


Arbejdsseddel 2 Kontakter og mails.




Kontakter .Åbn kontakter> tryk på **+** og udfyld rubrikkerne >gem ved at trykke **OK**

Lav en liste over holdets emailadresser

- a. For at sikre at kontakterne ikke bliver blandet skriver I 02 foran fornavnet
- b. Skriv også adressen ind og prøv at se, hvad der sker når I klikker på adressen.
- c. Når I har skrevet 4 kontakter ind fra hold listen, finder I det brev jeg har sendt til alle. Her trykker i på et navn, hvorefter der spørges opret ny kontakt. I 3 som ikke er på min liste svarer alle, så de alle får jeres emailadresse.
- d. I kan også godt skrive fødselsdage ind i nogle af kontakterne
- e. Prøv at gå til indstillinger og vælg om jeres kontakter skal sorteres efter fornavn eller efternavn.
- f. Udfyld jeres eget navn, emailadresse og tilføj det til egen **info**.(gå ind i indstillinger> E-mail>min info, hvorefter kontakter åbnes og I tilføjer jeres navn, så kan man automatisk udfylde tilmeldinger.



Nogen gange er der også en kartotekskasse , det betyder sikkert slet, dog er der en automatisk oprettet postkasse, der hedder al post. I google på webmail på en pc svarer det til alle emails, de viser de samme breve i mit system.

3. Skriv email. Tryk på symbolerne øverst til højre og forklar, hvad de bruges til.
 - a. Skriv en email jeres nabo på højre side (hvordan var det nu, du hentede kontaklinformationen?)
 - b. Naboen videresender jeres mail
 - c. I svarer på de mails I har fået og takker så mycket.
 - d. Send en mail til tre af jeres medkursister på en gang
 - e. Find i mappen sendt post og kontroller om I har fået sendt jeres mails.
 - f. Normalt skriver I paden sendt fra min Ipad, lav det om, så brevet automatisk slutter med jeres navn og adresse. (indstillinger>E-mail>signatur)
 - g. Opret en ny postmappe eller postkasse, som ipad kalder det? Navn: Ipadkursus. I mailprogrammet får I postkasser frem, derefter trykker I på rediger> opret ny postkasse. (Det står sikkert i bunden.)
 - h. Flyt de breve I har fået i dag over i denne mappe/postkasse.
 - i. Man kan indsætte ting i sin mail ved at holde fingeren nede på skærmen indtil der kommer en sort bjælke. Her kan I vælge indsæt video eller foto. Prøv det og send det til Jens.
 - j. Skriv hfnet.dk i safari, send denne adresse til jeres nabo og mig.
 - k. Slet.. mails ved at svippe til **forsigtigt** til venstre>    klik på mere.
 - l. Svip til højre og marker som ulæst. Slet et par breve> ryst ipad'en og I kan fortryde ellers må I selv hente i papirkurven. Prøv at gendanne fra papirkurv.
 - m. Gå om til indstillinger og E.mail kontakter under eksempel vælg 5 linier. Under signatur skriv jeres navn og adresse, sikre at I står under egen info kan bruges til automatisk udfyldning af bestillinger.
 - n. Genvejstaster dobbeltklik på hjemknappen og du er i multitasking, kan skifte mellem de åbne programmer. Tryk på hjemknappen og sluk knappen samtidig kort. Ellers slukker du maskinen. Så får du et billede af den side du er på og kan finde det under fotos.
 - o. Når I er ved at skrive et brev kan i svippe det nedad og vente med at skrive det færdigt til I evt har læst et eller andet på internettet.
 - p. Næste gang læser I om internettet.