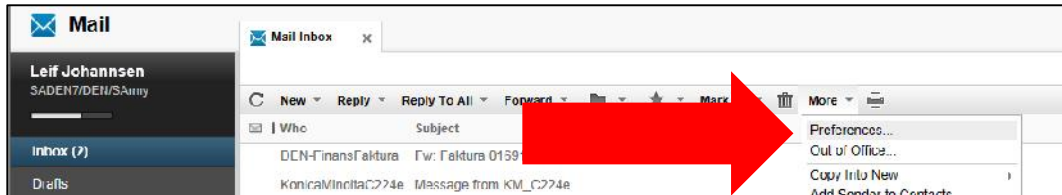


Indsæt Afdelingsmaibox eller anden person fast i "Other Mail" (iNotes version)

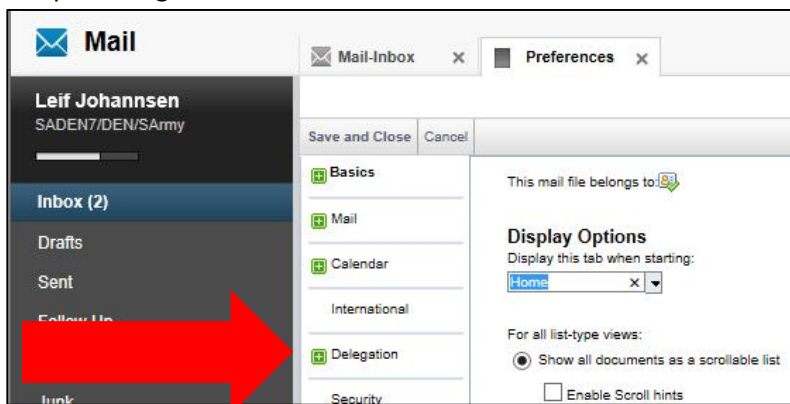
- 1) Åbn iNotes
- 2) Klik på "More"



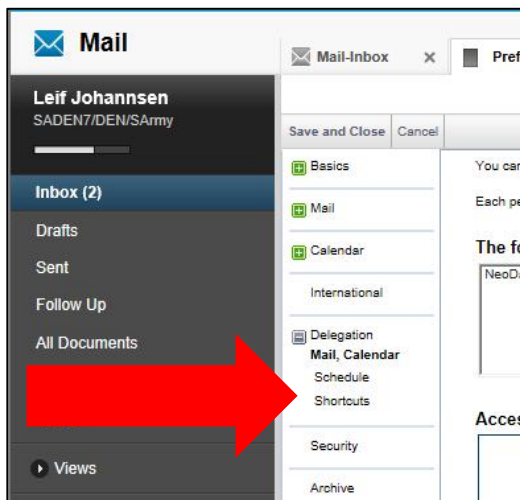
- 3) Klik på "Preferences"



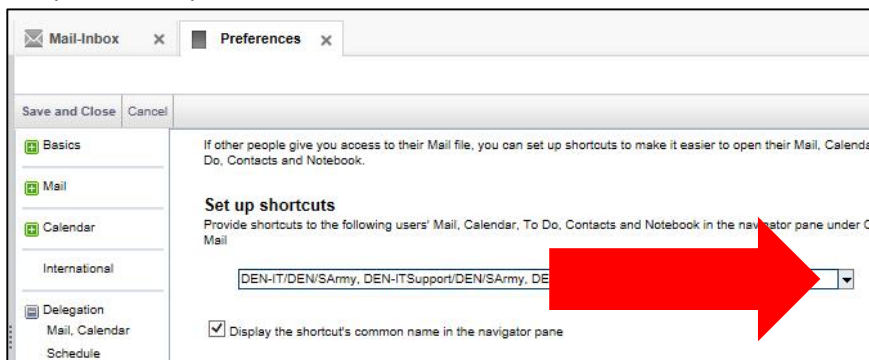
- 4) Klik på "Delegation"



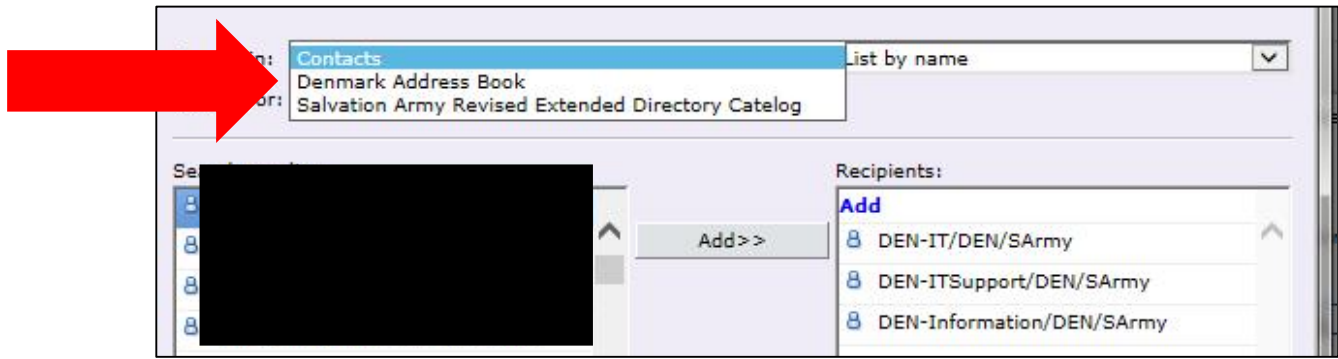
- 5) Klik på "Shortcuts"



- 6) Klik på den lille pil ud fra feltet

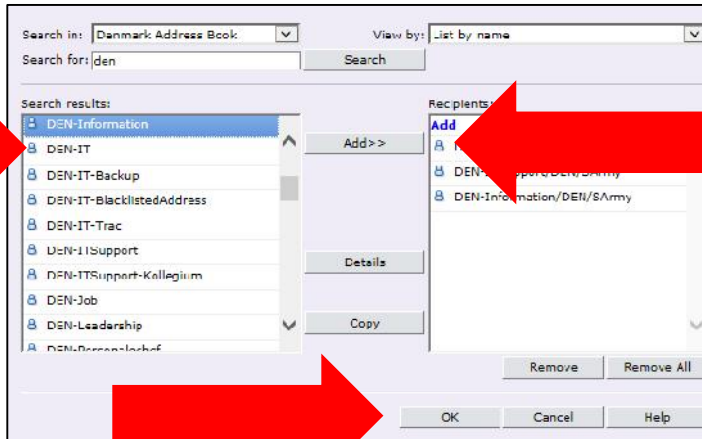


7) Ændre så der står Search in: "Denmark Address Book"

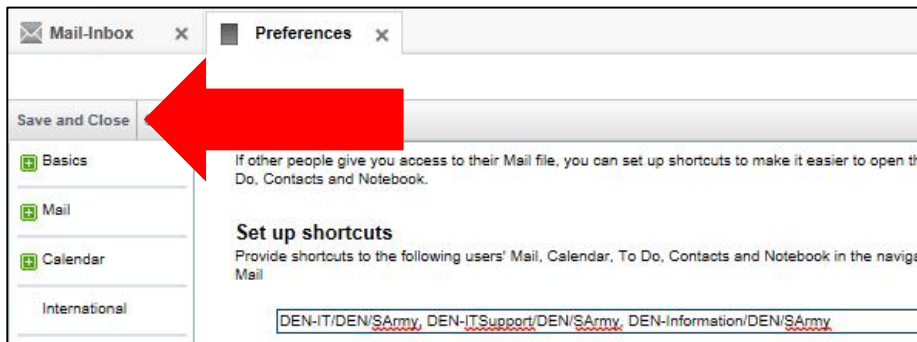


8) Vælg på listen den mailboks du vil tilføje og klik på Add (Forsæt med det med alle dem som ønsker)

9) Klik på OK



10) Klik på Save & Close



11) Din mailboks genindlæser

12) Under "Other Mail" er der nu faste links

