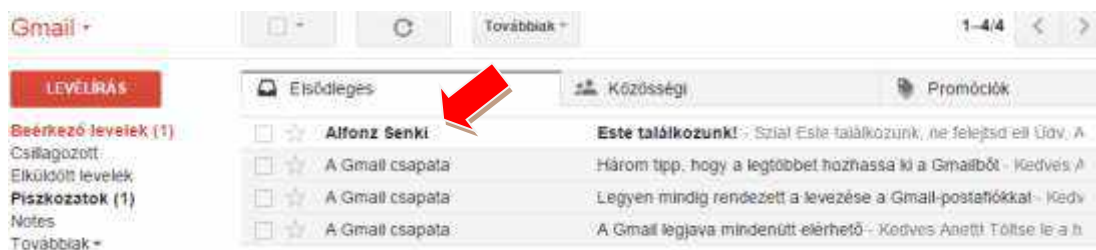


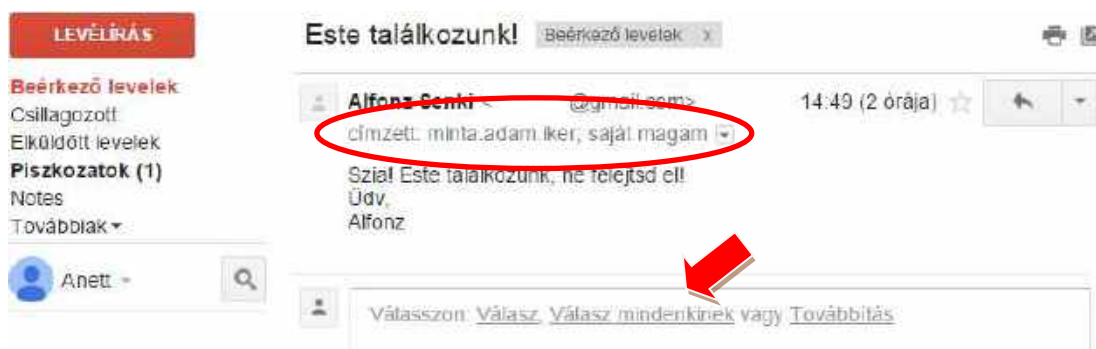
Válasz mindenkinek funkció a levelezésben

Nyissuk meg a levelező felületet (www.gmail.com) és lépünk be a felhasználói nevünkkel és a jelszavunkkal.

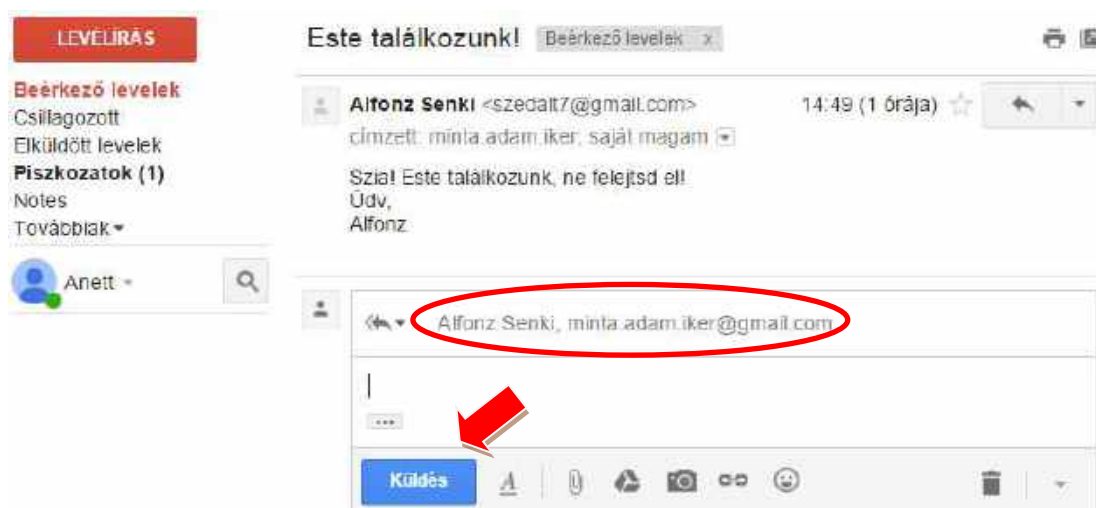
Kattintsunk bal egér gombbal az olvasatlan levélre ahhoz, hogy megnyissuk.



Láthatjuk, hogy a 'Címzett' sorban több cím is szerepel, tehát nem csak mi kaptuk meg a levelet. Kattintsunk bal egér gombbal a nyíllal is jelölt válasz gombra.



Láthatjuk, hogy a mi válaszuk is két címzettnek lesz kiküldve. A levél megírása után az egér bal egér gombjával kattintsunk a nyíllal is jelölt küldés gombra.



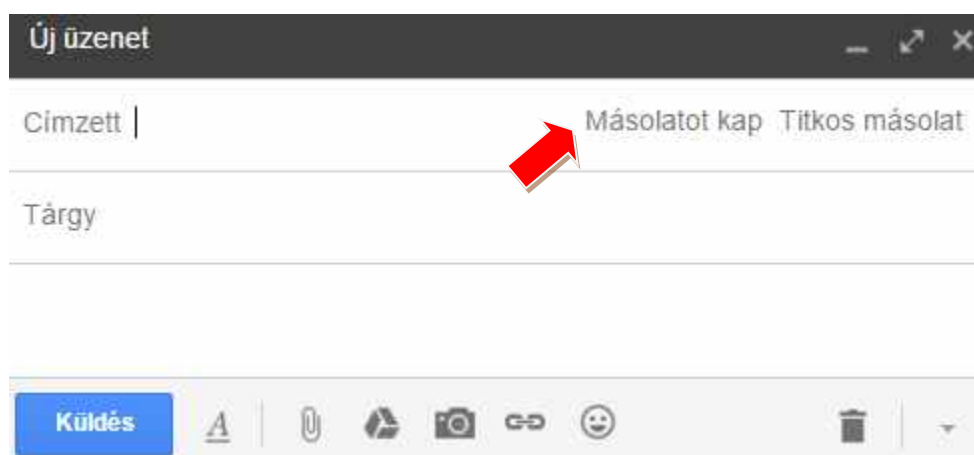
Másolat küldése

Nyissuk meg a levelező felületet (www.gmail.com) és lépünk be a felhasználói nevünkkel és a jelszavunkkal.

Kattintsunk bal egér gombbal a 'Levélirás' gombra.



Ahhoz, hogy másolatot küldhessünk a levelünkről valakinek, kattintsunk bal egér gombbal a nyíllal is jelölt 'Másolatot kap' gombra.



Láthatjuk, hogy nem csak másolatot, hanem titkos másolatot is küldhetünk. A többi címzett nem látja, hogy ki kapott a levélből titkos másolatot.

