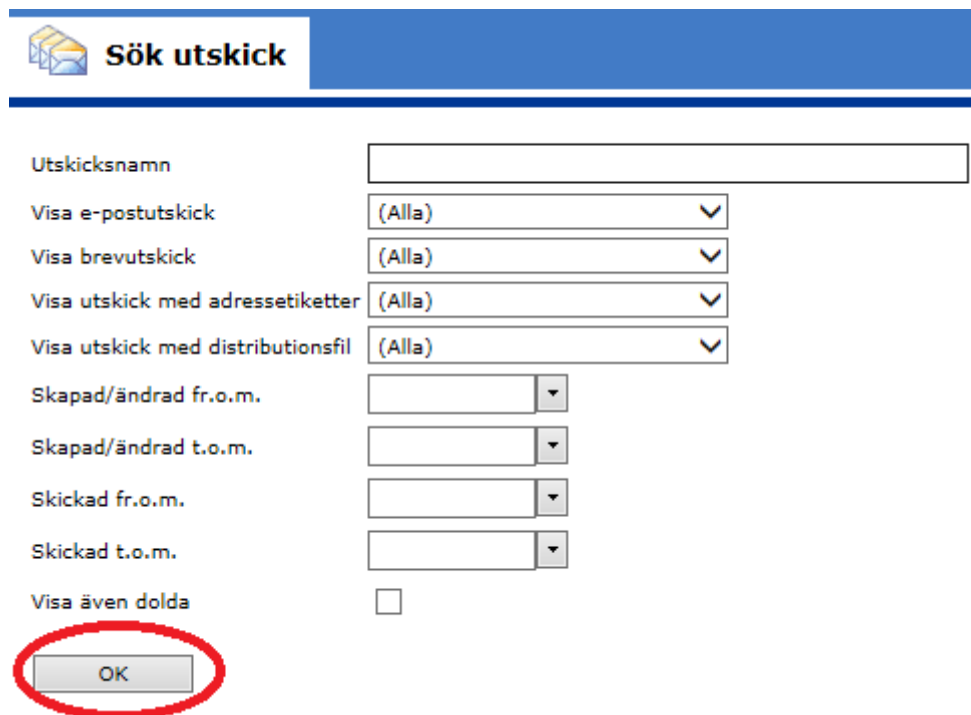


## Radera ej genomförda utskick

När du har påbörjat ett utskick i utskicksfunktionen men inte vill slutföra detta, kan du ta bort utskicket. Du gör enligt följande, men **observera att utskicket inte kan återskapas**:

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.



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 förstoringsglasat utan på utskicksnamnet eller ämnet. Vidare måste utskicket ha statusen "Skapad" eller "Redo att skickas" för att du ska kunna radera det (för utskick med status "Skickat", se instruktionen för att dölja redan genomförda utskick)



Utskicksnamn	Ämne (E-post)	Använd brevmall	Använd adressetikettmall	Status	E-post
IPO-VM 2014	Välkommen till IPO-VM 2014			Skapad	Ja
Kongress 2014	Svenska Brukshundklubbens kongress			Redo att skickas	Ja

3. Klicka på **Ta bort utskicket** i menyn
4. Du får nu frågan "Är du säker på att du vill ta bort utskicket?". Är du säker så klickar du på OK, i annat fall väljer du Avbryt.