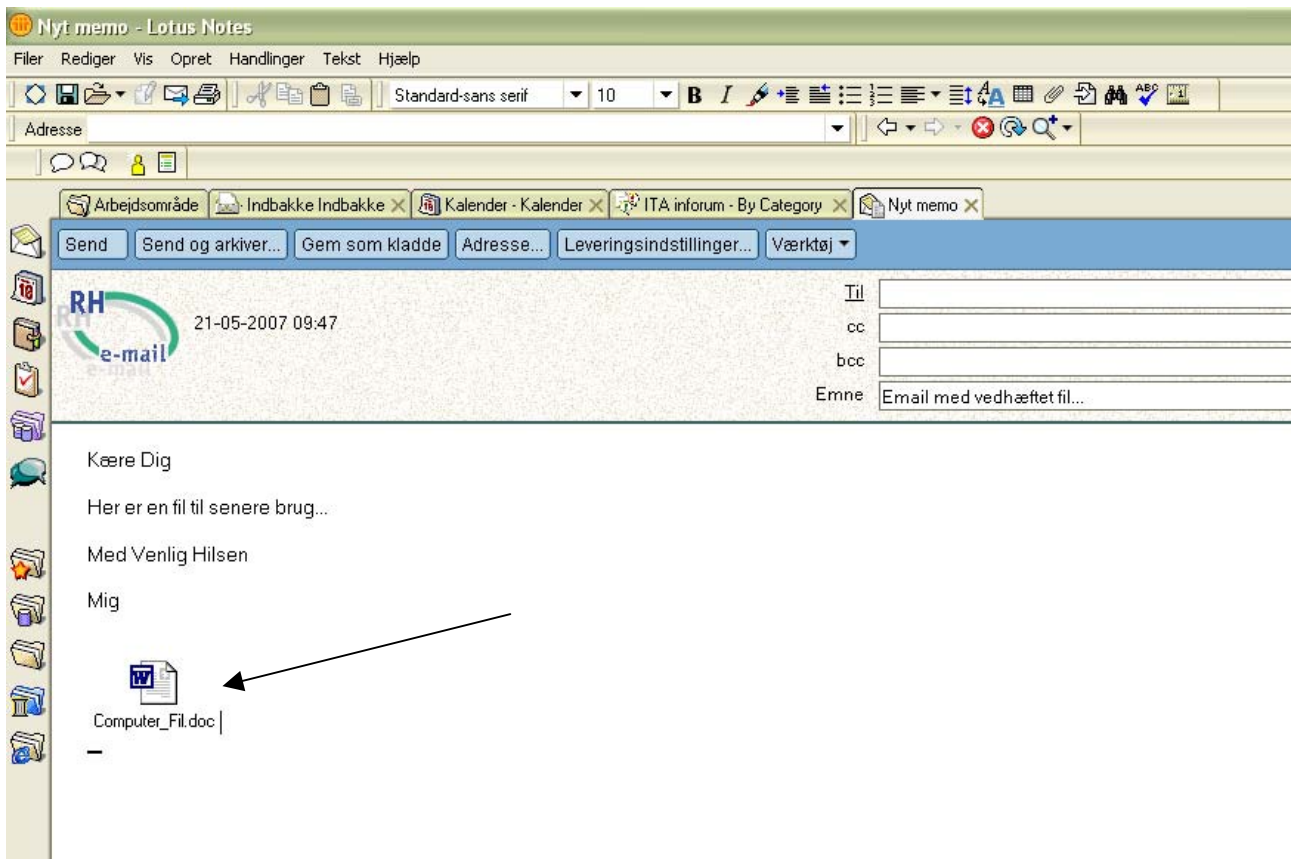


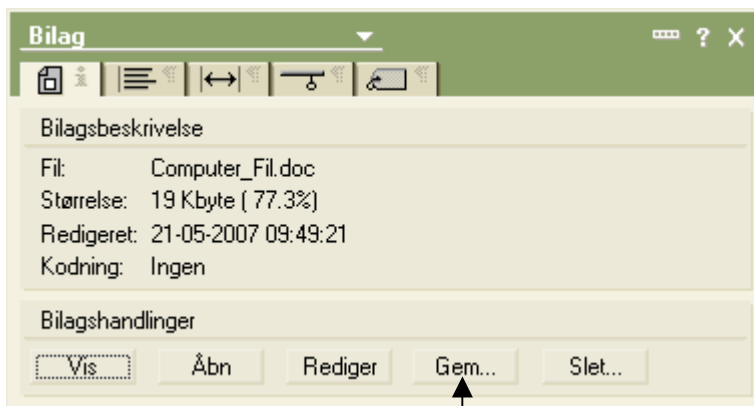
## Guide til gem af filer fra Lotus Notes :

Når man skal gemme en fil fra Lotus Notes kan man gøre følgende :

Dobbelklikk filen med venstre museknap – i dette tilfælde hedder filen ”Computer\_Fil.doc”



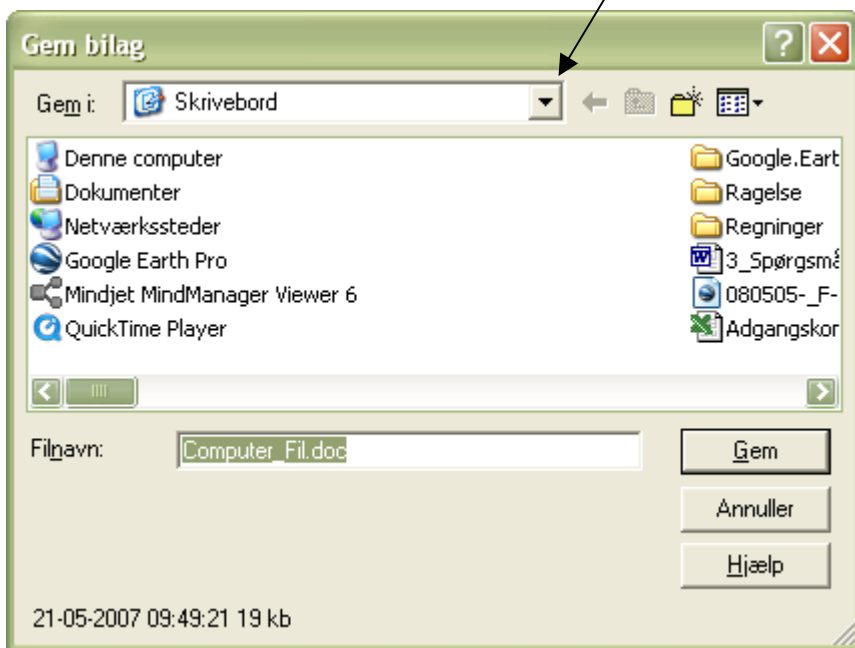
Følgende kasse vil komme frem :



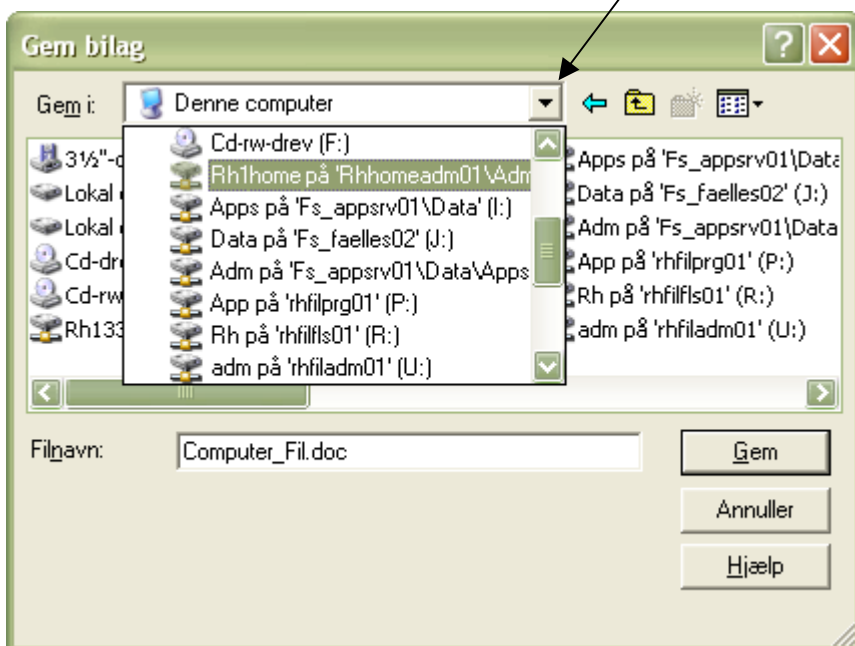
Det er vigtigt at man ikke åbner filen, og derefter trykker gem i programmet, for så vil filen gemmes hvor Notes gemmer filer – og ikke hvor DU gemmer filer!

Ved at trykke knappen ”Gem...” får man muligheden for at gemme filen nøjagtig hvor man skal bruge den.

Følgende kasse kommer frem :



Tryk på pilen foroven i skærbilledet :



Nu har du mulighed for at gemme filen hvor du vil – i dette tilfælde har jeg valgt H-Drevet; men du bestemmer – fællesdrev og H-drev er mest oplagte, så længe man noterer sig hvor det ligger til næste gang man skal bruge filen.

Nu har du lært hvordan man modtager, gemmer og placerer en fil fra Notes. Har du flere spørgsmål kan du altid kontakte vores behjælpelige Servicedesk på 5-3636.

Med Venlig Hilsen

IT Afdelingen, RH