Afbeeldingen plaatsen in e-mail Seniorennet (Mailgroepen)

Wens u in het bericht dat je verstuurt in de mailgroep, een afbeelding te plaatsen, dan moet de afbeelding zich wel op uw harde schijf bevinden.

Ook op deze wijze kan je een Printscreen (PrtScrn) plaatsen, uw moet dan wel

deze PrtScrn eerst opslaan op uw harde schijf.

Surf naar www.seniorennet.be/mailgroepen

Log u in, met schuilnaam en wachtwoord.

Om een nieuw bericht in de mailgroep te plaatsen zie Fig 1.

Klik op "Bericht versturen naar mailgroep "Computer......" zie

rode pijl Fig1.



Fig 1

Typ het bericht dat u wenst te verzenden, op de plaats in het bericht waar uw

afbeelding moet verschijnen, typ je de code %%FOTOBIJLAGE1%%, zie rode pijl Fig 2, wenst je op een andere plaats in het bericht nog een afbeelding, typ je

%%FOTOBIJLAGE2%% enz.

Zo kan je in één bericht max. 6 afbeeldingen plaatsen.

Deze code zal in het bericht vervangen worden door de afbeelding .



Fig 2

De code moet volledig in hoofdletters en zonder spatie.

Voor afbeelding 1, gebruik: %%FOTOBIJLAGE1%% Voor afbeelding 2, gebruik: %%FOTOBIJLAGE2%% Voor afbeelding 3, gebruik: %%FOTOBIJLAGE3%% Voor afbeelding 4, gebruik: %%FOTOBIJLAGE4%% Voor afbeelding 5, gebruik: %%FOTOBIJLAGE5%% Voor afbeelding 6, gebruik: %%FOTOBIJLAGE6%%

Als je nu uw bericht reeds zou versturen, bekomt men op de plaatst van

%%FOTOBIJLAGE1%% een rood kruisje.

U moet alvorens het bericht te versturen, eerst deze afbeelding inladen, dit

doet je onderaan uw bericht, zie Fig 3.

	Automatisch bewaard om: 11:13:15				
	Laatste versie	<u>e teruazetten / Vroegere versie teruazetten</u>			
	Bijlage 1	Bladeren (maximum 5 MBI bijlage niet verplicht)			
	Bijlage 2	Bladeren (maximum 5 MBI bijlage niet verplicht)			
	Bijlage 3	Bladeren (maximum 5 MB! bijlage niet verplicht)			
	Bijlage 4	Bladeren (maximum 5 MB! bijlage niet verplicht)			
	Bijlage 5	Bløderen (maximum 5 MBI bijlage niet verplicht)			
	Bijlage 6	Bladeren (maximum 5 MBI bijlage niet verplicht)			
	Verstuur extra kopie naar mezelf (dit is voor mensen die onder normale omstandigheden niet automatisch een kopie ontvangen, bv met een @hotmail adres)				
	Opnieuw)	Bericht verzenden - 1 keer klikken Concept Opslaan @Papa			

Fig 3

Voor u afbeelding 1 klik bij Bijlage1 op "Bladeren", zie rode pijlen Fig 3 voor afbeelding 2 doet je dit bij bijlage2 enz. Door op de knop "**Bladeren**" te klikken, opent het venster, zie Fig 4.

Zoek nu naar de afbeelding, gevonden, klik er dubbel op , zie rode pijl Fig 4.



Fig 4

Bekijk nu Fig 5 rode pijl, je ziet dat de afbeelding is toegevoegd.

Bijlage 1	C:\Users\Jefs Laptop\Documents	Bladeren	(maximum 5 MB! bijlage niet verplicht)		
Bijlage 2		Bladeren	(maximum 5 MBI bijlage niet verplicht)		
Bijlage 3		Bladeren	(maximum 5 MBI bijlage niet verplicht)		
Bijlage 4		Bladeren	(maximum 5 MBI bijlage niet verplicht)		
Bijlage 5	•	Bladeren	(maximum 5 MB! bijlage niet verplicht)		
Bijlage 6		Bladeren	(maximum 5 MB! bijlage niet verplicht)		
Verstuur extra kopie naar mezelf (dit is voor mensen die onder normale omstandigheden niet automatisch een kopie ontvangen, bv met een @hotmail adres)					
Opnieuw)	Bericht verzenden - 1 keer kl	ikken	Concept Opsiaan @Pepe		

Fig 5

Klik nu op "Bericht verzenden – 1 keer klikken" zie rode pijl Fig 6.



Fig 6

Succes

Pépe

03/08/2009