

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > Wysyłanie dokumentów pocztą elektroniczną i faksem

Wysyłanie dokumentów pocztą elektroniczną

Przesyłanie załączników pocztą email

Dokumenty, a ściślej mówiąc - załączniki wyświetlane w na [liście załączników](#) w oknie dokumentu, mogą być przesyłane jako załączniki do wiadomości [Email](#). Wiadomość taką możemy wygenerować na jeden z trzech sposobów:

- wybierając pozycję **Wyślij pocztą elektroniczną** z menu rozwiniętego po kliknięciu prawym przyciskiem myszy pozycji na liście dokumentów
- z poziomu menu **Dokumenty** podczas [edycji](#)
- po zaznaczeniu elementu na liście dokumentów i wybraniu z **Menu górnego** pozycji **Akcje > Wyślij pocztą elektroniczną**
- z poziomu [panelu zarządzania załącznikami](#).

Przykład

Wiadomość email wygenerowana na podstawie dokumentu z załącznikiem jak niżej

Załączniki							
	Nazwa	Rozmiar	Wersja	Data mod.	Data utw.		
	umowa-leasingowa-nowy.pdf	732,55 KB	-	2016-07-29 10:10	2016-07-29 10:10		
							Wyślij
							Odswież
							Akcje ▾

będzie zawierała ten sam załącznik.

Nowy email — □ ✕

Wyślij
 Zapisz
 Załącz plik
 Książka adresowa

Od: Barbara Cacko <b.cacko@demo.com.pl>
 Wyszukaj adresata:

Do: Adam Kowalski <a.kowalski@cartooncar.pl>,

Kopia:

Ukryta:

Temat: Umowa
 Lista dystrybucyjna: -- wybierz --

Wybierz treść z szablonu...

Czcionka ▾ Rozmiar ▾
 B *I* U

Dzień dobry,
 w załączniku skan podpisanej umowy

Pozdrawiam
 --

Barbara Cacko
 Asystent Zarządu
 Demo Sp. z o.o.

Załączniki:

umowa-leasingowa-nowy.pdf (732,55 KB)

Przesyłanie załączników a powiązanie ze sprawą

Jeśli dokument jest powiązany ze sprawą, wiadomość email może być [archiwizowana](#) w tej sprawie lub nie, w zależności od sposobu utworzenia wiadomości. Wysłanie załącznika poprzez kliknięcie przycisku **Wyślij email** w panelu zarządzania załącznikami sprawi, że email **nie zostanie powiązany** ze sprawą. W pozostałych przypadkach w zakładce **Opcje** wiadomość sprawa będzie podpowiadana automatycznie.