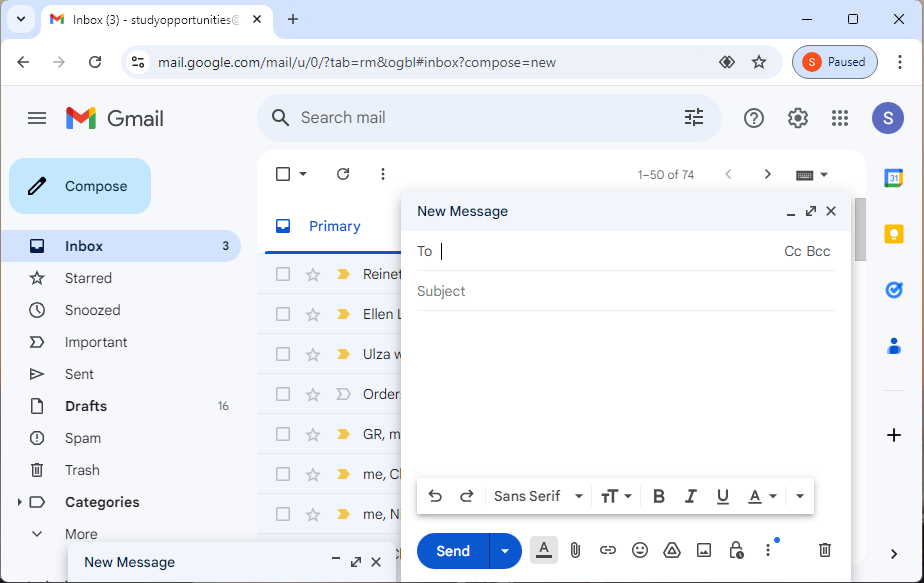
**Aktiwiteit – Stuur, lees, antwoord op en stuur boodskape aan**

1. Skuif elk van die volgende vorms (*callouts*)na die regte posisies op die skermkopie hieronder. Groepeer dan weer al die vorms en die skermkopie sodat dit as een objek hanteer kan word.

Klik hier om die boodskap te versend.



Klik op *Compose* om ’n   
e-posboodskap te skep.

Tik die e-posadres van die persoon aan wie jy die boodskap wil stuur.

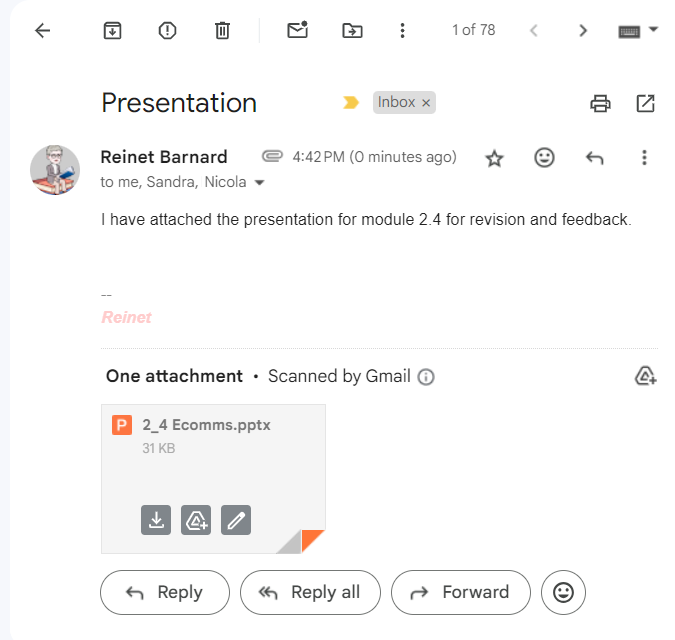
Klik hier om ’n lêer aan te heg.

Tik die boodskap (wat jy wil sê) in die boodskaparea.

Tik ’n kort beskrywing van die onderwerp van die boodskap.

1. Vul die ontbrekende woorde hieronder in.

* Die e-posadres van die persoon na wie jy die boodskap stuur kom in die \_\_\_ -veld. Indien jy die boodskap aan meer as een persoon wil stuur, skei die adresse met ’n \_\_\_\_\_\_\_\_\_ of ’n \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* Ander adresse waarnatoe ’n kopie van die e-pos gestuur moet word, kan in die \_\_\_ -veld ingetik word. Adresse in hierdie veld sal sigbaar wees vir almal wat die boodskap ontvang.
* Jy kan ook die adres in die \_\_\_ -veld intik. ’n Kopie van die boodskap sal ook aan hierdie persone gestuur word, maar hulle adresse sal nie vir enige ander ontvangers sigbaar wees nie.

1. Ek het ’n e-pos van Reinet gekry. ’n *PowerPoint*-lêer is by die boodskap aangeheg. Beantwoord die vrae hieronder deur die antwoorde langs die >> in te tik.
2. Watter ander persone het ook die e-pos ontvang?

>>

1. As ek terugantwoord en *Reply* gebruik, na wie toe sal die boodskap gestuur word?

>>

1. Wie sal die antwoord ontvang as ek *Reply all* gebruik?

>>

1. Wat moet mens doen as jy die e-pos nou aan iemand anders wil stuur (nie aan een van die ontvangers van hierdie boodskap nie)?

>>