



## SIMU Trade vejledninger

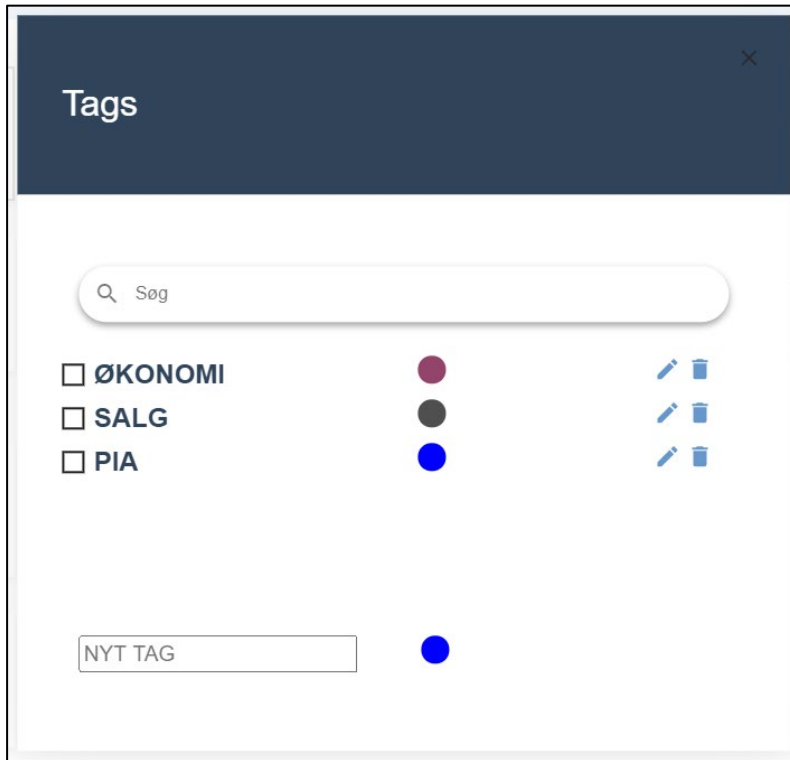
### Opret Tag i AC

For at oprette et tag på din mail (samtale) gå du ind i ac markerer den aktuelle mail og klikker på AB, herefter vælger du opret tag

The screenshot shows the 'Actioncenter' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Søg Indbakke' and a 'Tags' dropdown menu. The main content area displays an email thread titled 'Invoice 10-233 sent from Malergrossisten A/S'. The email is from 'malgros@simutrade.dk' and includes an attachment 'Faktura #10-233'. The text of the email reads: 'You have received an invoice with number 10-233 from Malergrossisten A/S'. On the right side of the email, there is a vertical toolbar with several icons. The second icon from the top, which is a dark circle with a white 'AB' inside, is highlighted with a red square. This icon is used to create a tag for the selected email. Other icons in the toolbar include a speech bubble, a reply arrow, a pencil, and a close button.



Her kan du oprette en nyt tag, tildele en tag, tildele en tagfarve eller redigere ved blyanten og slette en allerede eksisterende tag ved at klikke på papirkurven. Herefter ligger det nye tag på den pågældende mail + hele samtalen som mailen er en del af



Bemærk krydset på det pågældende tag – her kan du ved at klikke på den slette tagget fra mailen igen

