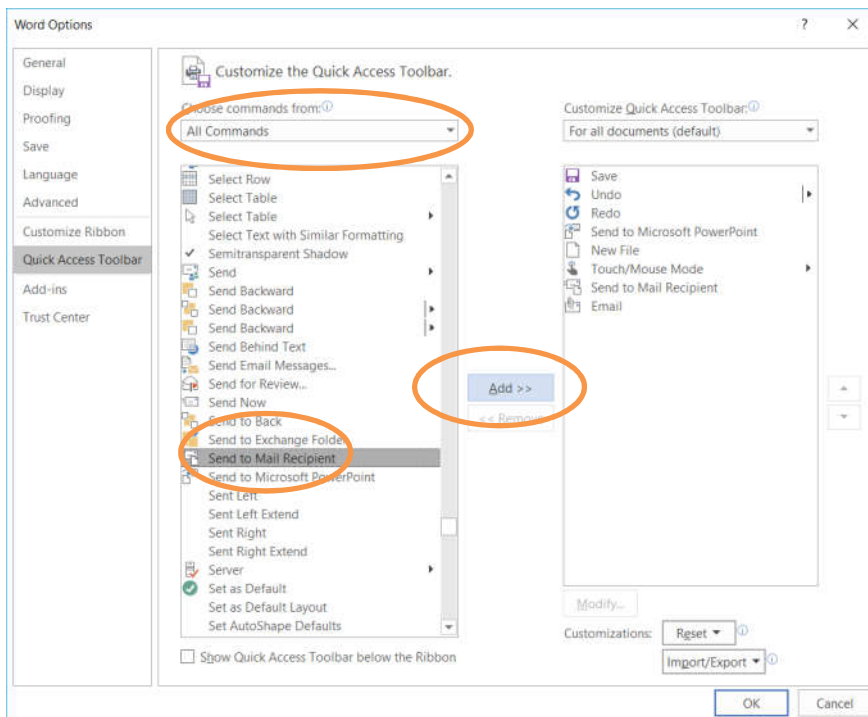
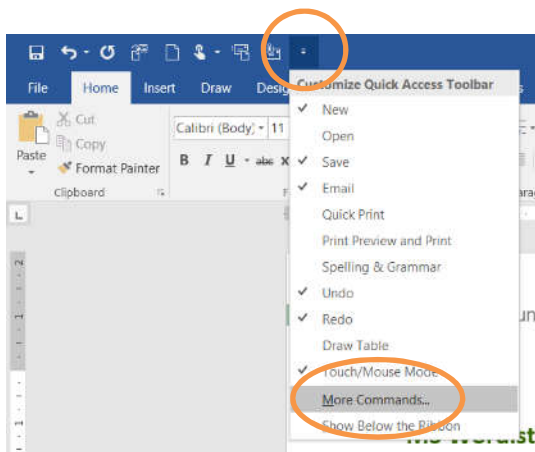


## MS Wordist e-kirjade saatmine

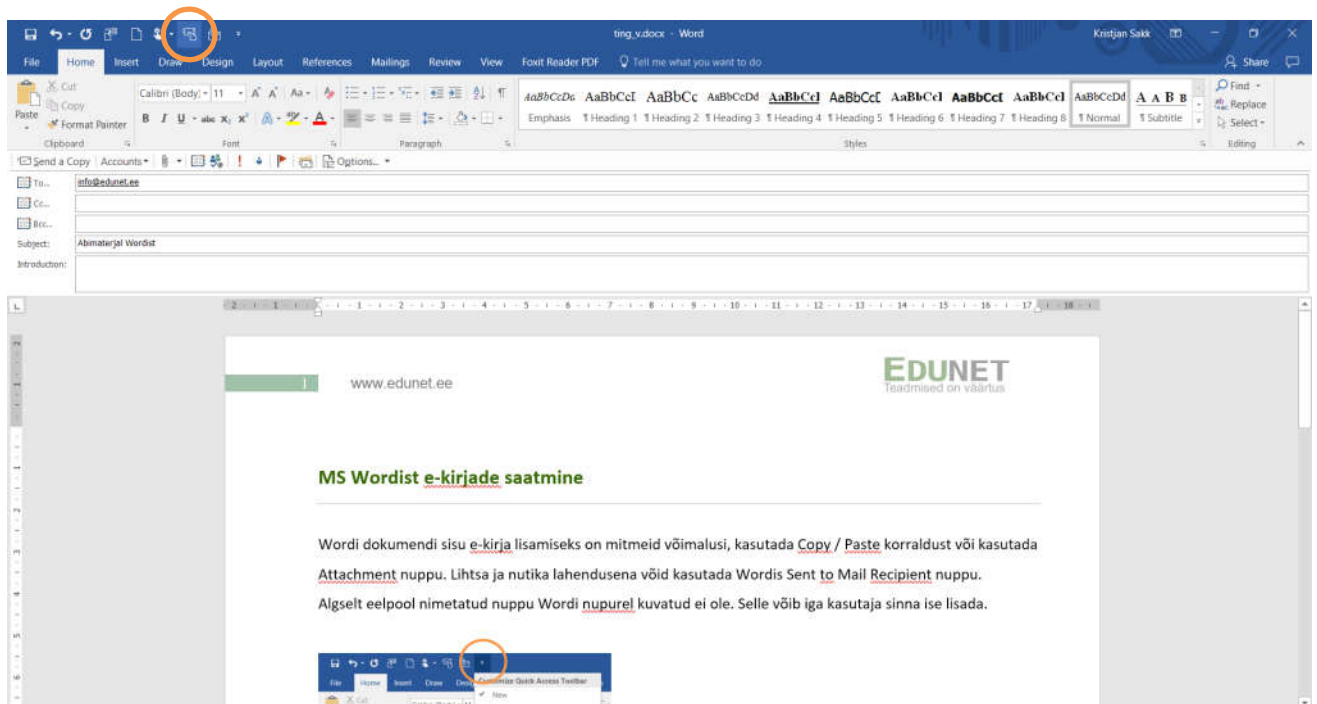
Wordi dokumendi sisu e-kirja lisamiseks on mitmeid võimalusi. Kasutada Copy / Paste korraldust või kasutada Attachment nuppu.

Lihtsa ja nutika lahendusena võid kasutada Wordis **Send to Mail Recipient** nuppu.

Algselt eelpool nimetatud nuppu Wordi nupureal kuvatud ei ole. Selle võib iga kasutaja sinna ise lisada:



Kui **Send to Mail Recipient** on Add nupuga lisatud, võid hakata kasutama:



Nutikaid lahendusi meie arvutikoolitustelt: <http://www.edunet.ee/arvutikoolituste-kalender>