

Spiekbriefje stappen: Een nieuwe e-mail schrijven en versturen

1. ⇒ Klik op 'Start'
2. ⇒ Klik op het pictogram 'Outlook Express'
3. ⇒ Klik linksboven op de knop 'Nieuw bericht'
4. ⇒ Vul bij 'Aan...' het e-mailadres in van de ontvanger (zelf typen of via het adresboek)
5. ⇒ Klik in het grote tekstvak van dit venster
6. ⇒ Typ de tekst van de e-mail
7. ⇒ Klik op 'verzenden'

Opmerking: