

Sådan opretter du en regel i Notes		
Hvad skal du?	Hvordan gør du?	Hvor er det?
Oprette en regel	Klik på Værktøj > Regler. Klik på Ny regel . Marker under Angiv betingelser (eller handlinger) den del af beskederne, du vil kontrollere, f.eks. afsender eller emne. Skriv de ønskede kriterier, der skal kontrolleres for (f.eks. navnet på en bestemt person eller et bestemt ord). Klik på Tilføj . Klik på OK . Reglen er aktiveret og aktiv.	Indstillinger Træffes ikke Send kode til Carl Kopier til ny Tilføj afsender til Kont Lever afsenders e-mail Planlæg et møde Ny besked ved brug af Marker/Fjern markerin Opret lynregel Postregler Ny regel Angiv handlinger flyt til mappe
eller slette en regel	Alle regler vises i vinduet i midten af skærmen. Markér den regel du vil redigere eller slette.	
	Rediger: Rediger region	
	Deaktiver: Deaktiver regien	
	X: Slet reglen	

