
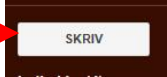
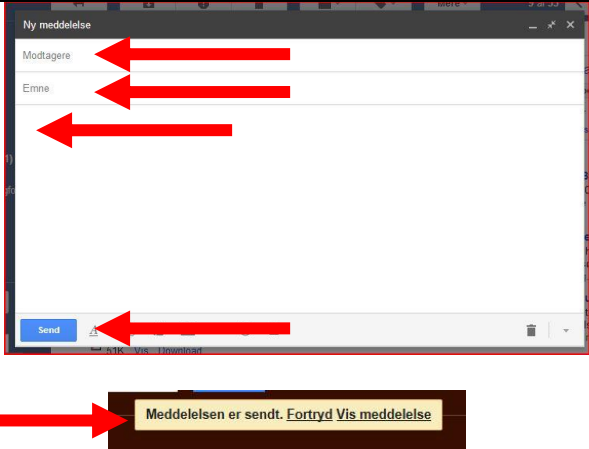



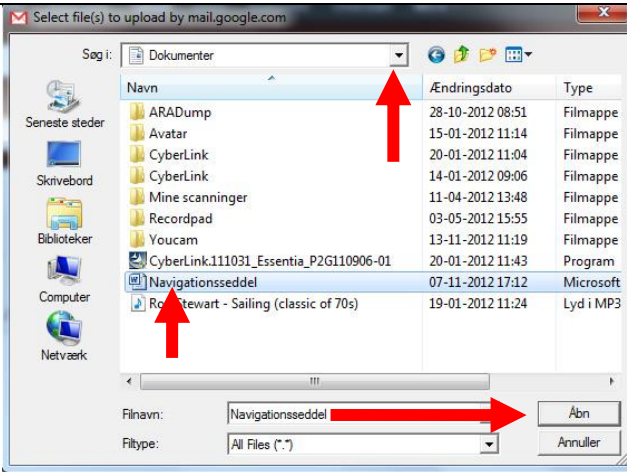
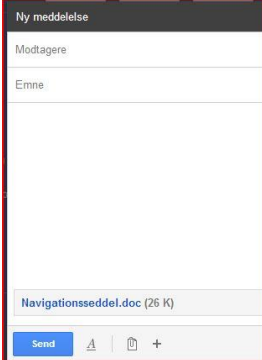
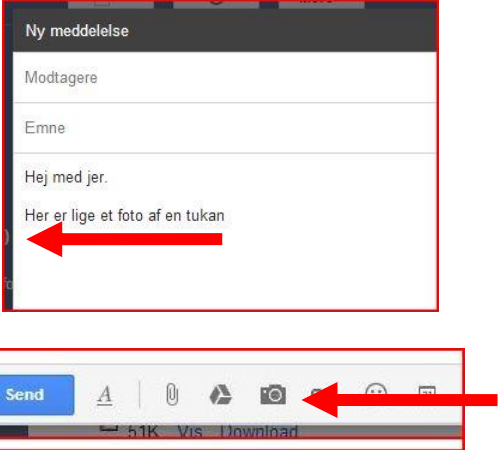
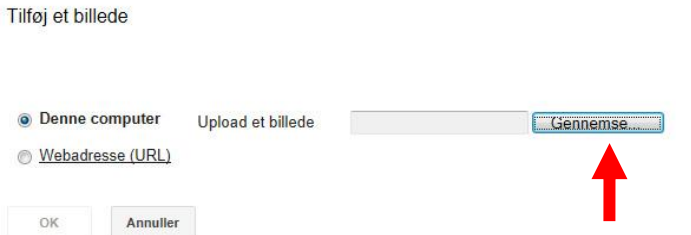
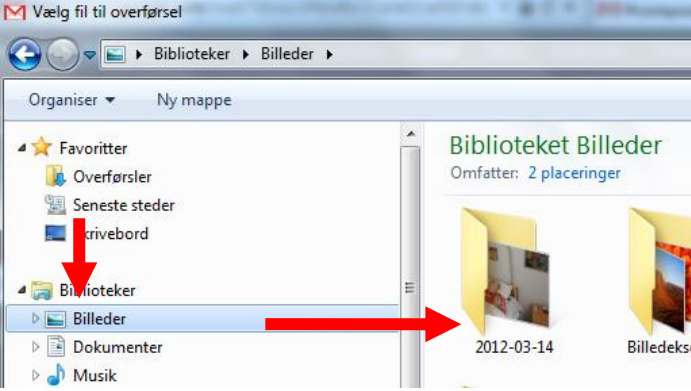






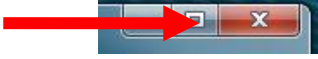





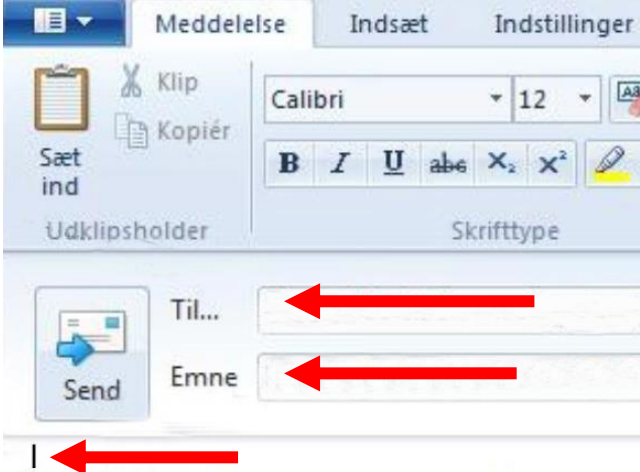

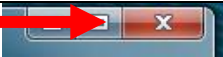
<h2 style="text-align: center;">Navigationsseddel: Send e-mail i gmail</h2>		
Fase	Forklaring	Navigation/tast
Åbn mail	<p>Dobbelklik på dit mailikon på skrivebordet.</p> <p>Nu åbner dit mailprogram.</p>	
Vælg skriv e-mail	Klik Skriv .	
Udfyld adresse- og emnefelt og skriv mail Send	<p>Skriv mailadresse på modtager og skriv, hvad mailen vedrører.</p> <p>Placer cursoren i tekstfeltet og skriv din e-mail.</p> <p>Når du er færdig med din e-mail og har klikket Send, vil du øverst på skærmen kunne se, at meddelelsen er sendt.</p>	
Luk program	Luk programmet ved klik i krydset øverst i højre hjørne.	

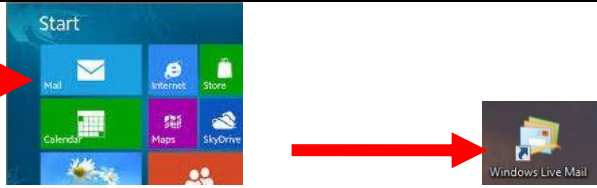
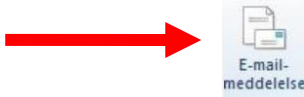

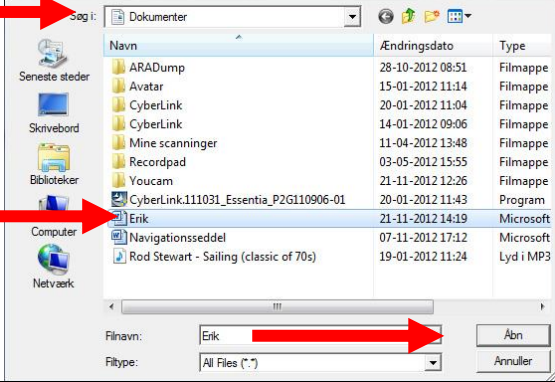

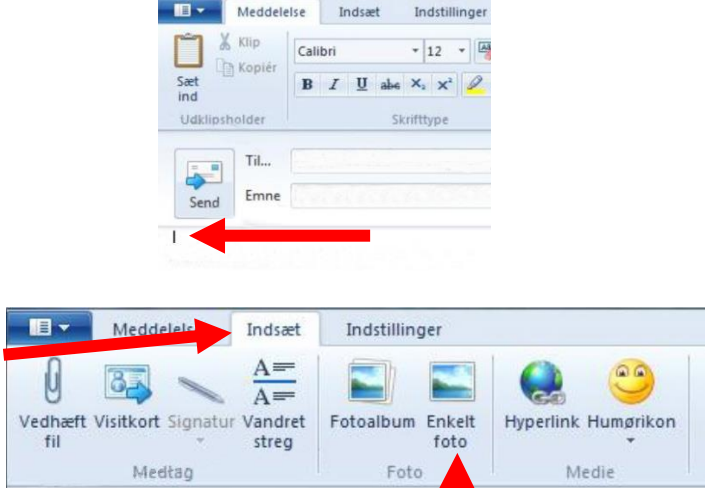
Navigationsseddel: Send e-mail i gmail med vedhæftet dokument/indsat billede

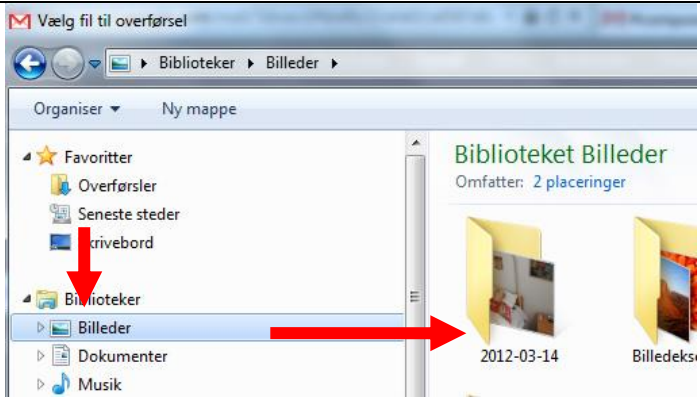


Fase	Forklaring	Navigation/tast
Åbn mail	Dobbelklik på dit mail-ikon på skrivebordet	
Vælg skriv e-mail	Udfyld din mail som normalt.	
Vedhæft en fil eller et billede	Klik på papirclipsen nederst på siden.	
	Brug rullemenuen til at finde den mappe, hvor dit dokument er gemt. Klik på det dokument, der skal vedlægges og klik Åbn .	
	Filen er nu vedhæftet.	
Indsæt et billede i tekstfeltet	Placer cursoren i tekstfeltet, hvor du ønsker billedet sat ind og klik på fotoapparatet nederst på siden.	

	<p>Klik Gennemse.</p>	<p>Tilføj et billede</p> <p><input checked="" type="radio"/> Denne computer Upload et billede <input type="text"/> <input type="button" value="Gennemse"/></p> <p><input type="radio"/> Webadresse (URL)</p> <p><input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annuller"/></p> 
	<p>Klik Billeder og vælg derefter et billede i en af dine mapper.</p>	<p>Vælg fil til overførsel</p> <p>Biblioteker > Billeder</p> <p>Organiser Ny mappe</p> <p>Favoritter</p> <ul style="list-style-type: none"> Overførsler Seneste steder Skrivebord <p>Biblioteker</p> <ul style="list-style-type: none"> Billeder Dokumenter Musik <p>Biblioteket Billeder Omfatter: 2 placeringer</p> <p>2012-03-14 Billedeks...</p> 
	<p>Vent til billedet er læst ind.</p> <p>Klik OK.</p>	<p>Tilføj et billede</p> <p><input checked="" type="radio"/> Denne computer <input type="radio"/> Webadresse (URL)</p> <p></p> <p>Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil</p> <p><input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annuller"/></p> 
	<p>Billedet er nu sat ind i din mail.</p> <p>Du har herefter forskellige muligheder for at ændre billedets størrelse eller fjerne det fra mailen.</p> <p>Klik på billedet for at vælge det ind, og klik derefter på den ønskede størrelse eller fjern, hvis du ønsker at fjerne det.</p>	<p>Ny meddelelse</p> <p>Modtagere</p> <p>Emne</p> <p>Hej med jer.</p> <p>Her er lige et foto af en tukan.</p> <p></p> <p>Lille - Mellem - Stor - Oprindelig størrelse - Fjern</p> 
<p>Send</p>	<p>Send derefter din e-mail som normalt.</p>	<p><input type="button" value="Send"/></p> 
<p>Luk programmet</p>	<p>Luk programmet ved klik på krydset øverst i højre hjørne.</p>	<p></p> 

Navigationsseddel: Send en e-mail i Windows live mail

Fase	Forklaring	Navigation/tast
Åbn mail	<p>I Windows 8 klik enten på modulet Mail eller dobbelklik på dit mailikon på skrivebordet.</p> <p>I Windows 7 dobbelklik på dit mailikon på skrivebordet.</p> <p>Nu åbner dit mailprogram.</p>	 
Skriv e-mail	Klik E-mail-meddelelse	
Udfyld adresse- og emnefelt og skriv mail	<p>Skriv e-mail adresse på modtager</p> <p>og skriv, hvad mailen vedrører.</p> <p>Placer cursoren i tekstfeltet og skriv din e-mail.</p>	
Send	Når du er færdig med din e-mail klikket Send .	
Luk program	Luk programmet ved klik i krydset øverst i højre hjørne.	

Navigationsseddel: Send en e-mail i Windows live med vedhæftet dokument/indsat billede		
Fase	Forklaring	Navigation/tast
Åbn mail	Klik på modulet Mail (Win8) eller dobbelklik på dit mailikon på skrivebordet.	
Vælg skriv e-mail	Udfyld din mail som normalt.	
Vedhæft et dokument eller et billede	Vælg fanebladet Indsæt . Klik Vedhæft fil .	
	Nu åbnes mappen Dokumenter (eller også den mappe, du sidst har vedhæftet en fil fra). Klik på det dokument, der skal vedlægges og klik Åbn .	
	Der tilføjes nu en linie, hvor du kan se navnet og størrelsen på den vedhæftede fil. Du bruger samme fremgangsmåde, hvis du vil vedhæfte et billede.	
Indsæt et billede i tekstfeltet	Placer cursoren i tekstfeltet, hvor du ønsker billedet sat ind i din mail. Vælg fanebladet Indsæt og klik på ikonet for Enkelt foto .	

	<p>Klik Billeder og vælg derefter et billede i en af dine mapper.</p> <p>Klik Åbn.</p>	
	<p>Nu er billedet sat ind i din mail.</p> <p>Hvis du er tilfreds med resultatet, er mailen klar til at sende.</p> <p>Ønsker du at ændre på billedet, vælges billedet ind ved et enkelt klik på det.</p> <p>Når billedet er valgt ind, er der forskellige muligheder for at ændre på billedet. Placer cursoren i et af hjørnene, og der fremkommer en pil. Hold museknappen nede og træk ind mod midten, til den ønskede størrelse er nået. Du kan også ændre størrelsen øverst i venstre hjørne.</p>	
Send	Send derefter din e-mail som normalt.	
Luk programmet	Luk programmet ved klik på krydset øverst i højre hjørne.	