

# Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC

## Skapa gruppmail i Outlook 2007

Börje Klingvall © ver 1.00 2008

Sidan 1 av 1

Öppna Microsoft Outlook



Klicka på ikonen för **adressbok**, eller tryck kortkommandot **Ctrl+Shift+b**

När adressboken har öppnats,

tryck **Arkiv**

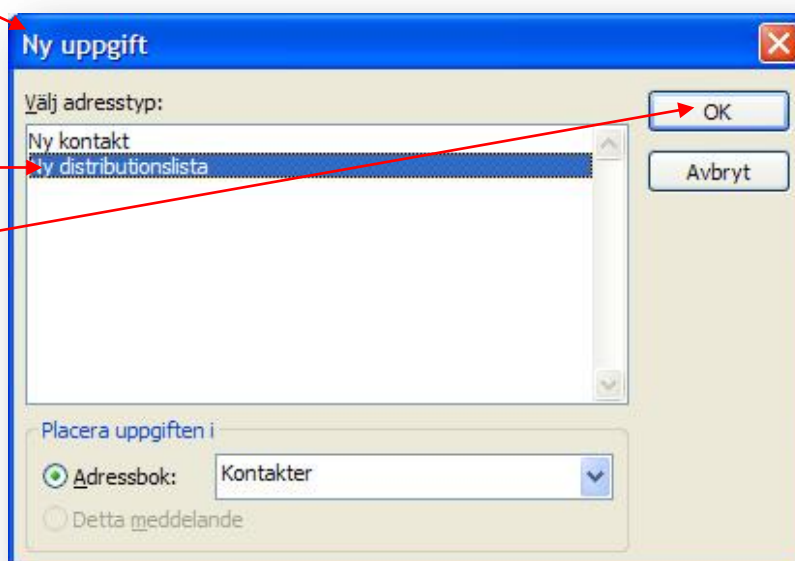
Tryck **Ny uppgift**



I fönstret **Ny uppgift**,

tryck **Ny distributionslista**

tryck **OK**



# Introduktionskurs i datorhantering

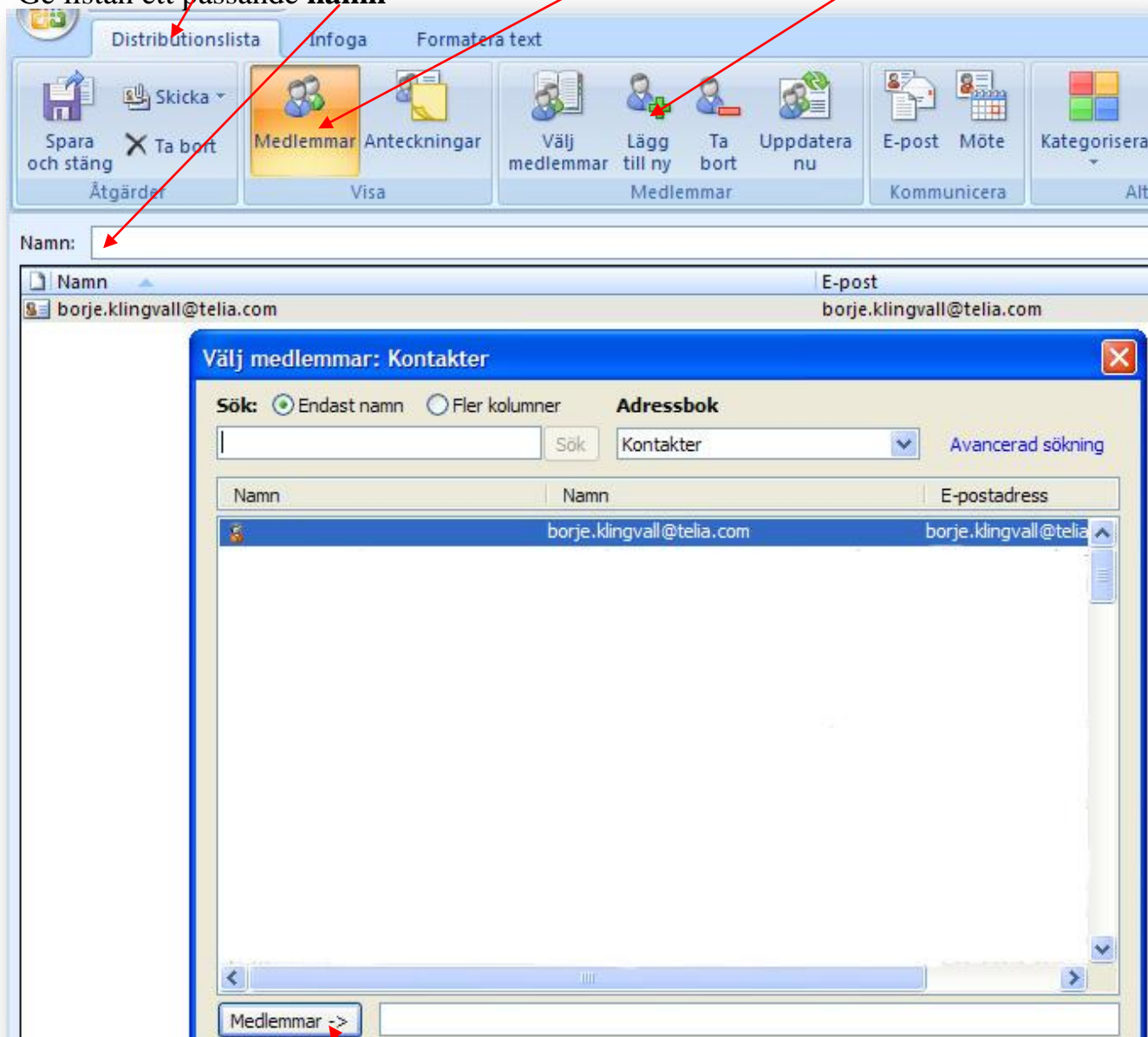
För IBM-PC

## Skapa gruppmail i Outlook 2007

Börje Klingvall © ver 1.00 2008

Sidan 2 av 2

I fönstret **Distributionslista**, klicka på ikonen för **välj medlemmar**  
Saknas där någon medlem, som skall in på grupplistan, tryck **Lägg till ny**  
Ge listan ett passande **namn**



I den öppnade adressboken, markera de medlemmar som skall ingå i listan.

Vanliga **markeringsreglerna** gäller:

håll **Ctrl-tangenten** nedtryckt för att göra en splittrad markering ,

för en löpande följd: markera den första raden, håll **Shift-tangenten** nedtryckt och markera den sista raden i den sammanhängande följden medlemmar

När markeringen är klar, tryck knappen **Medlemmar**

Tryck **OK-knappen** vid kontaktlistans nederkant.