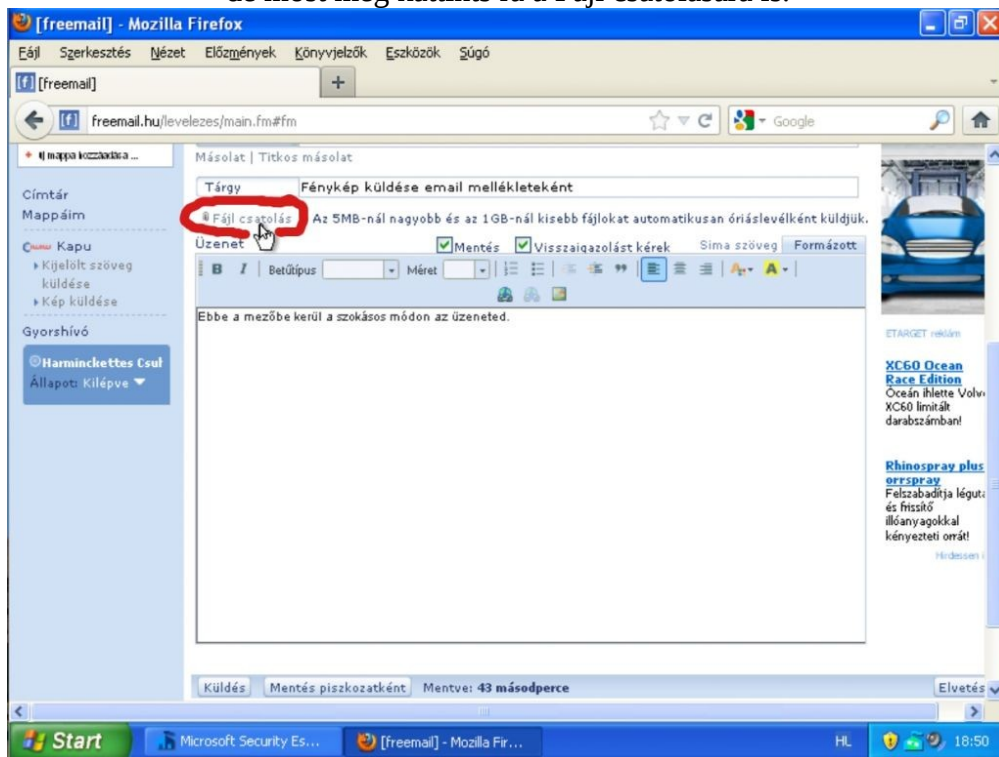


E-mail melléletek csatolása és mentése webes felületen keresztül

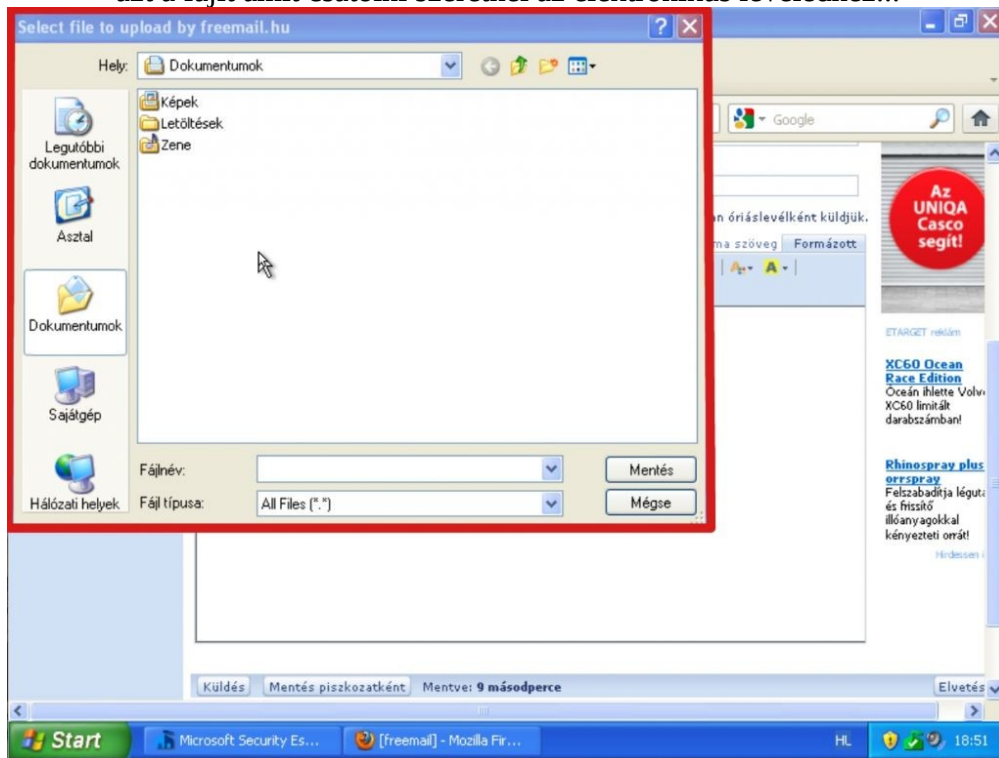
A cikk megírására Atom Manó kérdésfelvetése folytán került sor, ki az általa használt postafiók-szolgáltatóval és a **fényképekkel** kapcsolatosan érdeklődött a téma iránt, ezért a példában ezek fognak szerepelni, de természetesen az eljárás hasonló más elektronikus levelezőrendszerek webböngészőn keresztül elérhető oldalain is, és igaz bármely más fájl típusokra (például: szöveges dokumentumok; zenei fájlok...).

Fájl küldése e-mailben

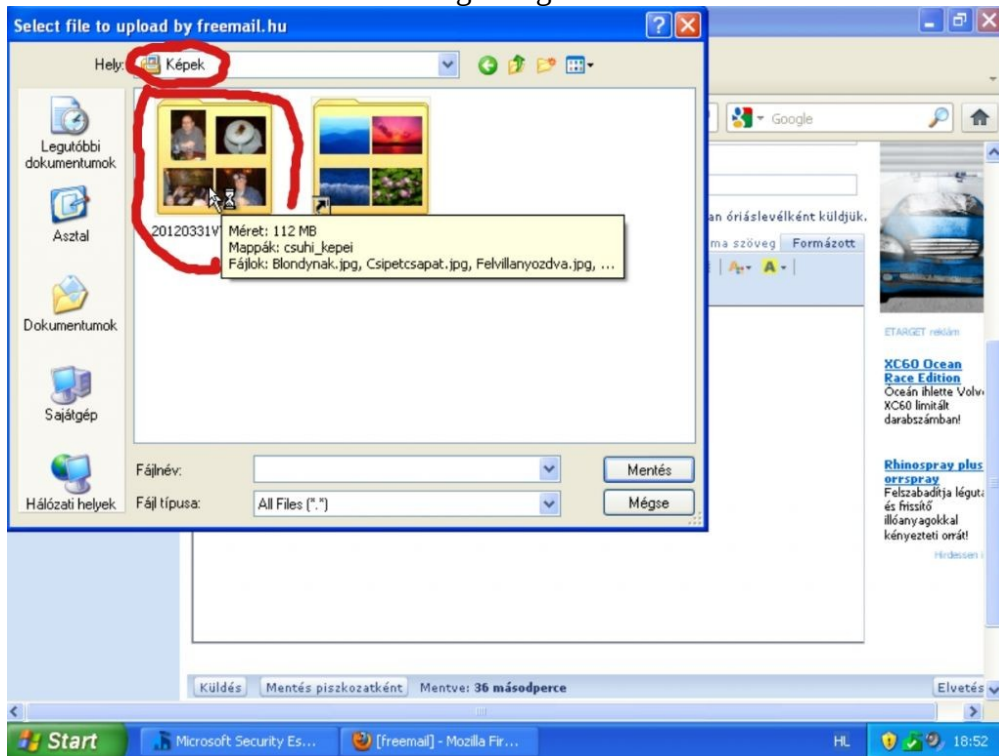
1. Mindent ugyanúgy kell csinálni, mint amikor máskor levelet írsz, de most még kattints rá a Fájlcsatolásra is.



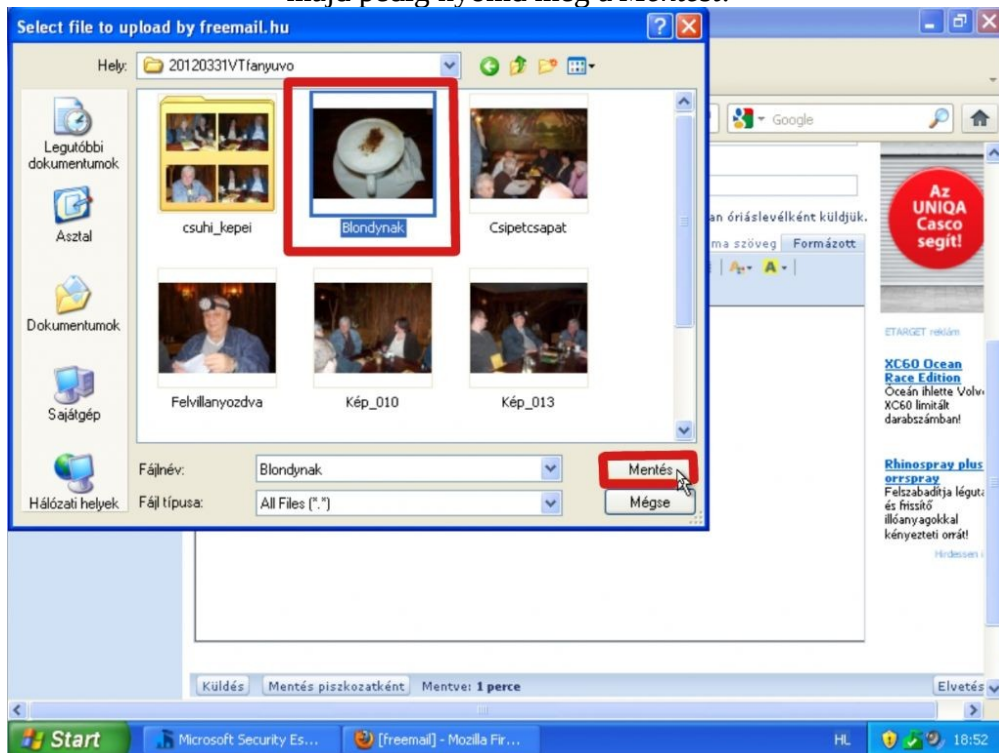
2. A megjelenő ablakban ki kell tallóznod (keresned) azt a fájlt amit csatolni szeretnél az elektronikus leveledhez...



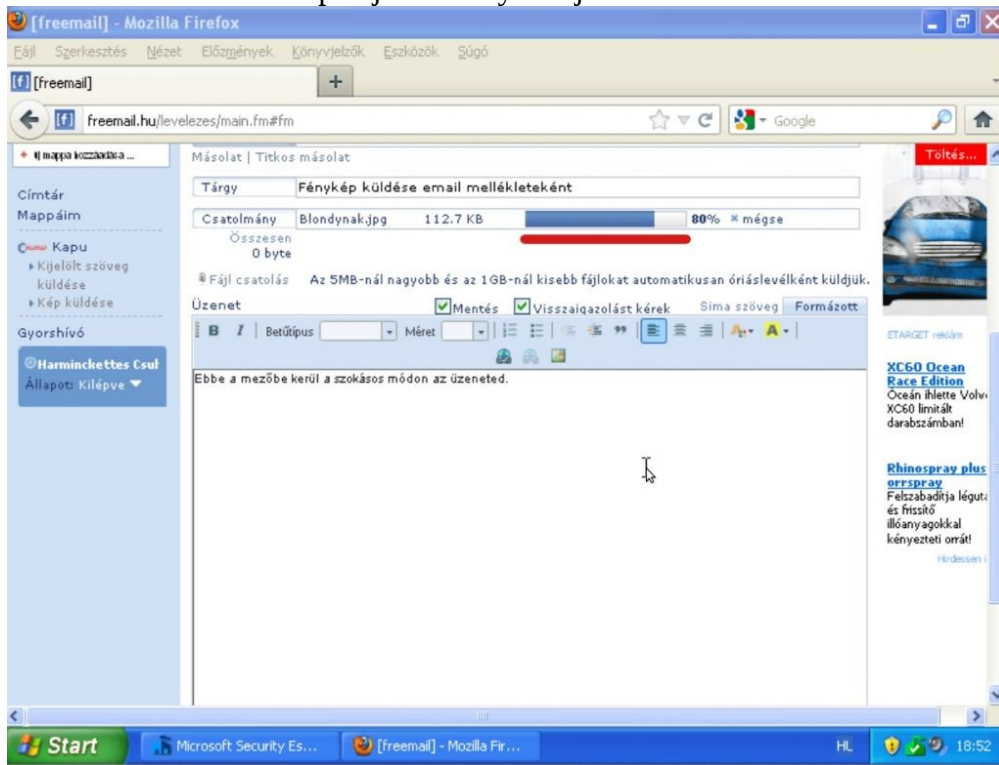
... Én most egy fényképet szeretnék csatolni,
és mivel előzőleg én ezt a Képek mappába mentettem,
hát ott meg is fogom találni.



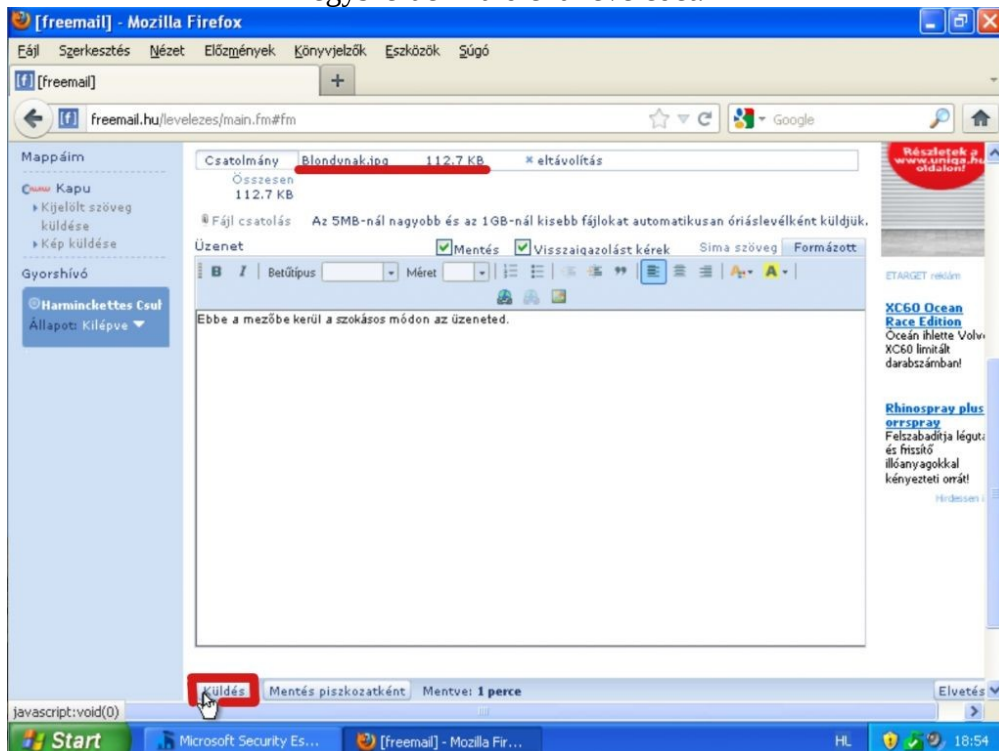
3. Amikor megtalálod a fájlt,
akkor kattints rá egyet, hogy kijelöld,
majd pedig nyomd meg a *Mentést*.



A levelezőrendszer elkezdte feltölteni a csatolmányt, arról hogy hol tart a folyamat, a képen jelzett helyen tájékozódhatsz.

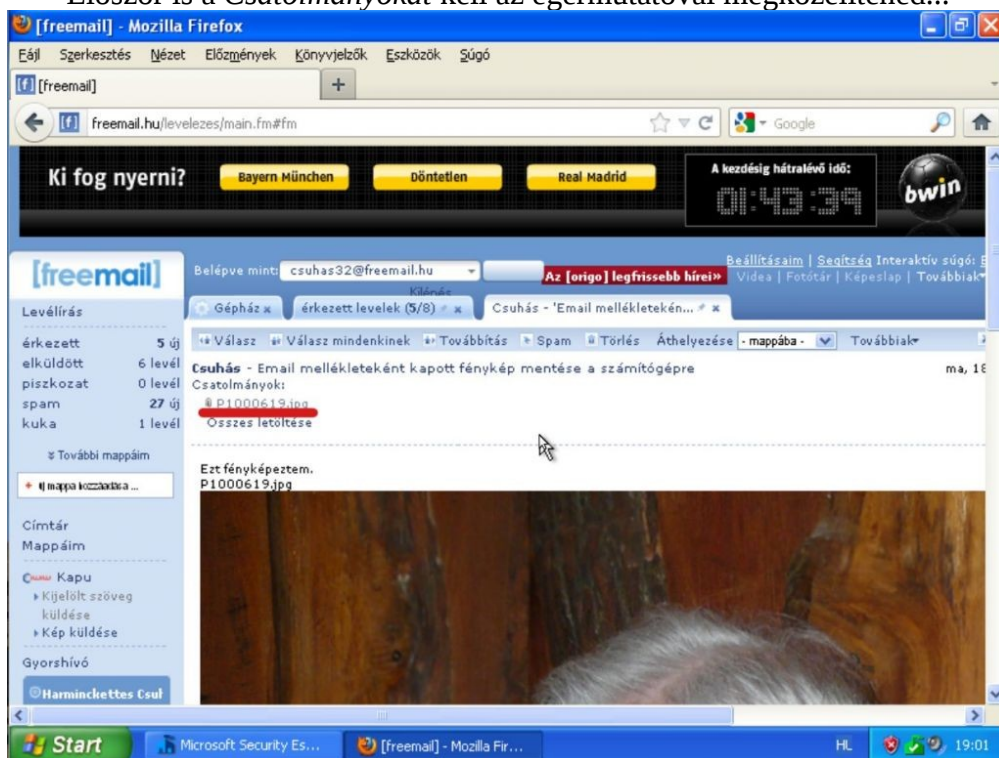


4. A csatolmány feltöltésének befejezése után, az oldal alján található **Küldés** gombra kattintva, egyszerűen küld el a levelet.

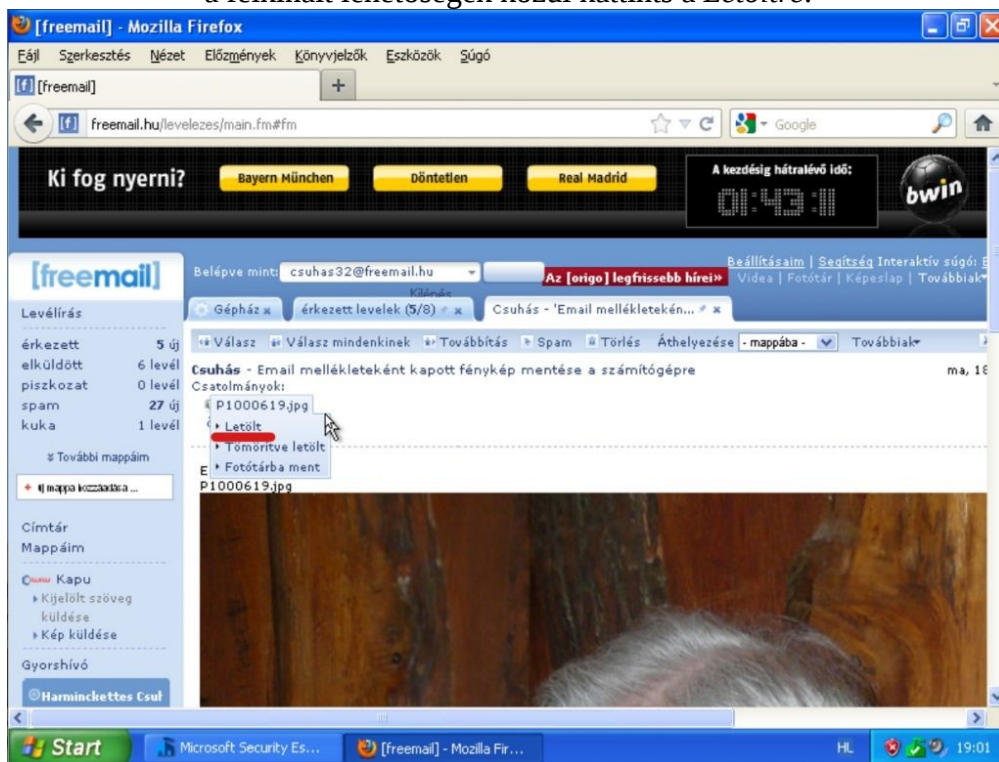


Email mellékleteként kapott fájl mentése a számítógépre

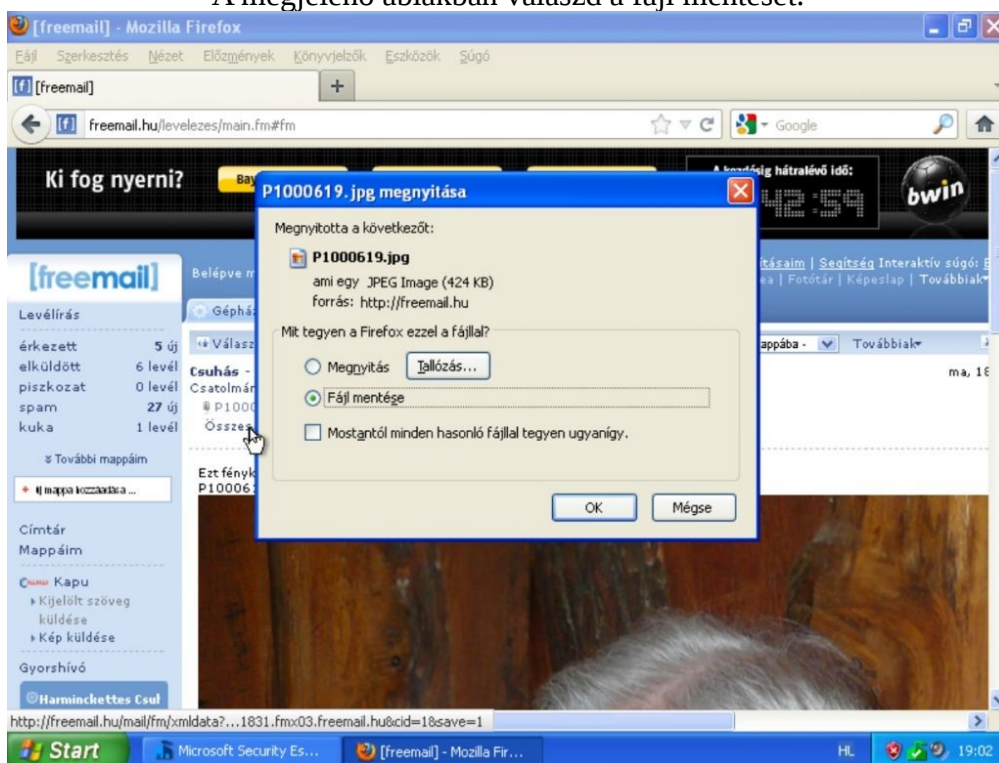
Először is a *Csatolmányokat* kell az egérmutatóval megközelítened...



... ekkor megjelenik egy választómenü,
a felkinált lehetőségek közül kattints a *Letöltre*.



A megjelenő ablakban válaszd a fájlt mentését.



Az hogy ezután mi történik attól függ,
hogy milyen internetböngészőt használsz és az hogyan van beállítva.

Az én böngészőm úgy van beállítva,
hogy kérdezze meg hová mentem el a fájlokat,
de lehet, hogy a tiéd úgy van beállítva, hogy automatikusan mentse el egy megadott helyre.
Ahová elmentésre kerül a letöltött fájl, a későbbiekben ott fogod megtalálni.

