

Röda Korsets Ungdomsförbund
Helsingborg presenterar...

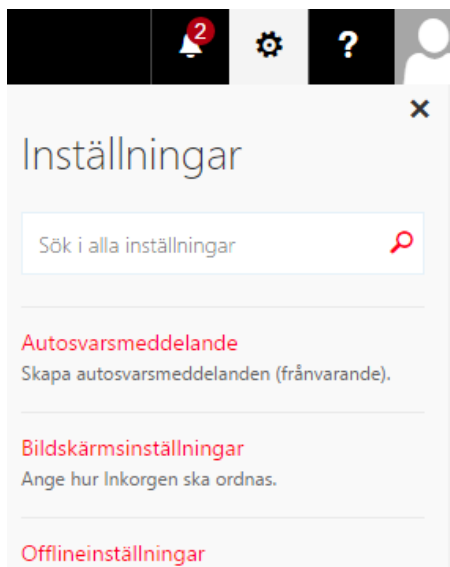
A Tutorial by Sozan Darabi



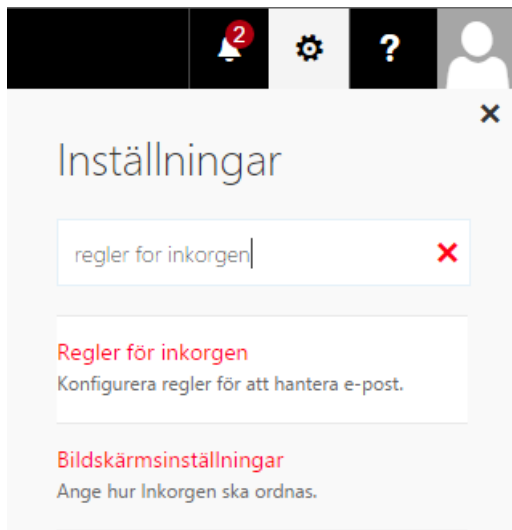
Steg 1: Börja i det högra hörnet



Steg 2:



Steg 3: Sök efter *regler för inkorgen* och tryck på den



Steg 4: Tryck på +

📁 Spara ✕ Ta bort

Regler för inkorgen

Välj hur e-post ska hanteras. Regler tillämpas i den ordning som visas.

+ ✎ 🗑️ ↑ ↓

På	Namn
----	------

Steg 5: Välj följande alternativ

📁 OK ✕ Avbryt

Ny inkorsregel

Namn

När meddelandet kommer fram och matchar samtliga av följande villkor

Lägg till villkor

Gör samtliga av följande

 Välj personer...

Lägg till åtgärd

Förutom om det matchar något av följande villkor

Lägg till undantag

Sluta bearbeta fler regler (Vad innebär det här?)

Alternativ

- Genvägar
- ▶ Allmänt
- ▶ E-post
 - Automatisk bearbetning
 - Automatiska svar
 - Övrig e-post
 - Regler för inkorgen o...
 - Rapportering av skräp
 - Markera som läst
 - Meddelandealternativ
 - Läskvitton
 - Svarsinställningar
 - Bevarandepprinciper
 - ▶ Konton
 - ▶ Layout
 - ▶ Kalender
 - ▶ Kontakter
 - Övrigt

Steg 6:

Ny inkorgsregel

Namn
Vidarebefordra alla meddelanden

När meddelandet kommer fram och matchar samtliga av följande villkor
[Använd för alla meddelanden]


Lägg till villkor

Gör samtliga av följande
Vidarebefordra meddelandet till... **Välj personer...**

Lägg till åtgärd

Förutom om det matchar något av följande villkor
Lägg till undantag

Sluta bearbeta fler regler (Vad innebär det här?)



Steg 7: Här kan du skriva in alla mejladresser som du vill vidarebefordra till

Office 365

✓ Spara ✕ Avbryt

Alternativ

Genvägar

- ▶ Allmänt
- ▲ E-post
 - Automatisk bearbetning
 - Automatiska svar
 - Övrig e-post
 - Regler för inkorgen o
 - Rapportering av skräp
 - Markera som läst

Vidarebefordra meddelandet till... rkuf.helsingborg@redcross.se

Sök i Personer

Mina kontak

RK Röda Korsets Ungdomsförbund
rkuf.helsingborg@redcross.se

Använd den här adressen: rkuf.helsingborg@redcross.se

🔍 Sök i katalog

Steg 8: Spara!