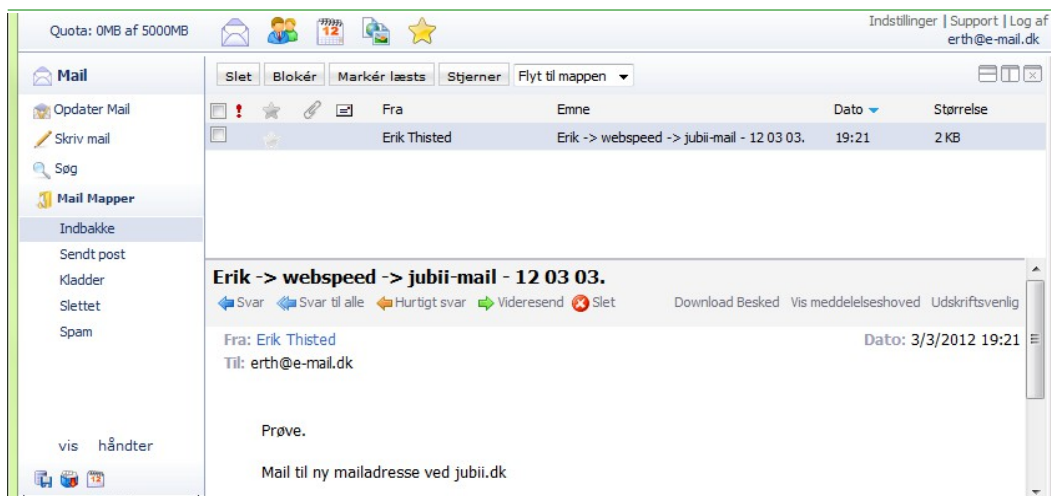


Mail med Jubii Mail.

Side 1.

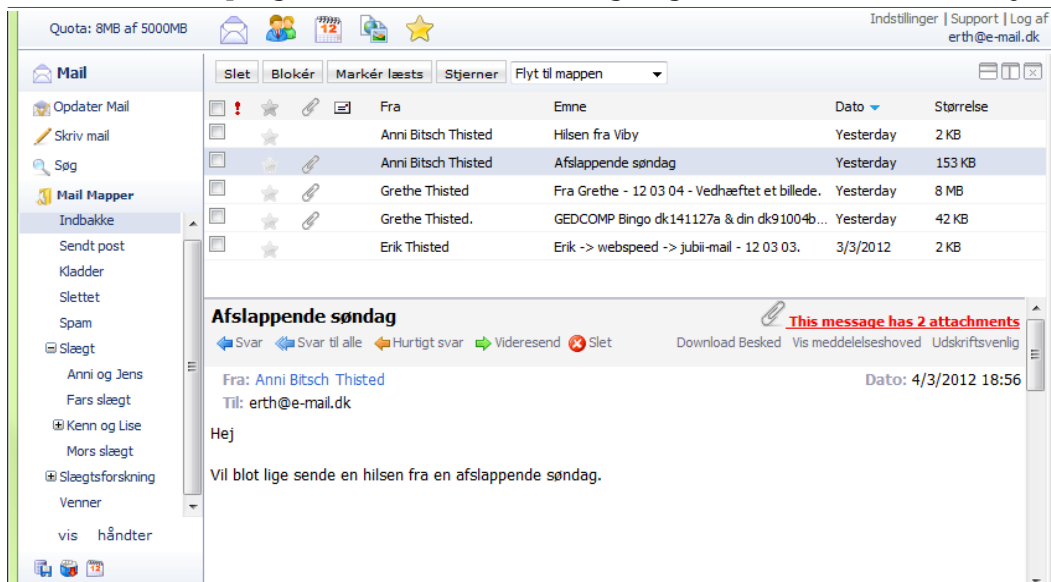
Åbn et browserprogram (f.eks. Firefox) og log ind på din **Jubii Mail konto**.



Et nyinstalleret mailprogram indeholder i venstre kolonne mapperne:

Indbakke - Sendt post - Kladder - Slettet og Spam.

Efterhånden som programmet har været i brug nogen tid kan der være tilføjet mapper.



Klik i venstre kolonne øverst knappen **Mail** eller **Opdater Mail** for at hente ny mail.

Marker i venstre kolonne **Indbakken** for at se modtagne mails i højre kolonne.

I højre kolonnes øverste vindue vises de mails du har modtaget. I højre kolonnes nederste vindue vises indholdet af en mail som er markeret i øverste vindue.

Højreklik på en mail i øverste vindue åbner en *drop-down-menu* med valgmuligheder.

Åbn i nyt vindue åbner mailen i et separat vindue.

Svar åbner mailen med cursoren blinkende øverst i skrivefeltet. (Netikette foreskriver at svare under det man svarer på eller kommenterer.)

Videresend åbner mailen. Tilføj modtagerens mailadresse.

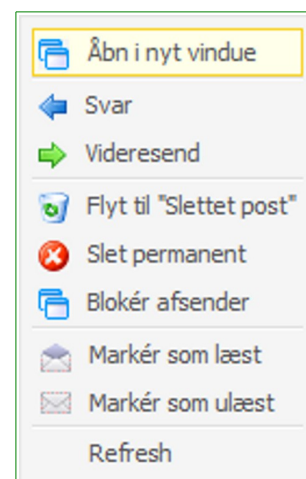
Flyt til "Slettet post" eller Slet permanent kan også vælges.

Blokér afsender hvis du ikke vil modtage mere post der fra.

Markér som læst fjerner evt. Bold (Fed) markering af mailen.

Markér som ulæst formateret teksten med Bold (Fed) skrift.

Refresh opdaterer mailoversigten.



Klik Skriv mail i venstre kolonnes øverste vindue åbner en ny mail.

Feltet **Fra:** er udfyldt med afsenderens mailadresse.

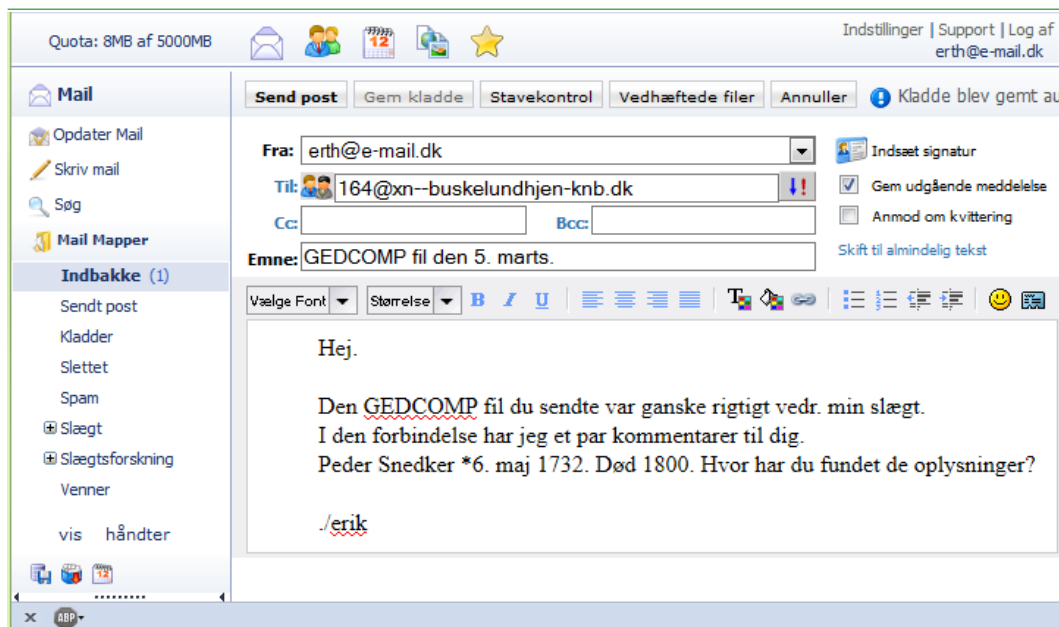
Udfyld feltet **Til:** med modtagerens mailadresse.

(@ skrives ved at holde tasten **Alt Gr** nede og samtidig taste 2.)

Udfyld feltet **Emne:** med oplysning til modtageren.

Udfyld nederste del af mailen med den besked, du vil sende.

Side 2.



Klik værktøjsknappen **Send post** når mailen er o.k.

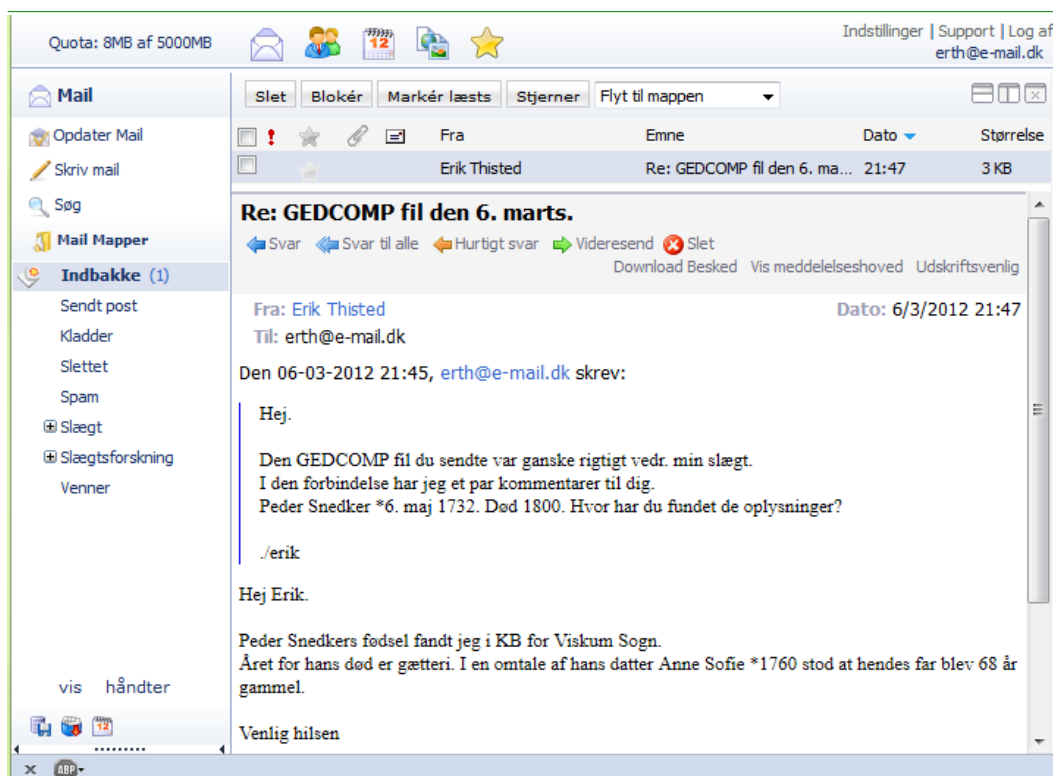
Kontroller evt. i mappen **Sendt post** om din mail *er* blevet sendt.

Cc: feltet under mailadressen bruges når andre skal have en kopi af mailen.

Denne kopi kan *alle* modtagere af mailen se.

Bcc: feltet under mailadressen bruges når andre skal have en kopi af mailen.

Denne kopi kan *kun* modtageren af mailen se.



Hvis du får svar på din mail markeres det du skrev med en farvet lodret streg til venstre.