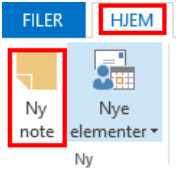
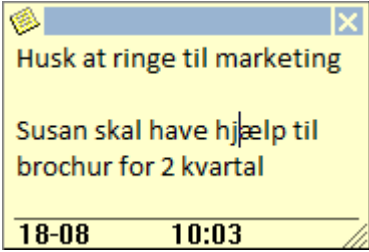
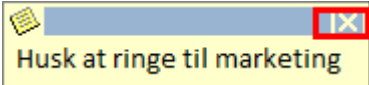






Sådan bruger du Noter i Outlook		
Hvad skal du?	Hvordan gør du?	Hvor er det?
<p>Noter er små huskesedler og fungerer næsten på samme måde som selvklebende post-it noter.</p>		
<p>Mapper Mail Opgaver Kalender Personer <b>Noter</b> ...</p>		
<p><b>Oprette en note</b></p>	<p>Vælg <b>Noter</b></p> <p>Klik på <b>Ny note</b> på fanen <b>HJEM</b> eller klik på <b>Ctrl-N</b>.</p> <p>Du kan nu skrive eller kopiere indhold til noten.</p> <p>Første linje bliver en slags overskrift.</p> <p>Klik på <b>X</b> i højre side af noten for at lukke noten.</p> <p>Noten lægger sig i oversigten til højre.</p>	   
<p><b>Oprette en note ud fra en mail, en opgave eller et kalenderemne</b></p>	<p>Find det emne du vil oprette en note ud fra.</p> <p>Træk emnet hen over knappen <b>Noter</b>. Slip museknappen.</p> <p>En ny note oprettes på baggrund af det valgte emne.</p>	






<p><b>Redigere en note</b></p>	<p>Klik på noten for at åbne den.</p> <p>Du kan nu skrive mere tekst, slette etc.</p>	
<p><b>Videresende en note vedhæftet i en e-mail</b></p>	<p>Højreklik på noten eller <b>Åbn noten</b> og klik på kontrol-ikonet i venstre hjørne.</p> <p>Vælg <b>Videresend</b>.</p>	
<p><b>Udskrive en note</b></p>	<p>Højreklik på noten. Vælg <b>Hurtig udskrift</b>.</p> <p>Noten udskrives med det samme.</p>	
<p><b>Kategorisere en note</b></p>	<p>Højreklik på noten. Vælg <b>Kategoriser</b>.</p> <p>Noten bliver farvelagt efter den valgte kategorifarve.</p>	
<p><b>Flytte noten ud på skrivebordet</b></p>	<p>Træk noten med venstre musetast ud på skrivebordet.</p> <p>Du kan nu åbne noten uafhængigt af Outlook.</p>	





<p><b>Slette en lukket note</b></p>	<p>Klik på den lukkede note i notevinduet.</p> <p>Tast <b>Delete</b> Noten er nu slettet.</p> <p><b>HUSK:</b> Du kan ikke fortryde sletning af en note, men du kan finde den slettede note i mappen <b>Slettet post</b>, og trække den tilbage til <b>Noter</b>.</p>	
<p><b>Slette en åben note</b></p>	<p>Klik på kontrol-ikonet i den åbne note.</p> <p>Vælg <b>Slet</b> i menuen.</p>	