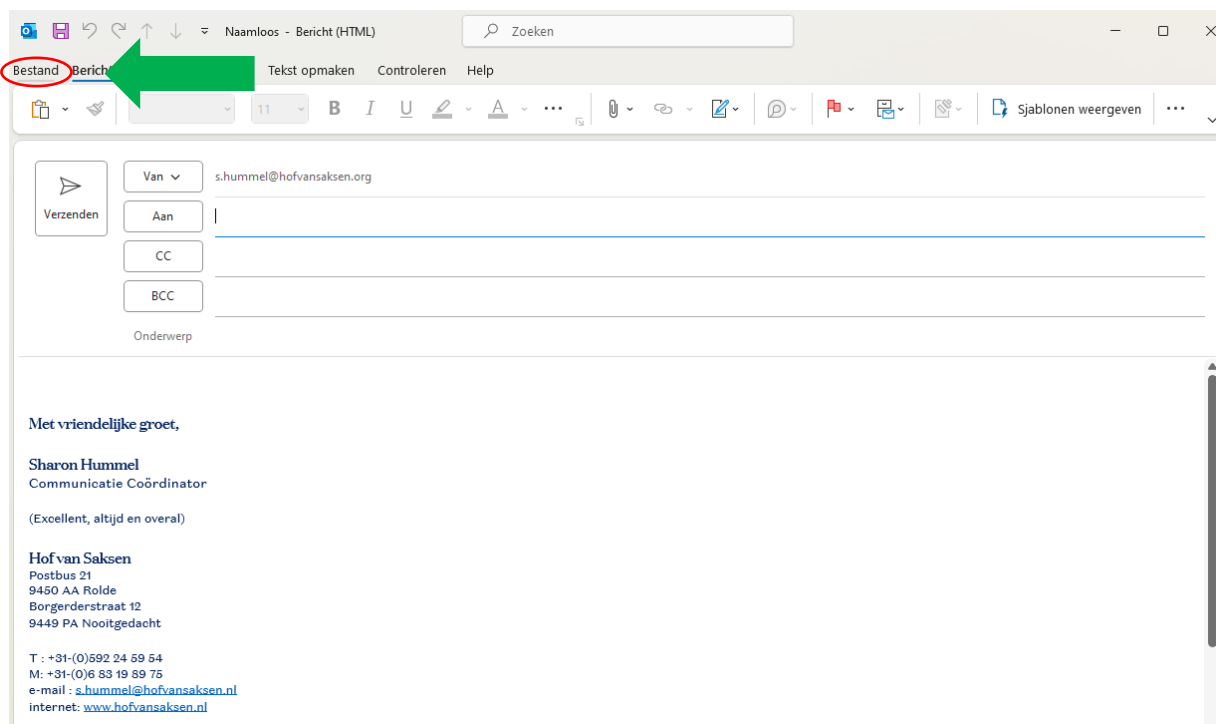


Instellen lettertype in de mail

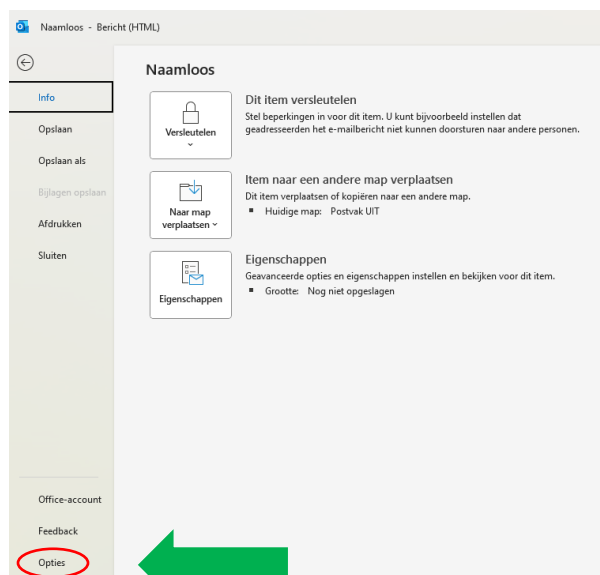
1. Ga in outlook naar bestand
2. Klik onderaan op opties
3. Kies briefpapier en lettertypen
4. Kies lettertype Verdana en pas kleur aan naar 0 / 32 / 94
5. Herhaal deze stap bij de optie berichten beantwoorden

Stappenplan:

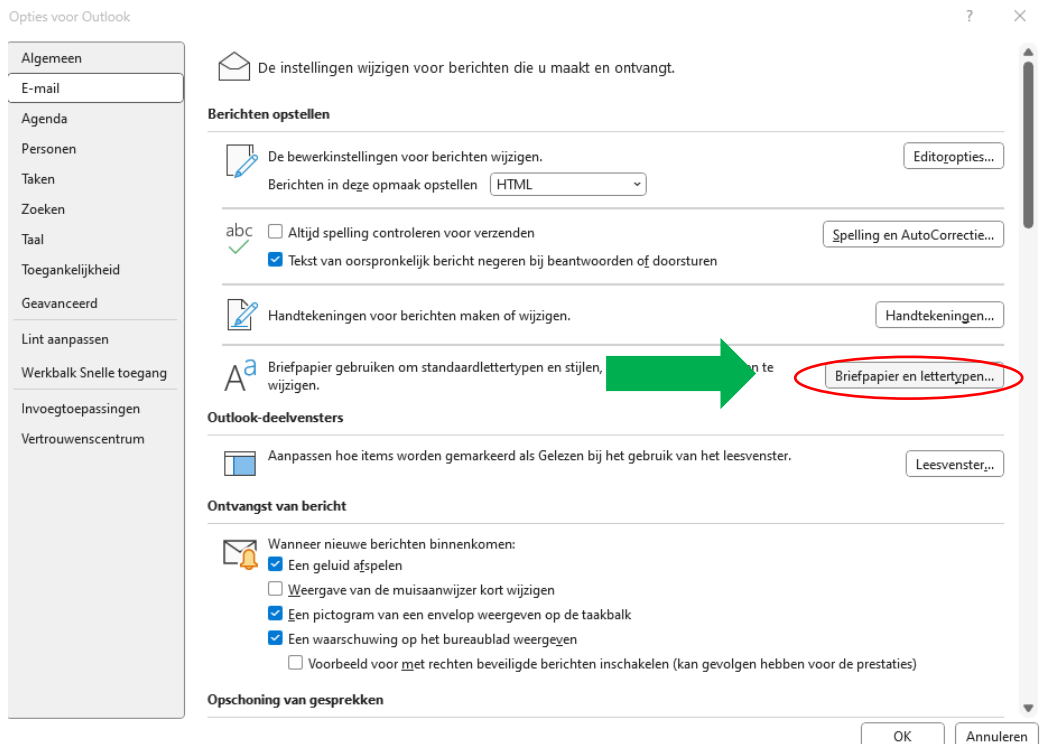
- Ga in outlook naar bestand



- Klik onderaan op opties



- Kies briefpapier en lettertypen



- Klik op lettertype

Kies lettertype Verdana en pas kleur aan naar 0 / 32 / 94

