

6 Viktiga punkter om e-postmottagarnas begränsningar

- Under bildikonen kan du välja att lägga till **ramar och marginaler**, dessa syns inte i en del e-postklienter, bland annat Outlook 2007, så vill du ha en ram eller en marginal kring en bild, lägg då in bilden i en cell.
- Använd dig inte av **bakgrundsbilder**. Många e-postklienter kan inte läsa dessa alls.
- Skickar du till **Lotus Notes** bör du tänka på att inte använda dig av bakgrundsbilder, skuggeffekter, färgtoningar och detaljgrafik. Dessa kan ställa till problem. Samma sak gäller **Outlook 2007**. Tänk här på att: ha en enkel design, undvik layout som kräver en HTML-struktur med tabeller i tabeller.
- Skickar du till **Hotmail** och **Gmail**, tänk då på att dessa klienter har bildblockering som standard. Undvik därför stora bilder framför allt i toppen av brevet.
-
- Klistrar du in text från ett annat dokument? Mellanlanda då med denna text i programmet "anteckningar". (startmenyn – program – tillbehör – anteckningar)
- Om du använder dig av **tabeller** och gjort egna, ställ då in brödtextinställningar under cellegenskaper och textformatering. Ställ här både in att du vill att texten börjar i toppen och till vänster plus vilket typsnitt och storlek du vill ha. ☺ Då är det ingen risk att typsnittet blir fel hos mottagaren.
- Innan du skickar ut till kund, **TESTSKICKA** ditt brev till dig själv. Provskicka gärna till olika adresser, någon web-klient och någon Outlook exempelvis.
- **Schemalaggingen** är just nu inte helt tillförlitlig i maileasy 2 så använd omedelbart-funktionen när du skickar.

Har du övriga frågor, ring eller maila oss! ☺