

Sådan tilføjer du en kommentar til et flag/mail i Notes		
Hvad skal du?	Hvordan gør du?	Hvor er det?
Tilføje kommentar til et flag	Markér den mail som skal tildeles en Flag- kommentar.	
	Klik på <b>Flag</b> -knappen på værktøjslinjen.	► -
	Vælg Tilføj eller rediger flag.	Lynmærkning Tilføj eller rediger flag Fjern flag
	Dialogboksen til opfølgning åbnes.	Markerede dokumenter vises også i oversigten Opfølgning 1 Dokument markeres til opfølgning C Høj prioritet C Lav prioritet Høj: № Normal: ▷ Lav: ▷ Valgfri opfølgningsindstillinger Angiv opfølgningshandling
	Skriv en kommentar i feltet Angiv opfølgningshandling.	Der skal følges op, når 6 0 Hvis du vil indstille en alarm, skal du angive opfølgningsdato og -klokkeslæt. Indstil en alarm for denne oplysning Alarmen starter 5 Minut(ter) Før 7 Når alarmen starter Vis en alarmmeddelelsesboks Afspil lyd 7 0 Send e-mail-advisering med emne Modtagere
	Klik på <b>OK</b> for at lukke dialogboksen.	

