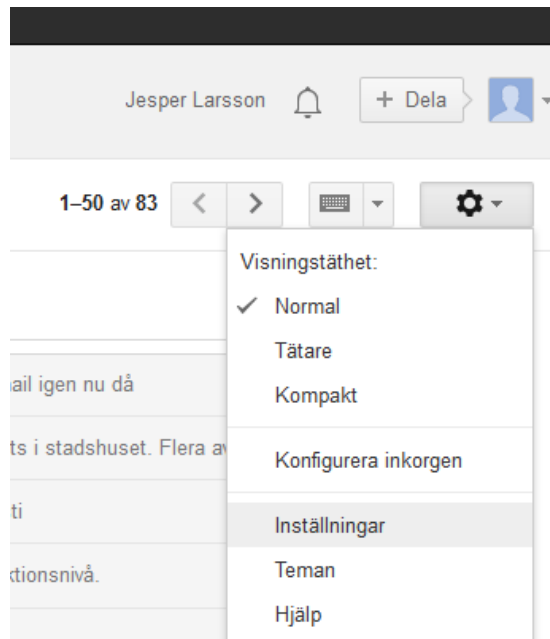


Lathund för att skicka mail med sektionsadress

- Skapa / logga in på ert gmail-konto, klicka på kugghjulet och välj inställningar.



- Välj fliken konton och klicka på "Lägg till ytterligare en egen e-postadress" under rubriken "Skicka e-post som:"



- Fyll i er sektionsadress och skriv in vilket namn ni vill ska synas när ni skickar mail med den adressen.

- Fyll i enligt ovan och under Användarnamn skriver ni er vanliga KTH-inloggning, samt lösenord.
- När ni sedan skickar mail kan ni välja vilken adress det ska skickas från i en drop-down meny.

- Mail som kommer till sektionsadressen kommer dock fortfarande komma till er personliga KTH-inkorg, så vill ni ha den vidarebefordrad till er gmail måste ni lägga till det på ert KTH-konto.