# Berichten en bijlagen

## Bericht met bijlage verzenden

1. **Nieuwe e-mail** (linkerboven hoek)
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** (linkerboven hoek)
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**