

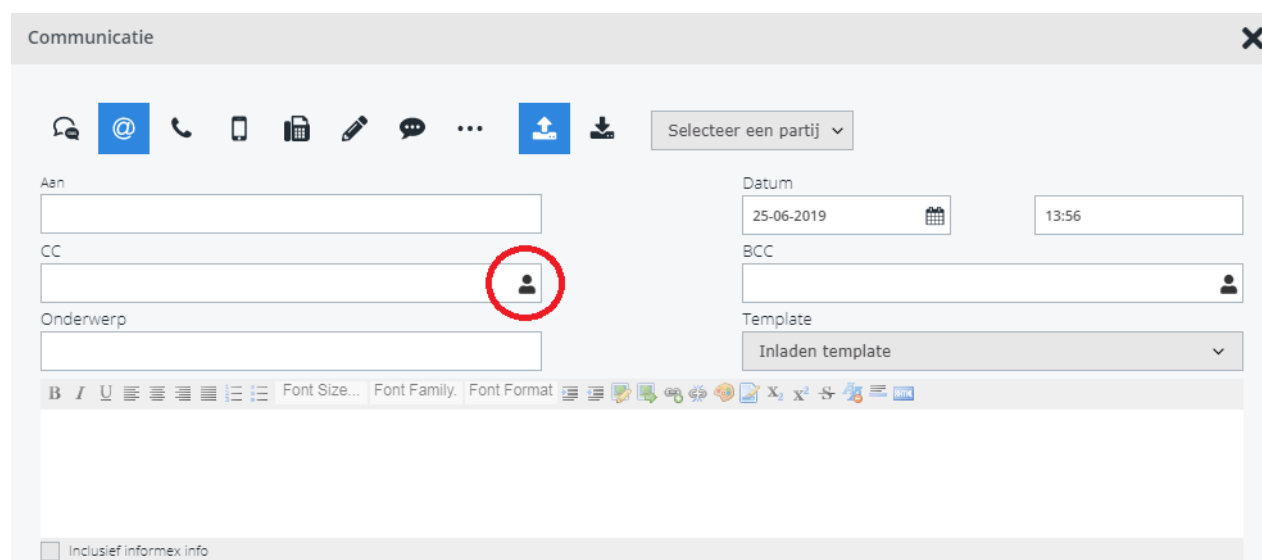
# Communicatie

## Een kopie van een e-mail naar uzelf sturen Communicatie - Een kopie van een mail naar uzelf sturen

Als u het FAQ item [Hoe werkt het communicatie scherm?](#) heeft gelezen weet u hoe u een e-mail moet sturen. In sommige gevallen wilt u een kopie naar uzelf sturen of naar andere personen.

U kan, zoals in een ander e-mail programma, in het cc veld een e-mail adres invullen. Het systeem laat u vrij om eender welk e-mail adres in te vullen maar zal u het leven wel gemakkelijker maken door uw personeelsleden in een auto-aanvulveld te tonen.

In de meeste gevallen wil u echter enkel een e-mail sturen naar uzelf. In dat geval kan u het kleine mannetje naast het cc veld aanklikken. Dit zal uw e-mail adres invullen in het cc veld. U kan daarna eventueel meerdere adressen bijvoegen.



The screenshot shows the 'Communicatie' (Communication) interface. At the top, there is a toolbar with various icons for communication (phone, email, mobile, calendar, pencil, speech bubble, etc.) and a 'Selecteer een partij' (Select a party) dropdown menu. Below the toolbar, there are several input fields: 'Aan' (To), 'Datum' (Date) set to 25-06-2019, '13:56', 'CC', 'BCC', and 'Onderwerp' (Subject). The 'CC' field has a small person icon next to it, which is circled in red. Below the input fields is a rich text editor with a toolbar containing options like Bold (B), Italic (I), Underline (U), and Font settings. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Inclusief Informex info'.

Unieke FAQ ID: #1030

Auteur: Matthias Van Woensel

Laatst bijgewerkt: 2019-06-25 13:58