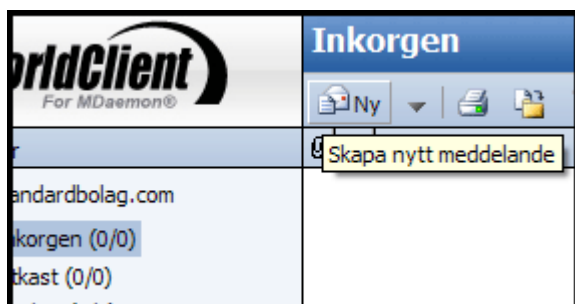


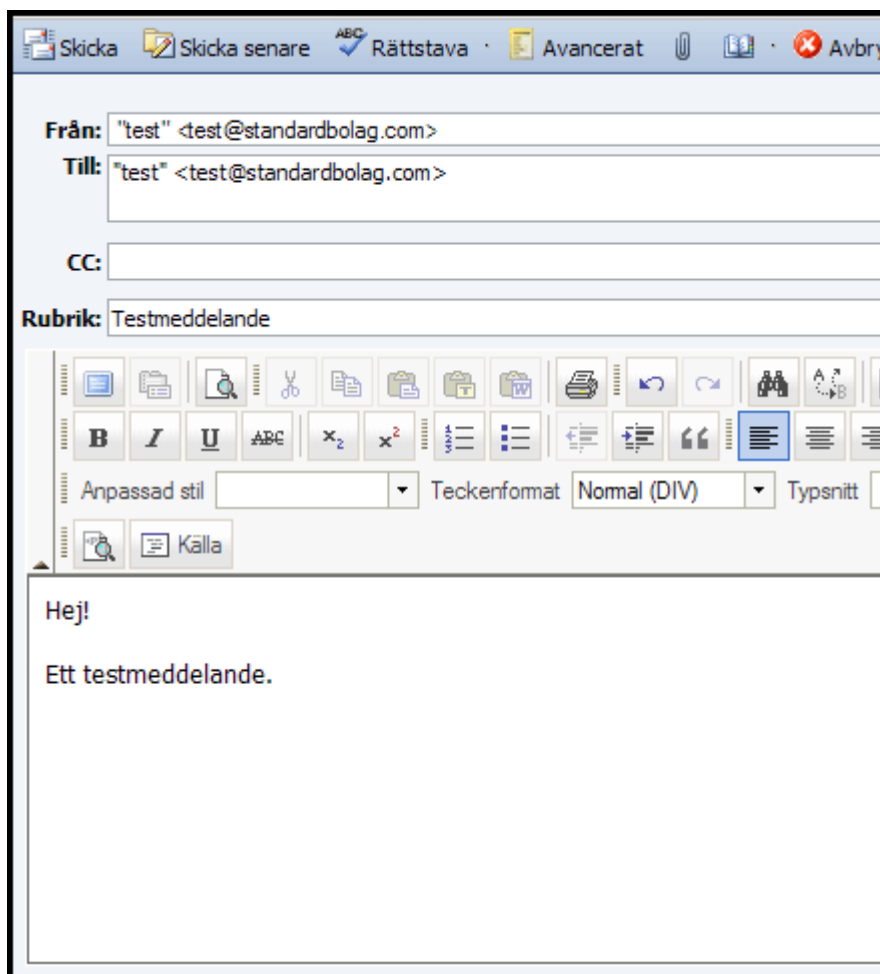
WEBMAIL

Skicka e-post

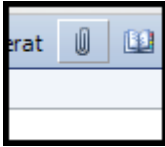
1. Logga in på din Webmail som vanligt. Klicka på knappen Ny längst till vänster i verktygsfältet.



2. Fyll i mottagaradressen i fältet Till, skriv en rubrik i fältet Rubrik och ditt meddelande i det vita fältet längst ned.



3. Vill du bifoga en fil klickar du på knappen med ett Gem i verktygsfältet.



4. Tryck på knappen Skicka längst upp till vänster när du är klar.

