



Saatmine "Saada e-postiga" nupuga

1. Avage dokument, mida soovite süsteemist e-posti teel välja saata.
2. Klõpsake nuppu „Saada e-postiga“.

Vaatamine: **Protokoll(id:62253)**

Muuda

Saada e-postiga

3. Teile avaneb e-posti saatmise aken, kus mõningad lahtrid on eeltäidetud (sõltub seadistustest). Soovi korral saate selles aknas teha muudatusi. Kõige lõpus kuvatakse faile, kus saate valida, millised failid lähevad e-postiga kaasa.
4. Kui olete vajalikud muudatused ära teinud, vajutage „Saade e-postiga“.

[e post](#)

Tagasi tavakasutaja juhendi avalehele

From:
<https://support.webware.ee/doc/> - support.webware.ee

Permanent link:
https://support.webware.ee/doc/wd:tavakasutajale:v%C3%A4line_dokumendiringlus:e_post_kuni_5_0_0

Last update: **2025/09/12 14:54**

