

Att skicka E-post via Medlemsregistret

Till styrelsen

Till alla medlemmar

Till specifik grupp

Länka till dokument på hemsidan i mailet

Annika Ahlqvist 2017-07-22

Uppdaterad 2017-12-15

✓ Skapade Test från Annika (E-post).

Annika Ahlqvist
Avesta
233
annika.k.ahlqvist@gmail.com
Min profil >>

Min profil

Min klubb

Mitt distrikt

Rådet

Avesta

Klubb Medlemmar Möten Adresser Dokument Sidor **E-post** Rapporter Administrera

Information

Klubb	Avesta
Distrikt	233
Rådet	Svenska Inner Wheel Rådet
Plusnro	69 79 35-5

Funktioner

Klubbpresident	Anita Carlsson
Vice klubbpresident	Ankatrin Forsling
Past klubbpresident	Anita Carlsson
Klubbsekreterare	Annika Bertilsson










Nu kommer du tillbaka hit och ser att du skapat ditt mail.

Öppna fliken E-post

Avesta

Klubb Medlemmar Möten Adresser Dokument Sidor **E-post** Rapporter Administrera

E-POST

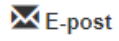
Namn	Skapad	Skickat datum	Skickat	Alternativ
Test 2017-12-15	2017-12-15 15:55:49		Nej	  
Utbildning 2017 09 22	2017-09-22 14:33:53	2017-09-22 14:36:11	Ja	 
Test skicka med bilaga	2017-08-21 08:44:12	2017-08-21 08:44:25	Ja	 
Test på info träffen	2017-08-12 16:29:04	2017-08-12 16:32:56	Ja	 

Du får meddelande högst upp också när mailet har skickats, kan ta lite tid om det ska till många.

Här ser du nu mailet jag nyss skapade och det står att det inte är skickat och sedan har jag tre valmöjligheter:

- Pennan för att titta på mailet igen och göra ändringar.
- Pilen för att skicka iväg mailet.
- Krysset för att ta bort det utan att skicka.

På mina mail nedanför finns det ett tecken som det står **I** på där får du mer information om mail du har skickat. Du kan också ta bort skickade mail om du tycker listan blir för lång.



E-post



Meddelande

Mottagare

Ämne: Testar mailfunktionen igen

Skickat: 7/10/2017 12:32:03 PM

Klubbmedlemmar: Alla

Meddelande:

Hör av dig till mig om du får detta mail.

Hälsningar

Annika Ahlqvist

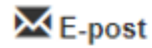
annika.k.ahlqvist@gmail.com

Här ser du mailet du skickat och när det är gjort.

Nästa flik innehåller en lista över till vilka ditt mail har gått iväg.

Tyvärr ser du inte nu längre till vilka medlemmar det **inte** gått iväg pga att de inte har någon mailadress.

Vi har problem med att få mailen att fungera till bl a hotmail adresser, arbete pågår med att rätta till detta.



E-post



Meddelande

Mottagare

Namn	E-postadress	Datum
Ahlm Jervered Kristina	[Redacted]	2017-07-10 12:34
Ahlqvist Annika	annika.k.ahlqvist@gmail.com	2017-07-10 12:33
Ahnmark Marita	[Redacted]	2017-07-10 12:33
Åkesson Björk Jeanette	[Redacted]	2017-07-10 12:34
Bengtsson Inger	[Redacted]	2017-07-10 12:33
Berglund Kerstin	[Redacted]	2017-07-10 12:34
Bertilsson Annika	[Redacted]	2017-07-10 12:33
Carlsson Anita	[Redacted]	2017-07-10 12:33
Ekberg Ann-Charlotte	[Redacted]	2017-07-10 12:34
Forsling Annkatrin	[Redacted]	2017-07-10 12:33
Forsmark Birgitta	[Redacted]	2017-07-10 12:33
Granholm Maria	[Redacted]	2017-07-10 12:33

Döljer mina medlemmars mailadresser, onödigt lämna ut dem här, men min ligger kvar så ni ser hur det ser ut.

Nytt e-postmeddelande

Ämne

Subject

Innehåll

Källa

Stilar

Teckenf...

Typsnitt

Storlek

Alla medlemmar

Klubbuppdrag

- Klubbpresident
- Vice klubbpresident
- Andre vice klubbpresident
- Past klubbpresident
- Klubbskrotörare

Ctrl + Click för att välja flera.

Spara

Ska du skicka mail till t ex styrelsen i klubben tar du bort kryssrutan för Alla medlemmar och får då istället upp en ruta där du kan välja till vem/vilka du vill skicka mail.

I övrigt fungerar allt på samma sätt.


Test 2017-07-17 09:34:04 Nej

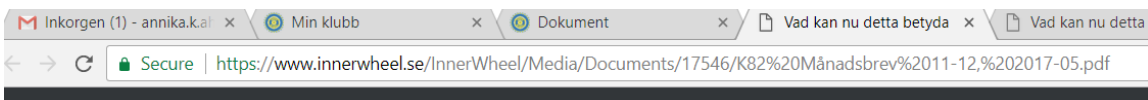
Påbörjade utskick av Test (E-post).

Test Inkorgen

noreply@innerwheel.se
till mig

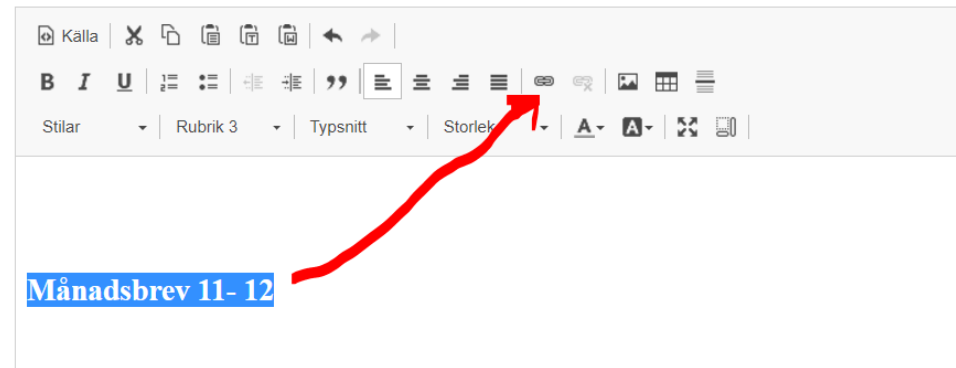
Mailet som kommer fram till mottagaren har avsändaren är noreply@innerwheel.se så det är viktigt att du skriver vem som skickar mailet och ger dem din mailadress ifall det vill skicka någon meddelande tillbaka.

Filnamn	Skapad	Ladda ner
K82 Månadsbrev 11-12, 2017-05.pdf	2017-07-03 17:14:40	



Ämne
Test länkning

Innehåll



Månadsbrev 11- 12

Länka dokument från hemsida till mail

Vill du t ex i ett mail länka till ett månadsbrev som ligger på klubbens hemsida måste du först ta reda på vad sidan heter på riktigt datasätt.

Lättast gör du så här:

Gå till din hemsida och öppna det dokument (pdf.fil) som du har liggande där och som du vill ha en länk till. Ladda ner det.

När filen öppnats på din dator ser du länkadressen i adressraden högst upp. Kopiera den.

Skriv in den text du vill ha i mailet eller dokumentet.

Jag väljer texten Månadsbrev nr 11-12

Länk

Länkinformation Mål Avancerad

Visningstext
Månadsbrev 11- 12

Länktyp
URL

Protokoll
https://

URL
www.innerwheel.se/InnerWheel/Media/Documents/17546/K8

Bläddra på server

OK Avbryt

Du får nu upp en dialogruta för länkning.
Kopiera in adressen för filen i URL rutan.

Öppna sedan fliken Mål och välj att filen ska öppnas i ett nytt
fönster om du vill ha det så.
Sen klickar du på OK och du kommer tillbaka till ditt mail och
texten har fått länken.

Länk

Länkinformation Mål Avancerad

Mål
Nytt fönster (_blank)

OK Avbryt

Innehåll

Källa

B *I* U | [List icons] | [Link icon]

Stilar | Rubrik 3 | Typsnitt | Storlek | **A**

[Månadsbrev 11- 12](https://www.innerwheel.se/InnerWheel/Media/Documents/17546/K8)