

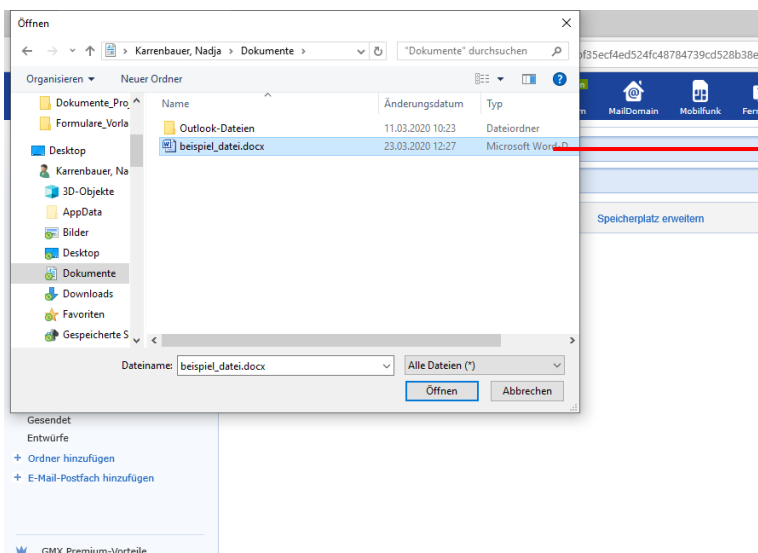
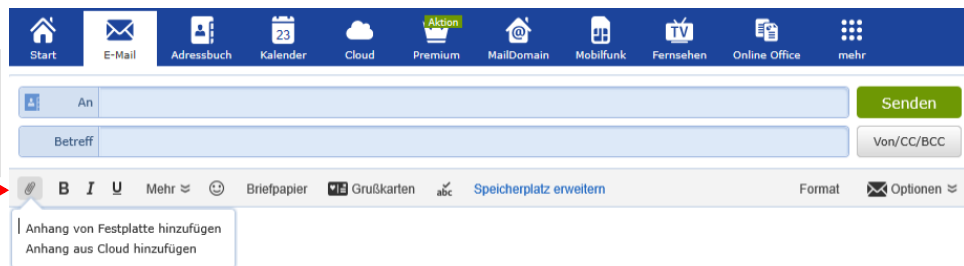
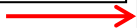
Wie erstelle ich einen E-Mail-Anhang?

Eine E-Mail erleichtert die papierlose Kommunikation. Auch Dokumente oder Bilder könnt ihr mit einer E-Mail leicht versenden. Wandelt Dokumente am besten in pdf Dateien um, (siehe: Wie erstelle ich eine pdf-Datei?) bevor ihr sie versendet.

Wie erstelle ich einen E-Mail-Anhang?

- Wichtig: die Datei, die ihr versenden möchtet muss auf eurem Computer oder in einer Cloud gespeichert sein
- öffnet euren E-Mail-Anbieter (z.B. gmx.net, web.de oder googlemail.com)
- öffnet eine neue E-Mail, fügt Empfänger, Betreff und Text hinzu
- klickt dann auf die kleine Büroklammer und wählt aus, ob ihr Dateien von der Festplatte oder einem anderen Speicherort hinzufügen möchtet
- wählt die Datei aus und klickt auf „öffnen“
- die Datei wurde der E-Mail nun angehängt und ihr könnt auf senden klicken

Büroklammer anklicken um Anhang hinzuzufügen



Datei auswählen und „öffnen“ klicken