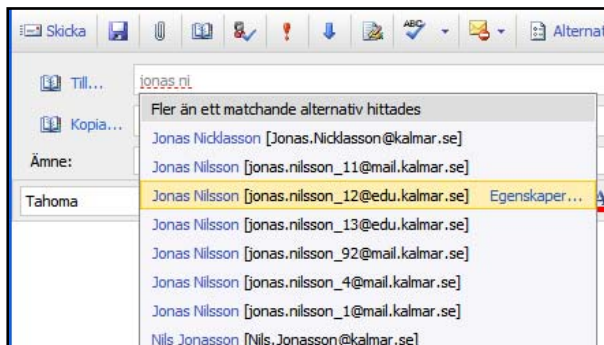


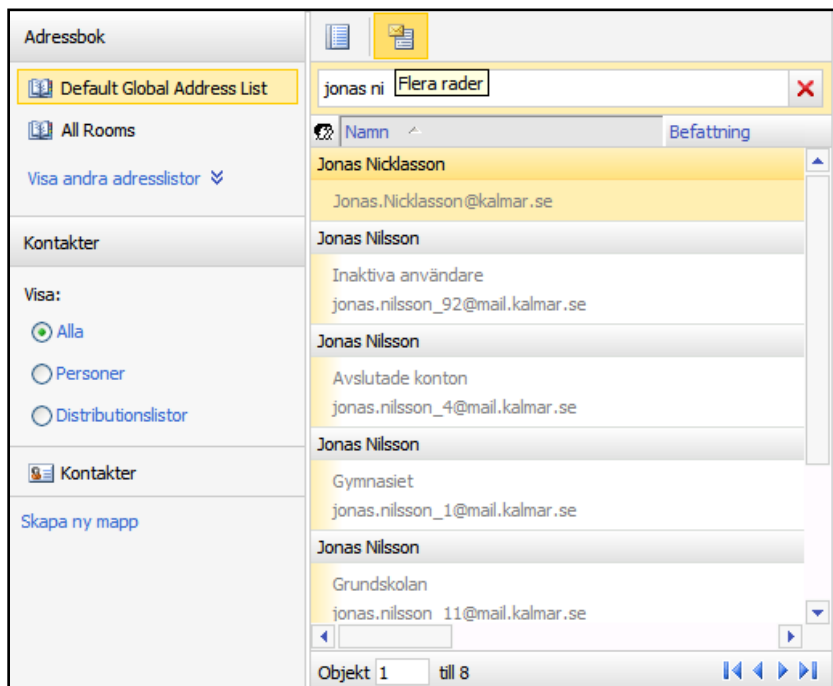
Sök e-postadresser i SKOLPOSTEN

Det finns ett antal olika sätt att söka fram e-postadresser.

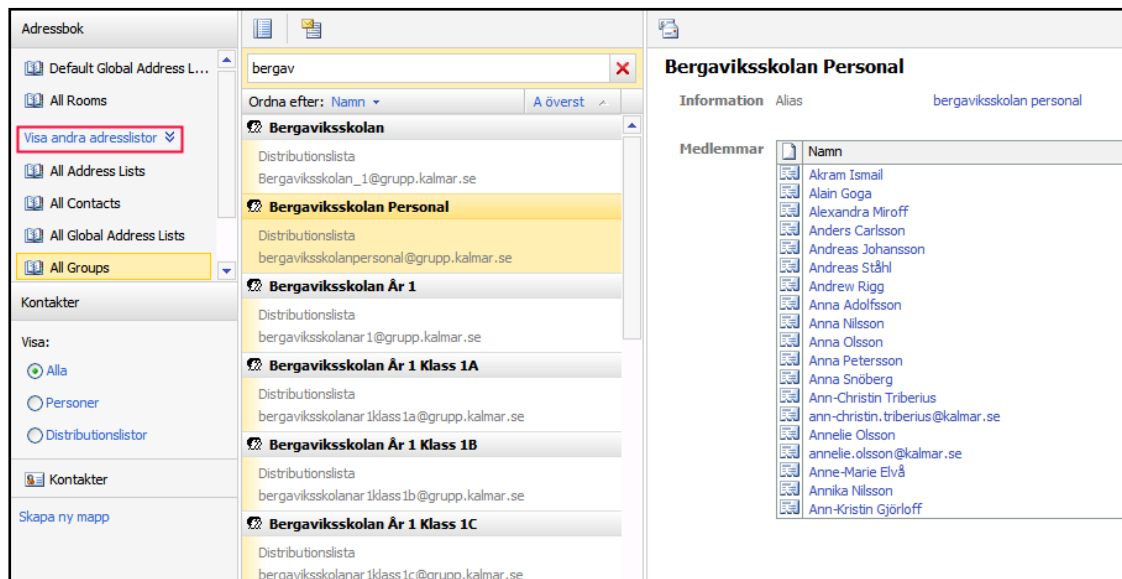
- Skriv hela, eller del av, det namn du vill skicka e-post till i **Till-rutan**.
Tryck sedan på **CTRL+K** för att kontrollera vilka möjliga e-postadresser som finns.



- Klicka på **Till-knappen** och sök fram alla användare genom att skriva början av namnet. Använd **verktygsknappen för Flera rader** om du behöver.



- För att skicka till en redan existerande sändlista i skolposten väljer du först **Visa andra adresslistor** och sedan **All Groups**. Välj den sändlista (distributionslista) som är aktuell. Du ser i högra spalten vilka personer som ingår i densamma. (Observera att du inte kan göra ändringar – allt eller inget är det som gäller.)



- Om du däremot önskar skicka mejl till enstaka personer som redan finns i en existerande sändlista skriver du **hela sändlistans namn** i sökfältet – typ, Bergaviksskolan Personal
Sedan är det bara att välja de personer som du önskar skicka mejl till.

