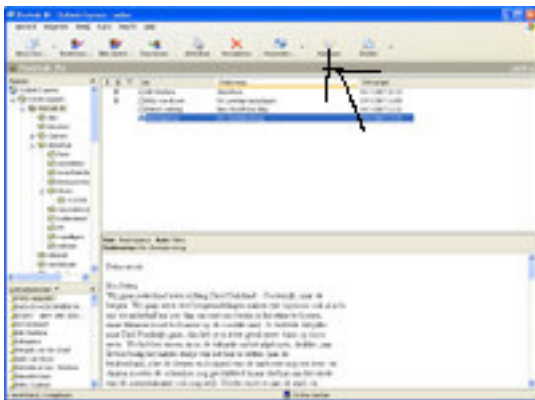


E-mail verzenden naar een groep

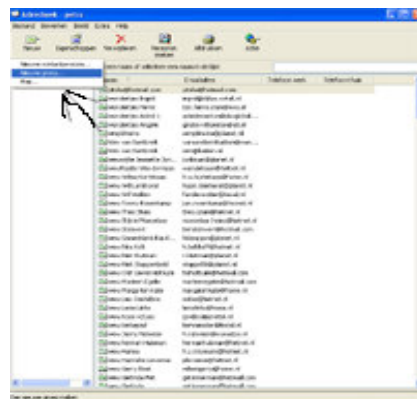
Als je regelmatig e-mail naar een groep personen stuurt, zoals verslagen, een agenda of een nieuwsbrief, dan is het handig om hiervoor in outlook express een groep aan te maken. Je kunt dan eenvoudig de e-mail naar meerdere mensen tegelijk sturen. Bijkomend voordeel is dat niemand vergeten wordt.

Een groep aanmaken

1. Open outlook express.
2. Klik boven in het scherm op **adressen** (afbeelding 1)
3. Klik op het pijltje naast **nieuw** en daarna op **nieuwe groep** (afbeelding 2)



afbeelding 1

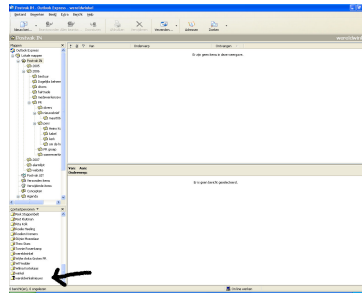


afbeelding 2

4. Vul achter **groepsnaam** de naam van de groep in.
5. Klik op **leden selecteren**.
6. Klik op een e-mail adres dat in de groep moet komen en klik daarna op selecteren. Het adres verschijnt aan de rechterkant. Doe dit voor alle e-mail adressen die je in de groep wilt plaatsen en klik daarna op OK en nogmaals op OK.
7. De groep is aangemaakt.

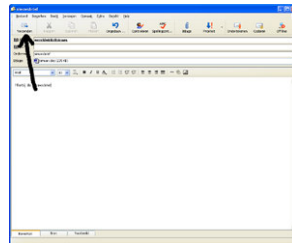
E-mail verzenden naar en groep

1. Open outlook express.
2. Ga linksonder naar contactpersonen, scroll naar beneden tot je bij de groep komt. (afbeelding 3)



Afbeelding 3

3. Dubbelklik op de groep.
4. Er opent een nieuw bericht. Voeg hier de bijlage in en de begeleidende tekst.
5. Klik op verzenden. (afbeelding 4)



afbeelding 4

6. KLAAR!