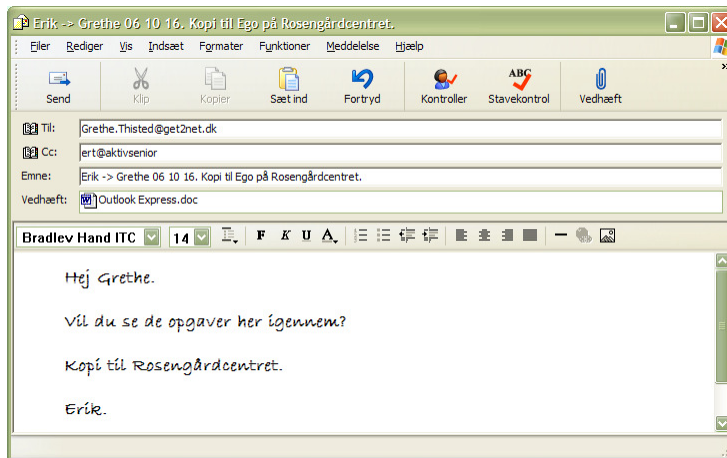


Skriv og send en mail med en vedhæftet fil.**Øvelse: Skriv en mail.**

Vælg værktøjet *Vedhæft*.

(Clipsen.)

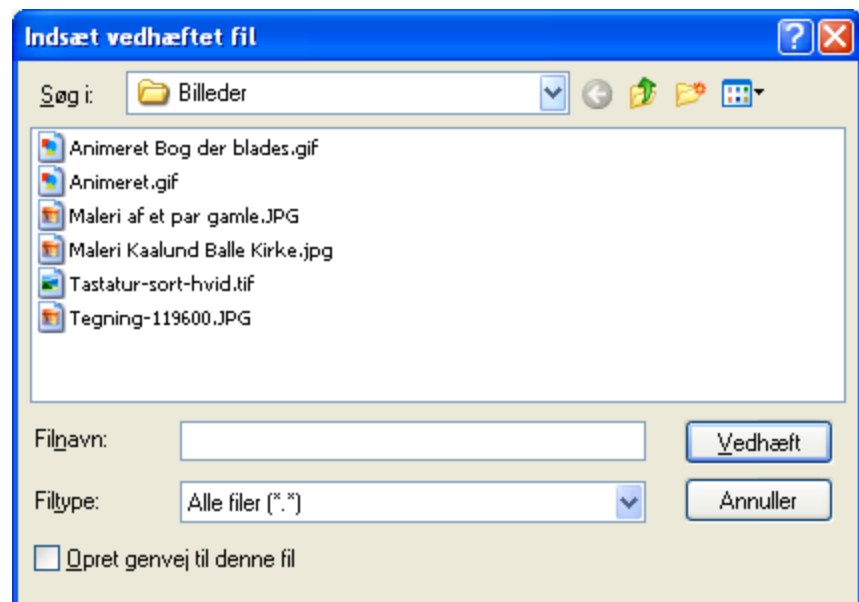
Det **åbner** dialogboksen

Indsæt vedhæftet fil.

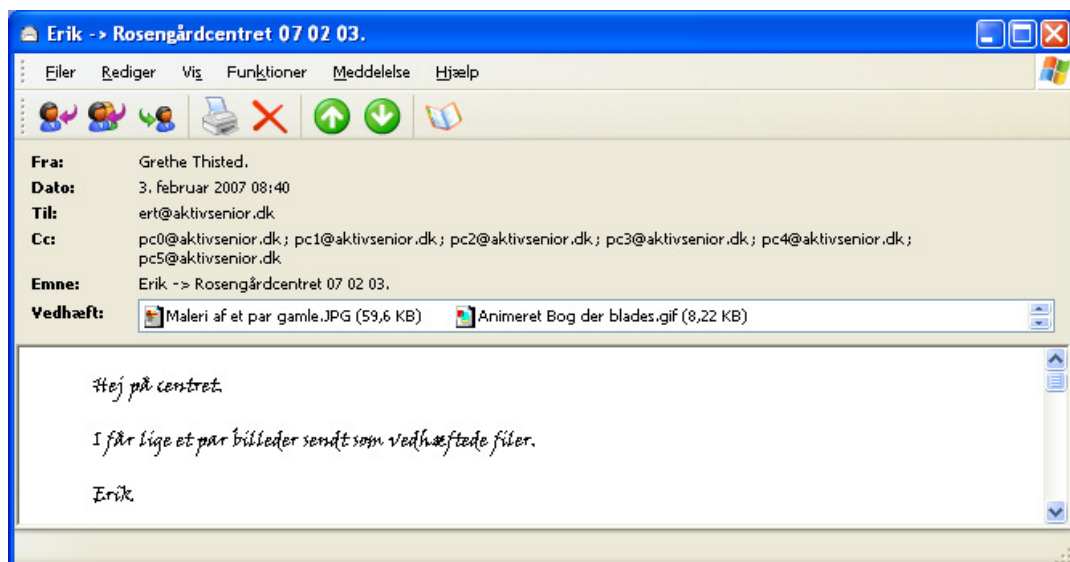
Her skal du **finde og markere** den fil (tekst eller billede), som du vil sende sammen med mailen.

Når du har **valgt** en fil du vil sende sammen din mail, kommer navnet til at stå i vinduet ud for "Filnavn".

Aktiver knappen "**Vedhæft**".

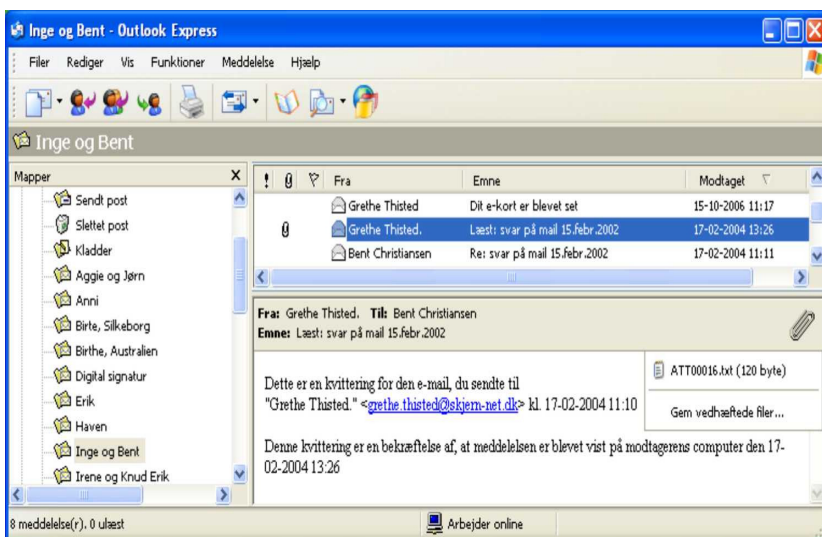


En mail med vedhæftede filer kan sådan ud.



Øvelser: At **åbne** en **vedhæftet fil**.

At **gemme** en **vedhæftet fil**.



Når **en mail er markeret** i øverste felt, ses indholdet af mailen i nederste felt.

— En **clips** her viser, at der er **vedhæftet** noget til mailen.

Når du **klikker på clip-sen** vises hvilke filer der er vedhæftet.

Åbn filen ved at **dobbelklikke**.

Hvis filen er et **Word-dokument** åbnes Word og viser dokumentet.

Dokumentet kan evt. gemmes fra Word via **Gem som**.



Gem en **vedhæftet** fil direkte på din harddisk.

Når du **klikker på clip-sen** vises hvilke filer der er vedhæftet.

Samtidig får du mulighed for at **gemme filen**.

Nu skal **du vælge**, hvilken mappe du vil gemme den vedhæftede fil i.



Her er valgt mappen **Dokumenter**.