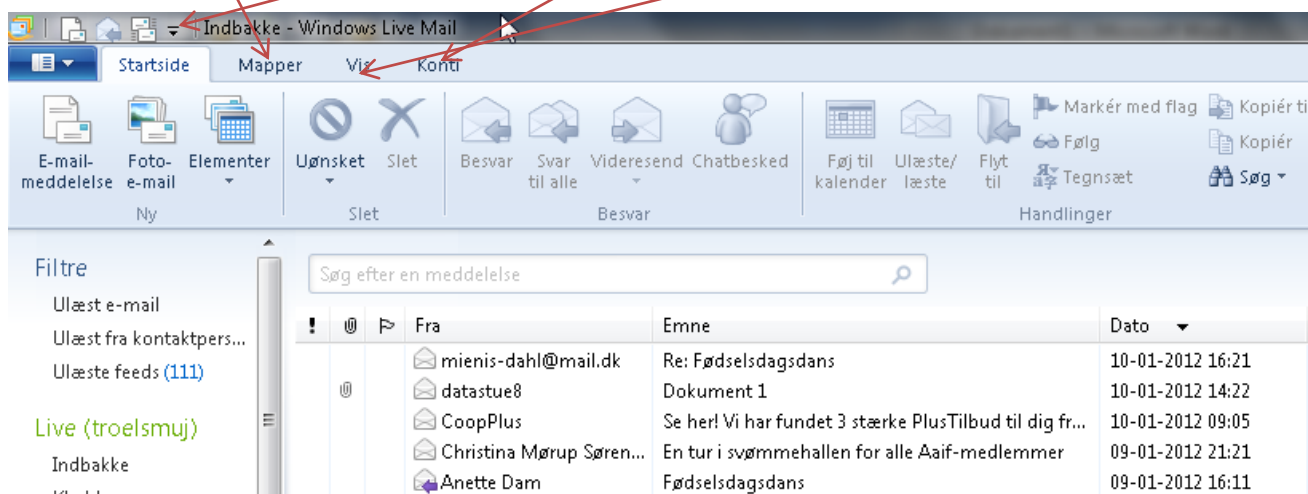


Email med windows live mail

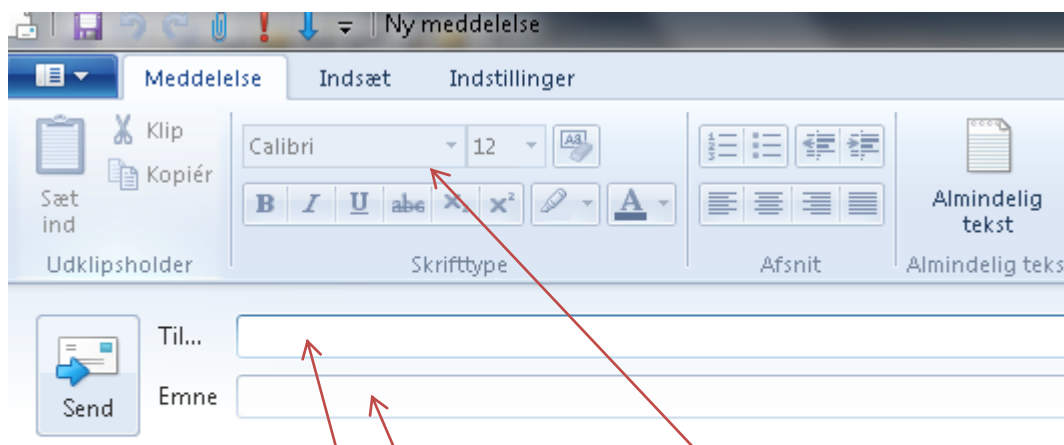
Hvis der ikke er installeret et e-mailprogram på computeren, kan man hente det gratis program, der hedder Windows live mail på internettet.

Start Explorer og skriv Windows live mail i søgefeltet. Så kommer der nogle hjemmesider, hvorfra man kan downloade programmet.

Klik på denne pil og der er mulighed for at få flere knapper frem i øverste linje
 Klik på konti og der bliver mulighed for at tilknytte flere e-mailkonti
 Klik på mapper og der er mulighed for at oprette mapper, som man kan trække e-mails til og derved sortere dem.
 Klik på vis og man kan ændre udseende af skærmen (prøv dig frem)



Klik på e-mail meddelelse, og du får en blanket til at skrive en e-mail i



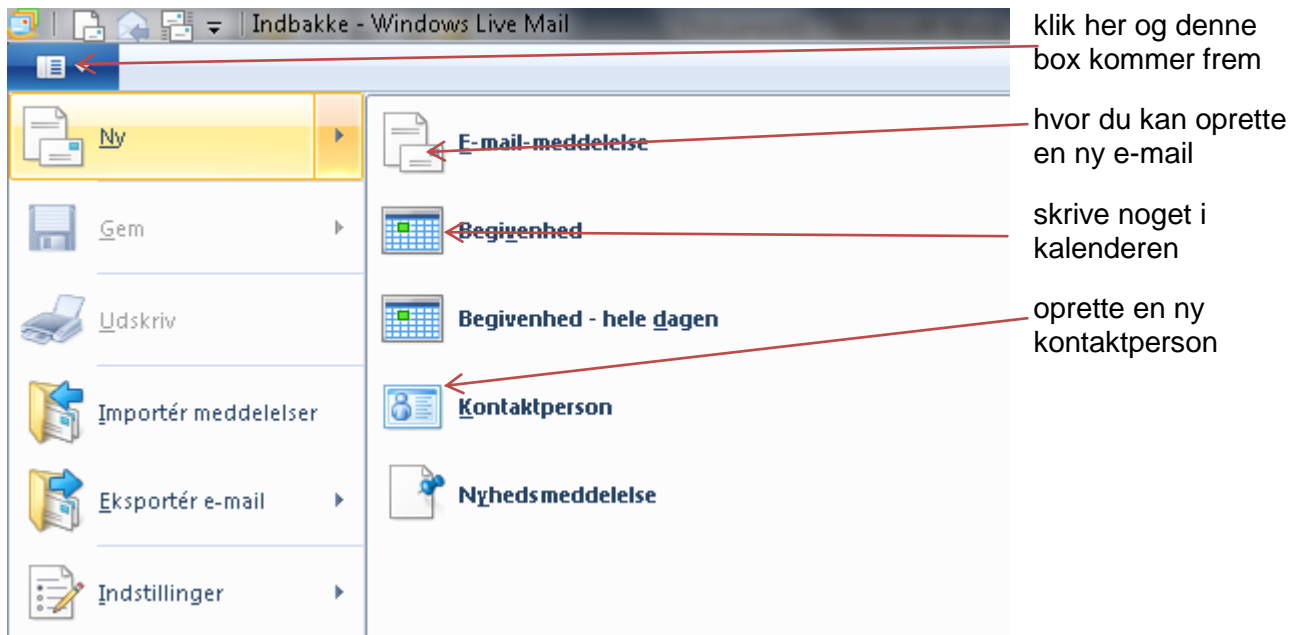
E-mail adressen skrives her

Her skrives, hvad mailen handler om

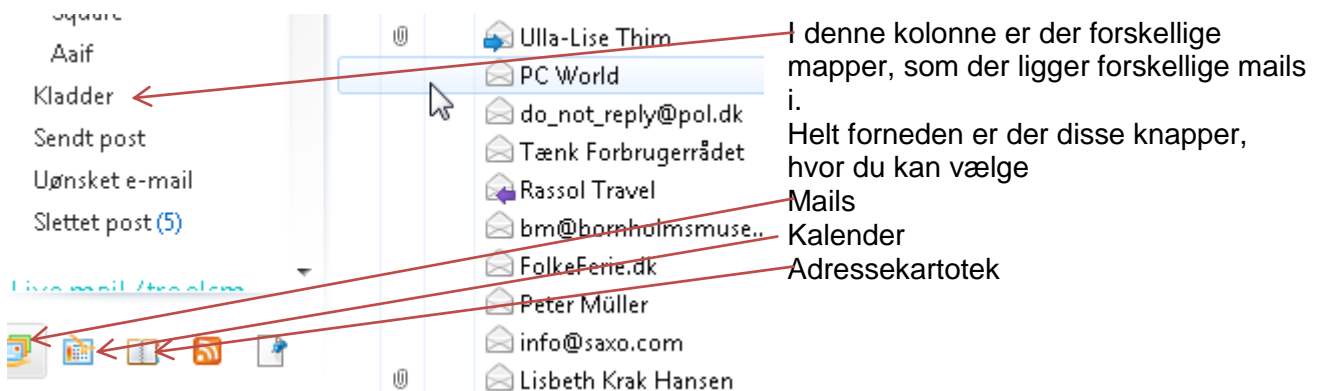
Her skrives e-mailen

og her er der værktøjer til at redigere i teksten

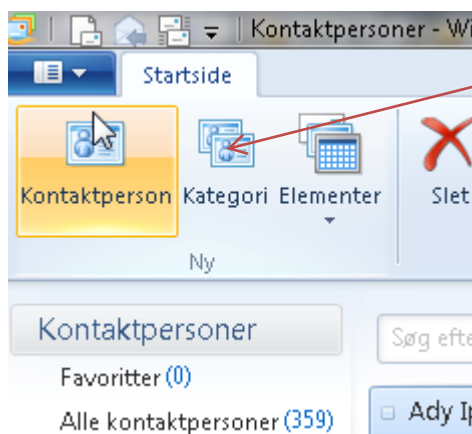
Email med windows live mail



Du kan oprette kontaktpersoner ved at skrive dem ind i det skema, der kommer, når du klikker på kontaktperson, eller du kan højreklikke på afsenderen af en mail og så vælge "føj til adressekartotek"



Når man er inde i adressekartoteket kan man vælge at oprette en "kategori" dvs en gruppe af personer, man ofte sender den samme mail til



Email med windows live mail

Her skriver man navnet på den kategori (gruppe), man vil oprette

Her klikker man på de personer, der skal med i gruppen

Her kan man se, hvem, der er med i gruppen

Til sidst gemmer man

Angiv et kategorinavn:

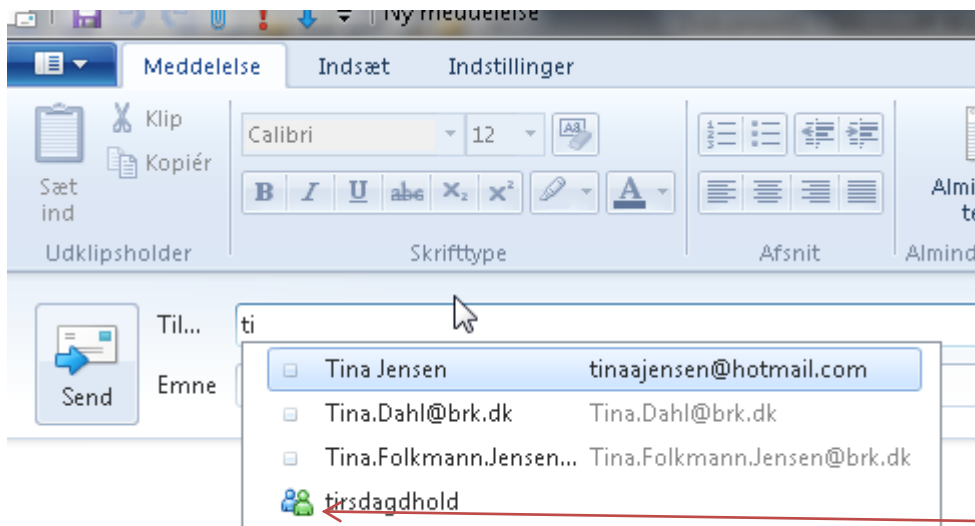
Vælg kontaktpersoner, der skal føjes til kategorien:

- Ady Ipsen (Offline)
- Anders Larsen (Offline)
- Andreas.Bille.Brahe@brk.dk (Offline)
- Anette Dam (Offline)
- Anette.Kristiansen@brk.dk (Offline)
- Anja Bødker (Offline)
- Anker A Munch (Offline)
- Ann Cathrin Larsen (Offline)
- AnnaMarie og Poul Erik Madsen (Offline)
- Ann-Birgitte.Johansen@brk.dk (Offline)
- Anne Grethe Jensen (Offline)
- Anne Margrethe Nielsen (Offline)

.....

Gem Annuller

Email med windows live mail



Når man vil sende en e-mail starter man med at skrive de første bogstaver i navnet på den, man vil sende til og alle de adresser, der indeholder de bogstaver kommer frem. Derefter klikker man på det navn, man vil bruge.

Hvis det ser sådan ud er det en kategori



Hvis man vælger en kategori, skal man bagefter klikke på plus'et, så kommer de bagved liggende adresser frem

