

Publicera genom att skicka e-post

Enklast möjliga

- 1) Använd valfritt sätt att skicka e-post, men du måste skicka från den e-postadress som du registrerat på hemsidan
- 2) Det är en fördel om din e-post formateras som HTML, vilket nästan all s.k. webbmail gör. På så sätt blir ditt inlägg på hemsidan mest lik din formatering i mejlet
- 3) **Viktigt!** Glöm inte att skriva lämplig rubrik i fältet "Ämne" (Subject). Detta blir inläggets rubrik.
- 4) Ange aktuellt@olfm.se som mottagaradress
- 5) Skriv ditt meddelande, vilket kommer bli ditt inlägg. Använd gärna den formatering som står till buds i din e-postklient.
- 6) Om du vill att ditt inlägg ska ha en s.k. "utvald bild" som visas tillsammans med inlägget i sammandrag så bifogar du helt enkelt den, men undvik allt för högupplösta bilder (meningslöst)
- 7) När du är nöjd klickar du på "skicka". Inom 5 minuter bör ditt inlägg synas under "Aktuellt" på hemsidan, och du får automatiskt ett e-postmeddelande som bekräftelse. Inlägget kopplas automatiskt till kategorin "Aktuellt".
- 8) Senare kan du logga in på hemsidan om du vill ändra ditt inlägg
- 9) Klart!

Publicera under annan kategori än "Aktuellt" m.m.

- 1) Inled ämnesraden (rubriken) med önskad kategori inom hakparentes, t.ex. [kurs] för Kurser, eller [fran_styrelsen] för "Info från styrelsen". Här ett exempel:
[kurs]Missa inte detta kurstillfälle!
- 2) Om du vill skriva ett utdrag (ingress) börjar du din text med ":excerptstart" på en egen rad. Därefter skriver du ditt utdrag. Under din text, på egen rad, skriver du ":excerptend"
- 3) Du kan läsa om fler finesser på webbadressen postieplugin.com/usage/