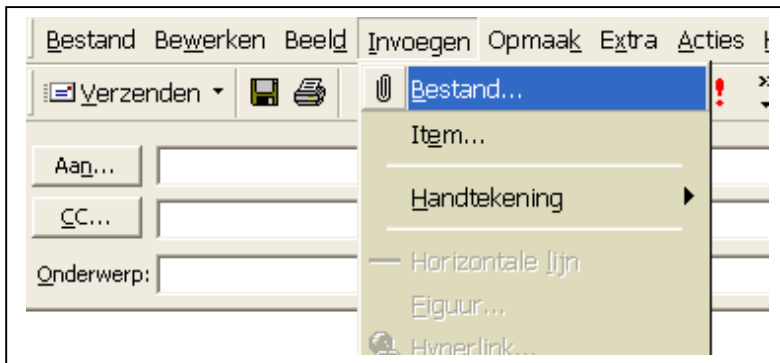


Uitleg: Bijlage verzenden met Outlook

Om een bijlage (zoals b.v. een foto) in OUTLOOK mee te sturen zijn onderstaande handelingen nodig.

Als je een "nieuw" bericht hebt waarin een bijlage mee verzonden dient te worden, open je in de balk boven "Invoegen" en kies hier "Bestand"



Ga in nevenstaande scherm naar de pijl



en kies dan de directory waarin de te versturen bijlage staat.

Meestal is dit in Boot C:\ enz. enz



D.m.v. een dubbelklik op de linker muistoets kan de foto (of wat dan ook) als bijlage toegevoegd worden. Zijn er meer bijlagen dan kan de procedure herhaald worden.

Probeer te voorkomen dat er erg grote bestanden (2mB of groter) verzonden worden.

Als de ontvanger n.l. een kleine mailbox heeft kan er niet verzonden worden.

Denk bij foto's eraan of de foto in optimale kwaliteit verzonden moet worden of dat het alleen maar om te laten zien is. Gewoon een foto om te laten zien kan al in een acceptabel formaat van maximaal 600 pixels breed en/of hoog als grootste maat.

Foto's verkleinen kan met bijna alle fotosoftware, o.a. IRFANVIEW werkt zeer goed.

Als de foto de naam vakantie_2006_123 heeft geef de verkleining dan de naam vakantie_2006_123kl en schrijf hem in dezelfde directory weg als vakantie_2006_123