

<p>OPRET EN GRATIS E-MAIL-ADR.</p>	<p>En e-mail-adresse kan bruges fra alle steder i verden, blot der er adgang til Internettet. Den er gratis, finansieret via reklamer – og kan også bruges til at afværge spam fra din faste e-mail-adresse.</p>	
<p>START TILMELDING</p>	<p>Gå ind på www.sol.dk Klik på "Mail" og "Opret e-mail"</p>	
<p>VÆLG ADRESSE</p>	<p>Du skal selv vælge det, der skal stå foran <i>@sol.dk</i> – f.eks. ditnavn1515@sol.dk. Dette skriver du under "Ønsket brugernavn", men skriv <u>ikke</u> @sol.dk nu.</p>	
<p>UDFYLD OPLYSNINGER</p>	<p>Følg instrukserne på siden. Vælg password. Husk at acceptere brugerbetingelserne og udfylde feltet med kontrolcifre. Læg mærke til, hvad du svarer på (siger du ja til at modtage reklamer?) Tryk "Videre"</p>	
<p>(EVT. RETTELSER)</p>	<p>Hvis din valgte adresse er optaget, eller du har glemt at udfylde et felt, bliver du bedt om at rette det.</p>	
<p>TJEK OPLYSNINGER</p>	<p>Du skal nu se efter, om dine oplysninger er korrekte – hvis de er, så tryk "Videre" Hvis alt er gået glat igennem, vil der nederst på siden stå: "Du er blevet medlem" efterfulgt af dato</p>	
<p>AKTIVER</p>	<p>Log ud. Log dernæst ind igen med dit brugernavn og password. Tryk "Aktiver" ud for mail og dernæst "Gå direkte til min indbakke"</p>	

<p>SEND EN E-MAIL (med sol.dk)</p>	<p>E-mails overføres næsten med det samme til adresser i den anden ende af verden, og så koster det ikke porto.</p>	
<p>LOG IND</p> <p>ÅBN NYT BREV</p> <p>ADRESSE / EMNE</p> <p>INDHOLD</p> <p>SEND</p>	<p>Gå ind på adressen www.sol.dk Indtast din brugernavn og den adgangskode, du selv har valgt. Tryk "Gå direkte til din indbakke" under e-mail.</p> <p>Tryk "Ny e-mail"</p> <p>Udfyld feltet "Til" med modtagerens e-mail-adresse. @ skrives ved at holde AltGr-tasten og 2-tallet øverst på tastaturet nede samtidig. Udfyld feltet "Emne" med en overskrift f.eks. "Hilsen".</p> <p>Skriv din tekst/dit brev</p> <p>Tryk "Send".</p>	

<p>SEND EN E-MAIL MED VEDHÆFTET FIL</p>	<p>Man kan sende kopier af filer med sine e-mails – det kan f.eks. være billeder eller andet, man har liggende på computeren.</p>	
<p>ÅBN NYT BREV</p>	<p>Tryk ”Ny e-mail” – skriv modtager og emne</p>	
<p>”VEDLÆG FILER”</p>	<p>Tryk ”Vedhæftede filer” Dette bringer dig til en side med en søgeboks</p>	
<p>GENNEMSE</p>	<p>Tryk ”Gennemse...” Nu leder du på selve computeren/disketten efter den fil, du vil sende.</p>	
<p>VEDHÆFT</p>	<p>Marker filen og tryk ”Åbn”</p>	
<p>VEDHÆFT</p>	<p>Tryk ”Vedhæft filer” (i venstre hjørne) Nu kædes filen sammen med dit brev – det tager et øjeblik. Når det er overstået, skal du trykke ”Udført”</p>	
<p>SEND</p>	<p>Du kan sagtens også skrive tekst, før du trykker ”Send”</p>	

<p>CHAT</p>	<p>Chat foregår live – ens tekst dukker altså op på skærmen hos alle dem, der er i chatrummet, lige så snart man sender den.</p>	
<p>FIND CHATSTED</p> <p>VÆLG CHATRUM</p> <p>VÆLG PERSONER</p> <p>CHAT</p>	<p>Skriv adressen og tryk Enter (f.eks. Chat.ofir.dk)</p> <p>De enkelte chatsteder er som regel opdelt efter alder, interesse eller geografi.</p> <p>Vælg, om du vil chatte med alle eller kun en enkelt person</p> <p>Skriv din tekst – husk, almindelig skriftsprog er for langsomt, så brug talesprog.</p>	
<p>LINKS</p>	<p>Nogle enkelte chatsteder</p> <p>Chat.jubii.dk</p> <p>Chat.tv2.dk</p>	