

## Instellen nieuwe lettertypes in de mail

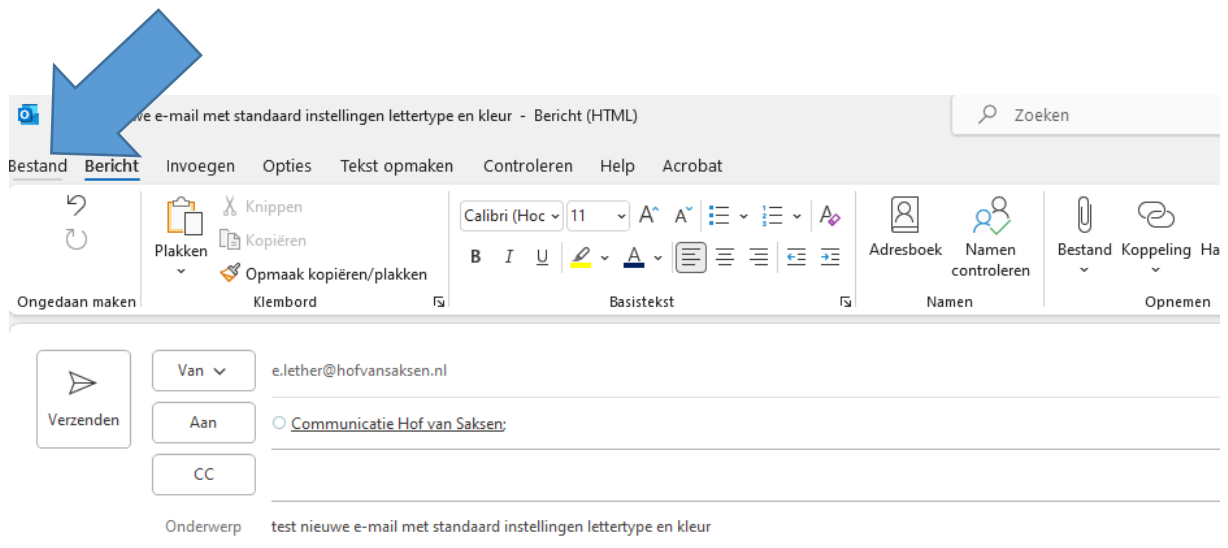
Ga in outlook naar bestand

Klik helemaal onderaan op opties

Kies briefpapier en lettertypen

Kies lettertype, Domaine Sans Tekst en pas kleur aan naar 0 / 32 / 94

herhaal deze stap bij de optie berichten beantwoorden



we e-mail met standaard instellingen lettertype en kleur - Bericht (HTML)

Bestand **Bericht** Invoegen Opties Tekst opmaken Controleren Help Acrobat

Ongedaan maken Klembord Basistekst Namen Opnemen

Verzenden

Van e.letter@hofvansaksen.nl

Aan  Communicatie Hof van Saksen;

CC

Onderwerp test nieuwe e-mail met standaard instellingen lettertype en kleur

Hoi

Met vriendelijke groet,

**Eveline Lether**  
Communicatie Coördinator

Afwezig op woensdag

# Accountgegevens

e.letter@hofvansaksen.nl  
Microsoft Exchange

+ Account toevoegen

**Accountinstellingen**  
Instellingen voor dit account v  
verbindingen instellen.

- Toegang tot uw account c  
<https://outlook.office365>.
- [Outlook-app voor iOS of](#).

**Automatische antw**  
Met automatische antwoorde  
of op vakantie bent, of dat u n

**Postvakinstellingen**  
De grootte van uw postvak bel  
en te archiveren.


- 86,2 GB van 99 GB beschil

**Regels en waarschu**  
Gebruik Regels en waarschuwi  
mailberichten te organiseren e  
worden toegevoegd, gewijzig

**Langzame en uitge**  
**invoegtoepassinger**  
Beheer COM-invoegtoepassin  
ervaring.

**Invoegtoepassinger**  
Beheer en koop webinvoegtoe

Office-account  
Feedback  
Opties  
Afsluiten



## Opties voor Outlook

Algemeen  
**E-mail**  
Agenda  
Groepen  
Personen  
Taken  
Zoeken  
Taal  
Toegankelijkheid  
Geavanceerd  
Lint aanpassen  
Werkbalk Snelle toegang  
Invoegtoepassingen  
Vertrouwenscentrum

**Berichten opstellen**

De bewerkinstellingen voor berichten wijzigen. Editiopties...

Berichten in deze opmaak opstellen: HTML

Altijd spelling controleren voor verzenden Spelling en AutoCorrectie...

Tekst van oorspronkelijk bericht negeren bij beantwoorden of doorsturen

Handtekeningen voor berichten maken of wijzigen. Handtekeningen...

Briefpapier gebruiken om standaardlettertypen en stijlen, kleuren en achtergronden te wijzigen. Briefpapier en lettertypen...

**Outlook-deelvensters**

Aanpassen hoe items worden gemarkeerd als Gelezen bij het gebruik van het leesvenster.


**Ontvangst van bericht**

Wanneer nieuwe berichten binnenkomen:

- Een geluid afspelen
- Weergave van de muisaanwijzer kort wijzigen
- Een pictogram van een envelop weergeven op de taakbalk
- Een waarschuwing op het bureaublad weergeven
- Voorbeeld voor met rechten beveiligde berichten inschakelen (kan gevolgen hebben voor de prestaties)

**Opschoning van gesprekken**

Onaangehoorde items aan naar deze man: Riaderen...



Handtekeningen en e-mailpapier

**Berichten opstellen**

E-mailhandtekening    Persoonlijk e-mailpapier

Thema of papier voor een nieuw HTML bericht: Er is momenteel geen thema of papier geselecteerd.

Thema...    Lettertype van het thema...

Lettertype...

Berichten beantwoorden of doorsturen:

Lettertype...

Mijn opmerkingen markeren met een kleur

Een nieuwe kleur kiezen bij antwoorden

Berichten zonder opmaak opstellen:

Lettertype...

[Handtekeningjablonen ophalen](#)

Opschoning van gesprekken

Opgeschoonde items gaan naar deze map:

**Lettertype**    Geavanceerd

Lettertype: **Domaine Sans Text**

Tekenstijl: **Standaard**

Punten: **11**

Tekstkleur: **[Zwart]**

Onderstrepingstijl: **[Geen]**

Onderstrepingkleur: **Geen kleur**

Effecten

D...     Klein kapitaal

Dub...     Hoofdletters

Sup...     Verborgen tekst

Sub...

Voorbeeld: **Domaine Sans Text**

Als standaard instellen

4L-e-mailbericht

en thema geselecteerd

ma gebruiken

en

t: Lether, Eveline

woorden of doorstaan lezen

Als standaard instellen

Ontvangst van bericht

Wanneer nieuw bericht binnenkomt

- Een geluid horen
- Weergave van de muisaanwijzer kort wijzigen
- Een pictogram van een envelop weergeven op de taakbalk

Lettertype: **Domaine Sans Text**

Tekenstijl: **Standaard**

Punten: **11**

Tekstkleur: **000080**

Onderstreepingsstijl: **Standaard**

Onderstreepingskleur: **000080**

Effecten

- Doorhalen
- Dubbel doorhalen
- Superscript
- Subscript


Voorbeeld

Do

Kleuren

Standaard Aangepast

Kleuren:



Kleurenmodel: RGB

Rood: 0

Groen: 32

Blauw: 94

Hexadecimaal: #00205E

Nieuw

Huidig

OK

Annuleren

Blue arrows indicate the flow of information: one points from the 'Tekenstijl' dropdown to the 'Aangepast' tab, and another points from the 'Nieuw' color swatch to the RGB input fields.

**Berichten opstellen**

De bewerkingstellingen voor berichten wijzigen.

**Handtekeningen en e-mailpapier**

E-mailhandtekening    Persoonlijk e-mailpapier

Thema of papier voor een nieuw HTML-e-mailbericht

Thema... Er is momenteel geen thema geselecteerd

Lettertype: Lettertype van het thema gebruiken

Nieuwe e-mailberichten

Lettertype...

Berichten beantwoorden of doorsturen

Lettertype...

Mijn opmerkingen markeren met: Lether, Eveline

uwwe kleur kiezen bij antwoorden of doorsturen

opmaak opstellen en lezen

[Handtekening sjablonen ophalen](#)

**Lettertype**

Lettertype: Geavanceerd

Lettertype:	Tekenstijl:	Punten:
+ Hoofdttekst		11
+ Hoofdttekst	Standaard	8
+ Koppen	Cursief	9
Abadi	Vet	10
Abadi Extra Light	Vet Cursief	11
Abel		12

Tekstkleur: Automatisch    Onderstrepingstijl:    Onderstrepingkleur: Geen kleur

**Effecten**

<input checked="" type="checkbox"/> Doorhalen	<input checked="" type="checkbox"/> Klein kapitaal
<input checked="" type="checkbox"/> Dubbel doorhalen	<input checked="" type="checkbox"/> Hoofdletters
<input checked="" type="checkbox"/> Superscript	<input checked="" type="checkbox"/> Verborgen tekst
<input checked="" type="checkbox"/> Subscript	

Voorbeeld

Calibri

Als standaard instellen    OK    Annuleren    Annuleren

Opgeschoonde items gaan naar deze map: [Bladeren...](#)

Berichten die zijn verplaatst door opschonen, gaan naar de map Verwijderde items van hun account.