

**Wikiprint Book**

**Title: Wydruk wiadomości email**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5.2/Email/Print**

**Version: 2**

**Date: 11/21/24 20:18:38**

## Table of Contents

*Wydruk wiadomości email*

3

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

## Wydruk wiadomości email

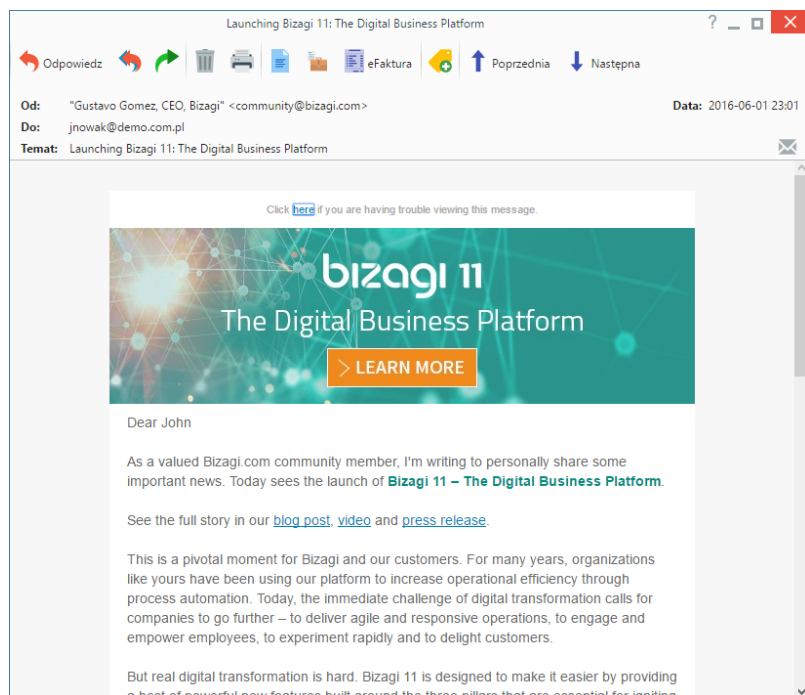
Każdą wiadomość email w systemie eDokumenty możemy wydrukować. Generowanie podglądu wydruku jest możliwe na kilka sposobów:

- 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 wiadomości możemy wydrukować.

### Przykład

Podgląd wydruku wiadomości na poniższym rysunku



będzie następujący:

