# **Berichten en bijlagen**

## Bericht met bijlage verzenden

1. **Nieuwe e-mail** (linkerbovenhoek)
2. **Aan** (adresboek openen 1x klik)
3. Typ 1e letter van adres – 2x klik op adres – of 1x klik adres/naam en dan op Aan – OK
4. **Onderwerp** invullen – **Bericht** opstellen
5. **Bestand** (Paperclip) aanklikken of tabblad **Invoegen** – Bestand – *eventueel in versie Office 365* – **Zoeken op PC** aanklikken (Verkenner verschijnt)
6. Gewenste **map** openen en **bestand** of **afbeelding** zoeken – 2x klik op het bestand – **Verzenden**

## Afbeelding/Illustraties in Bericht invoegen

1. **Nieuwe e-mail** (linkerbovenhoek)
2. **Aan** (adresboek openen 1x klik)
3. Typ 1e letter van adres – 2x klik op adres – of 1x klik adres/naam en dan op **Aan** – **OK**
4. **Onderwerp** invullen – **Bericht** opstellen
5. **Activeer berichtvenster – Invoegen – Illustraties –** kies gewenste **vorm of afbeelding**
6. 2x klik op het bestand – **Verzenden**

## Bijlage in bericht opslaan

1. Klik op het ontvangen bericht met de **bijlage** (Paperclip)
2. Inhoud van bericht is zichtbaar in rechtervenster (leesvenster rechts altijd aan laten)
3. 1x rechterklik op de bijlage boven in het bericht – **Opslaan als** of **Alle bijlagen opslaan** *(selecteer eventueel met de ctrl toets ingedrukt de gewenste bijlagen)*
4. Bladeren naar gewenste map – **Opslaan**

## Berichten selecteren en doorsturen met bijlagen naar meer personen

1. Selecteer een bericht met een bijlage – klik **Doorsturen** (de bijlage wordt in het nieuwe bericht opgenomen)
2. Klik op **Aan** en typ de 1e letter van het adres in het venster, alle adressen met de beginletter staan nu bovenaan
3. *Selecteer gewenst adres* – **dubbelklik** op gewenst adres of selecteer met **ctrl ingedrukt** meer adressen en klik op de knop **AAN** of **CC** *(carbon copy)*of **BCC** *(blind carbon copy)*
4. **Bericht** opmaken en **Verzenden**

## Ongewenste berichten instellen op prioriteit

1. Klik tabblad **Start**
2. Klik in de groep *Verwijderen* op **Ongewenste e-mail**
3. **Opties** **voor ongewenste e-mail**
4. Selecteer het gewenste beschermingsniveau
5. Kies *bescherming* **Hoog**