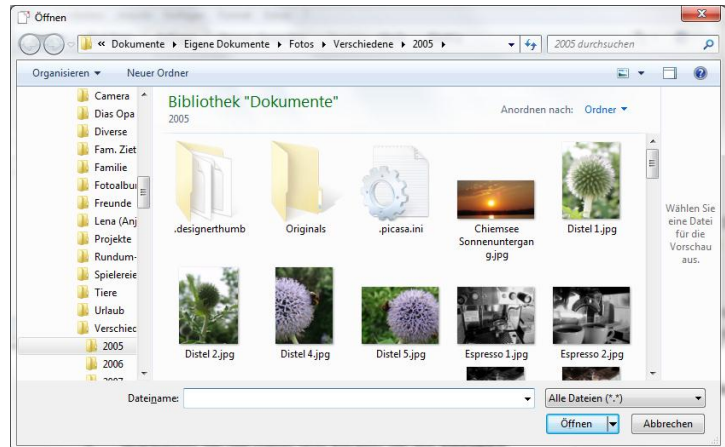


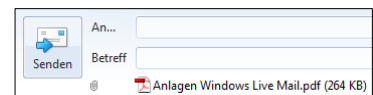
ANLAGEN MITSENDEN MIT WINDOWS LIVE MAIL 2011

Sie können Dateien mit einer Mail mitschicken. Der Empfänger kann diese dann mit dem dazugehörigen Programm öffnen (vorausgesetzt, er hat es).

- Schreiben sie eine E-Mail.
- Klicken Sie in deren Fenster auf **Datei Anfügen**. Es öffnet sich eine Dialogbox namens **Öffnen**.
- Navigieren Sie zu dem entsprechenden Ordner der mitzuschickenden Datei.
- Markieren Sie die Datei und klicken Sie auf **Öffnen**.
- Sie können auch mehrere Dateien mitsenden, entweder indem Sie die obigen Schritte nochmals durchführen, oder, wenn die Dateien in dem gleichen Ordner sind, indem Sie alle gewünschten markieren. Mehrere einzelne Dateien können sie mit gedrückter **Strg-Taste** markieren, hintereinanderstehende und alle dazwischen mit gedrückter **Shift-Taste**.



In dem Fenster der Neuen Nachricht erscheint nun im Kopfbereich eine **weitere Zeile** mit dem Büroklammer-Symbol, in der die ausgewählte Datei steht.



Wenn Sie eine Datei in dieser Zeile mit rechts anklicken, können Sie diese über das Kontextmenü wieder **entfernen**.

Achten Sie darauf, dass die Mail nicht zu groß wird, viele Mailanbieter erlauben keine E-Mails größer als 5MB.

Hinweis: Wie Sie Bilder verkleinert per E-Mail versenden, können Sie im entsprechenden Infoblatt nachlesen.