

2. Berichten lezen:



Klik links op de naam van de afzender. U kan rechts het bericht lezen.

Klik op \checkmark om het bericht te beantwoorden.

2. Bericht sturen:

Klik op 🕈 om een nieuw bericht te starten.

Typ hier de naam van de persoon die u wil contacteren.	Versturen	Hoofdaccounts Co-accounts
	Aan:	+=
	Kopie:	+2
Typ hier het onderwerp van uw bericht.	Blinde kopie:	+2
	Onderwerp:	
		🥕 Sjabloon 🛛 🕕 Bijlagen
	Bewerken Opmaal N	Vedia Tabel Invoegen Beeld
	open sans,he 🗸 2px	∝ ∽ B I ⊻ <u>A</u> ∽ Z ∼ <i>A S</i> ⅔ ©
	F F F F	
Typ hier uw bericht.	-	
Klik op `Versturen'.		