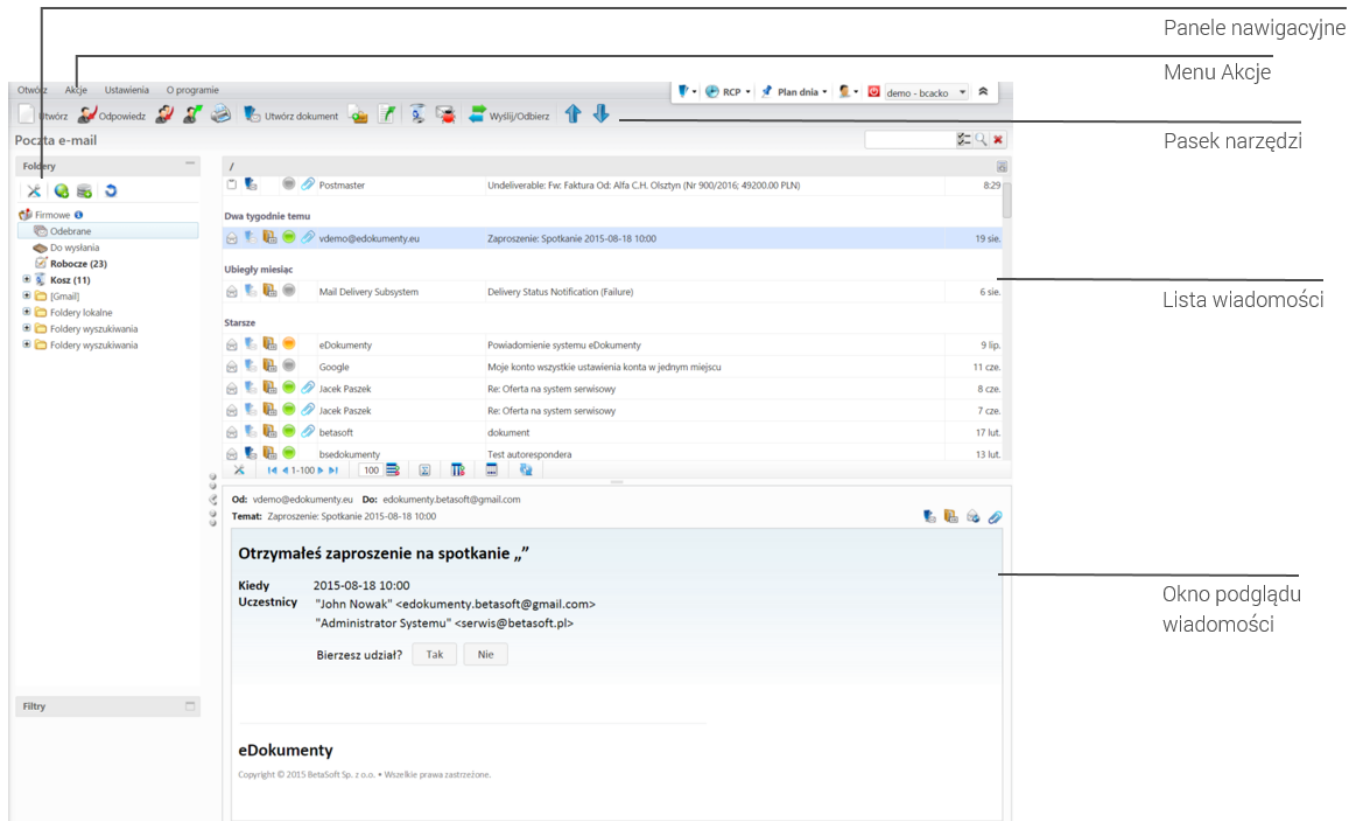


[Podręcznik użytkownika](#) > Klient poczty email

## Klient poczty email

Obsługa poczty email w eDokumentach przypomina pracę z popularnymi klientami poczty elektronicznej i jest oparta o nowoczesny protokół IMAP. Obecność modułu w systemie sprawia, że wiadomości oraz załączone do nich pliki możemy w szybki i prosty sposób powiązać z klientami czy udostępnić współpracownikom. Moduł umożliwia także obsługę skrzynek współdzielonych.



ekran klienta poczty email

Główny

## Poczta email krok po kroku

- [Start, czyli dodawanie pierwszego konta pocztowego](#)
- [Dodawanie kolejnych kont pocztowych i ich konfiguracja](#)
- [Zarządzanie strukturą katalogów](#)
- Podstawowe funkcje poczty email
- Porządkowanie wiadomości (kategoryzacja, nadawanie statusu, priorytetu etc.)
- [Definiowanie reguł spam](#)
- [Autoresponder](#)
- Wydruk wiadomości
- Opcje zaawansowanie
- [Archiwizacja wiadomości](#)
- Zarządzanie grupami odbiorców
- [Prawa i ograniczenia modułu poczty](#)
- [Konta współdzielone](#)