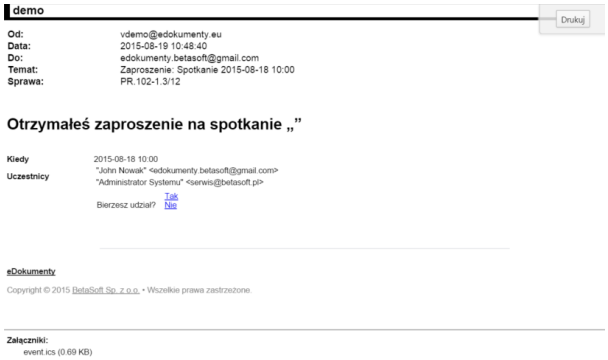
- zaznaczamy wiadomość na liście i klikamy ikonę **Drukuj** w **Pasku narzędzi**
- wybieramy pozycję **Drukuj z menu rozwiniętego po kliknięciu wiadomości na liście prawym przyciskiem myszy**
- klikamy ikonę **Drukuj** w **Pasku narzędzi** w oknie wiadomości wyświetlonym po dwukrotnym kliknięciu pozycji na liście.

Po kliknięciu przycisku **Drukuj** w prawym górnym rogu wiadomość możemy wydrukować.

**Przykład**

Podgląd wydruku wiadomości na poniższym rysunku




będzie następujący: