

**Wikiprint Book**

**Title: Wydruk wiadomości email**

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

**Version: 4**

**Date: 07/22/24 13:19:35**

## Table of Contents

*Wydruk wiadomości email*

3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Poczta email](#) > Wydruk wiadomości email



## Wydruk wiadomości email

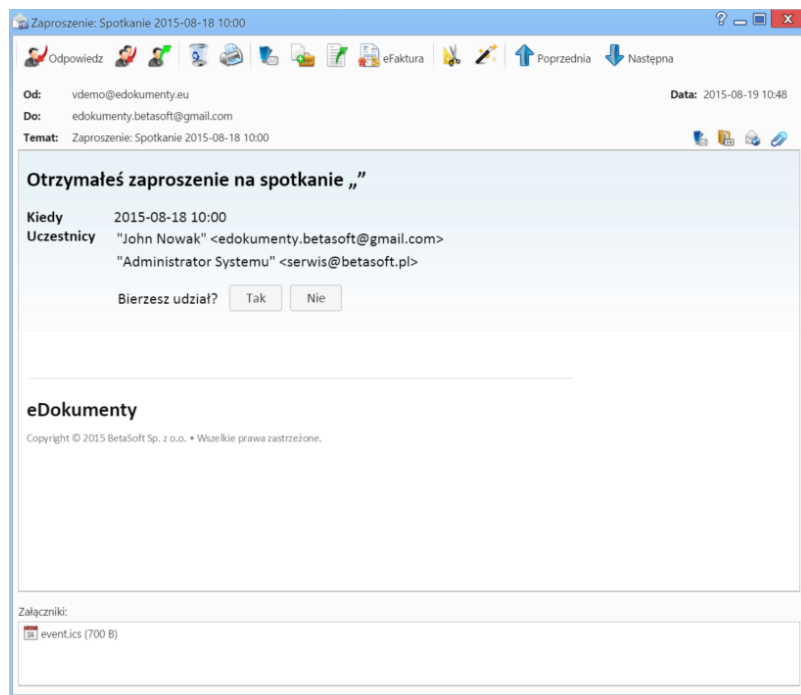
Każdą wiadomość email w systemie eDokumenty możemy wydrukować. Generowanie podglądu wydruku jest możliwe na kilka sposobów:

- 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:

**demo**

Drukuj

**Od:** vdemo@edokumenty.eu  
**Data:** 2015-08-19 10:48:40  
**Do:** edokumenty.betasoft@gmail.com  
**Temat:** Zaproszenie: Spotkanie 2015-08-18 10:00  
**Sprawa:** PR.102-1.3/12

### Otrzymałeś zaproszenie na spotkanie „”

**Kiedy** 2015-08-18 10:00  
**Uczestnicy** "John Nowak" <edokumenty.betasoft@gmail.com>  
"Administrator Systemu" <serwis@betasoft.pl>  
Bierzesz udział? [Tak](#)  
[Nie](#)

#### eDokumenty

Copyright © 2015 BetaSoft Sp. z o.o. • Wszelkie prawa zastrzeżone.

**Załączniki:**  
event.ics (0.69 KB)