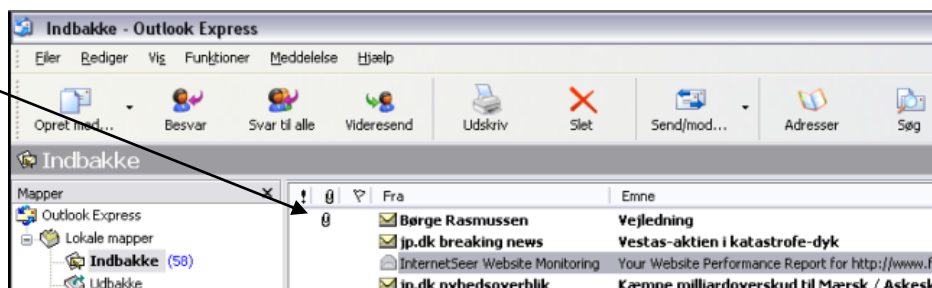


## Gem en vedhæftet fil (Outlook Express)

Her vil jeg gennemgå, hvordan man gemmer en fil, der er vedhæftet en mail i programmet Outlook Express. Fremgangsmåden er den samme, hvis man bruger Windows Mail eller Outlook, selvom disse programmeters layout er en smule anderledes.

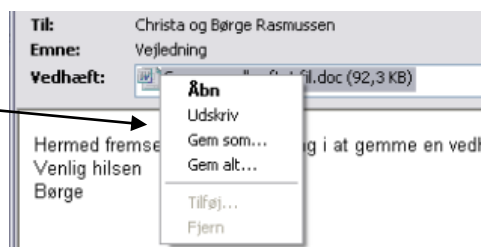
Papirclipsen viser, at der er vedhæftet en fil til mailen.



Når jeg dobbeltklikker på mailen, åbnes den:

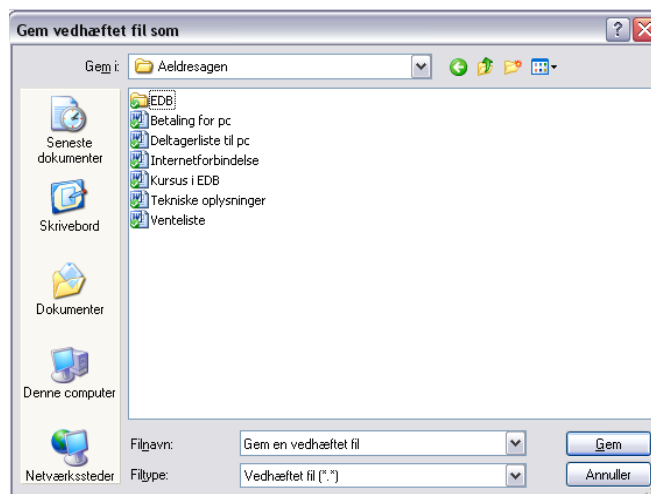


og ved højreklik på den vedhæftede fil kommer denne boks frem.



Her klikker jeg på **Gem som...**

og denne boks dukker op, som viser, hvor jeg sidste gang gemte noget på min pc, og det er jo udmærket, hvis jeg altid vil gemme mine ting samme sted.



Det er imidlertid upraktisk, og det bliver let uoverskueligt, hvis man gemmer alle sine ting i samme mappe på computeren.

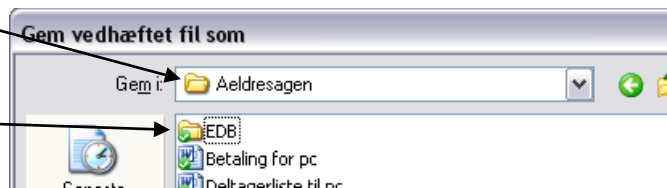
Derfor vil jeg gemme denne fil i en mappe på min pc, som hedder **Mail**. Denne mappe ligger i en anden mappe, som hedder **EDB**, der igen ligger i mappen **Aeldresagen**, som ligger i den overordnede mappe **Dokumenter**.

Stien frem til mit gemmested er altså:

Dokumenter > Aeldresagen > EDB > Mail

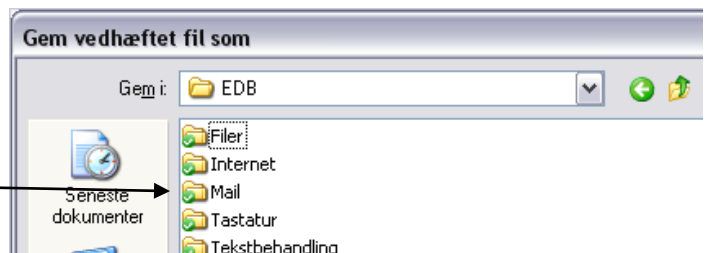
Boksen er allerede "nået frem" til mappen **Aeldresagen**. Det kan jeg se ved at der står Aeldresagen i rubrikken øverst i boksen:

Nu klikker jeg på **EDB**



og der kommer til at stå **EDB** øverst i den nye boks.

Til slut klikker jeg på **Mail**



og jeg er fremme ved mit gemmested:

Computeren foreslår at gemme filen under dens oprindelige navn, og det er godt nok for mig.

Jeg har dog også mulighed for at gemme filen under et andet navn. Så skal jeg markere filnavnet og skrive et andet navn.

Til slut klikker jeg på **Gem**.

