

## Dölja genomförda utskick

När du har gjort ett utskick i utskicksfunktionen kan du dölja detta i listningen över genomförda utskick. Du gör då följande:

1. Gå in i utskicksfunktionen genom att välja utskick i vänstermenyn. Du kommer nu in på en sida där du kan göra ett urval bland alla utskick. Vill du se alla utskick lämnar du alla fält blanka och klickar endast på OK.

**Sök utskick**

Utskicksnamn

Visa e-postutskick (Alla) ▼

Visa brevutskick (Alla) ▼

Visa utskick med adressetiketter (Alla) ▼

Visa utskick med distributionsfil (Alla) ▼

Skapad/ändrad fr.o.m.  ▼

Skapad/ändrad t.o.m.  ▼

Skickad fr.o.m.  ▼

Skickad t.o.m.  ▼

Visa även dolda

**OK**


2. Du får nu en lista på alla utskick som har gjorts. Vänsterklicka på det utskick som du önskar dölja, så får du upp en liten meny i anslutning till muspekaren. Observera att du inte ska klicka på förstoringsglaset utan på utskicksnamnet eller ämnet. Vidare måste utskicket ha statusen "skickat" för att du ska kunna dölja det.

**Sök utskick** 2 träffar

Utskicksnamn	Ämne (E-post)	Använd brevmall	Använd adressetikettmall	Status	E-post
Kallelse till årsmöte 2014	Välkommen till vårt årsmöte			Skickat	Ja
Medlemsmöte	Välkommen till medlemsmöte			Skickat	Ja

3. Klicka på **Dölj utskicket** i menyn.
4. Du får nu frågan "vill du verkligen dölja utskicket?". Är du säker så klickar du på OK, i annat fall väljer du Avbryt.

Skulle du av någon anledning vilja se alla utskick som har gjorts, inklusive de dolda utskicken, kan du i urvalssidan klicka i kryssrutan "Visa även dolda"

 **Sök utskick**

Utskicksnamn	<input type="text"/>
Visa e-postutskick	(Alla) ▼
Visa brevtuskick	(Alla) ▼
Visa utskick med adressetiketter	(Alla) ▼
Visa utskick med distributionsfil	(Alla) ▼
Skapad/ändrad fr.o.m.	<input type="text"/> ▼
Skapad/ändrad t.o.m.	<input type="text"/> ▼
Skickad fr.o.m.	<input type="text"/> ▼
Skickad t.o.m.	<input type="text"/> ▼
Visa även dolda	<input type="checkbox"/>