E-mail küldése több személy részére (hivatalos ügyben)

iPhone **É** (Safari böngésző)

Nyissuk meg a Levelező alkalmazásunkat.



A levélírás gombra kattintva készítsünk új levelet.



A megjelenő ablakba, (Címzett sorba) írjuk be annak a címét, akinek a levelet küldeni szeretnénk.

Bökjünk a bekarikázott 'Másolat/Titkos másolat' sorra.

Mégsem	Új üzenet	Küldes
Gimzett: mir	nta.aron@gmail.com	Ð
Māsolat/Titk	os másolat, Feladó:	>
Tárgy:		

Írjuk be az új, megjelenő 'Másolat' sorba a második e-mail címet.



Írjunk egy rövid hivatalos levelet, például jelentkezzünk egy tanfolyamra. Ne felejtsük el a 'Tárgy' részbe beírni, hogy miről szól majd a levelünk.

A 'Küldés' gombra bökve küldjük el a levelet.





A megjelenő ablakba, (Címzett sorba) írjuk be annak a címét, akinek a levelet küldeni szeretnénk.

Ha nem látunk másolat mezőt, bökjünk az ennek menüjét megnyitó V gombra.

Cimzett	minta.adam@gmail.com	~
Tárgy		
المراد الم		

Írjuk be az új, megjelenő 'Másolat' sorba a második e-mail címet.

Cimzett	minta.adam@gmail.com
Másolat	pelda.anita@gmail.com

Írjunk egy rövid hivatalos levelet, például jelentkezzünk egy tanfolyamra. Ne felejtsük el a 'Tárgy' részbe beírni, hogy miről szól majd a levelünk.

A 🔰 'Küldés' gombra bökve küldjük el a levelet.

← Lev	élírás @	>
Feladó mi r	nta.anett@gmail.com	~
Cimzett	minta.adam@gm	Ŷ
Másolat	pelda.anita@gmail.com	nă
Jelentkez	és tanfolyamra	
Tisztelt M	linta Áron!	
Szeretnél meghirde Üdvözlett Minta And	k jelentkezni a tett tanfolyamra. rel: ett	

Windows Phone (Internet Explorer böngésző)





A megjelenő ablakba, (Címzett sorba) írjuk be annak a címét, akinek a levelet küldeni szeretnénk.



Ha nem látunk másolat mezőt, bökjünk az ennek menüjét megnyitó **••••** gombra.



Írjunk egy rövid hivatalos levelet, például jelentkezzünk egy tanfolyamra. Ne felejtsük el a 'Tárgy' részbe beírni, hogy miről szól majd a levelünk.

A 'Küldés' gombra bökve küldjük el a levelet.

