

# Screenshot oder Bild in ein E-Mail einfügen

---

## Herkömmliche Variante

Ein Bild in eine E-Mail einfügen kann jedermann. Man speichert das Bild in einem Ordner ab, fügt im E-Mail eine Datei hinzu und wählt das gewünschte Bild aus. Das Bild erscheint als Datei oder gleich als geöffnetes Bild im neuen E-Mail.

Aber wie sieht es mit Ausschnitten vom Desktop aus? Einen aufwändigen PrintScreen erstellen, abspeichern und wieder einfügen? Von wegen! Wir haben einen viel einfacheren Weg, den wir Ihnen gerne vorstellen.

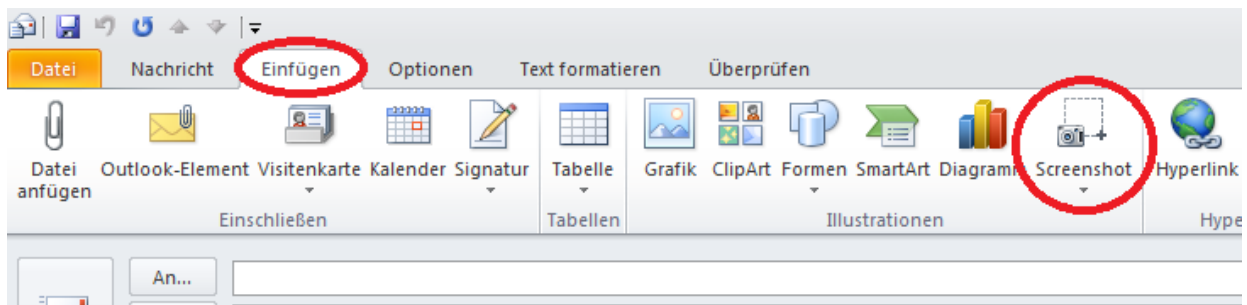
## Screenshot machen – wie?

Seit Windows 7 und Windows 8 finden wir ein praktisches kleines Programm mit dem Namen „Snipping Tool“. Genau dieses Programm befindet sich auch im Outlook integriert.

Mit diesem Programm lassen sich gezielte Ausschnitte fotografieren und ohne weiteres in eine E-Mail kopieren.

## Anleitung

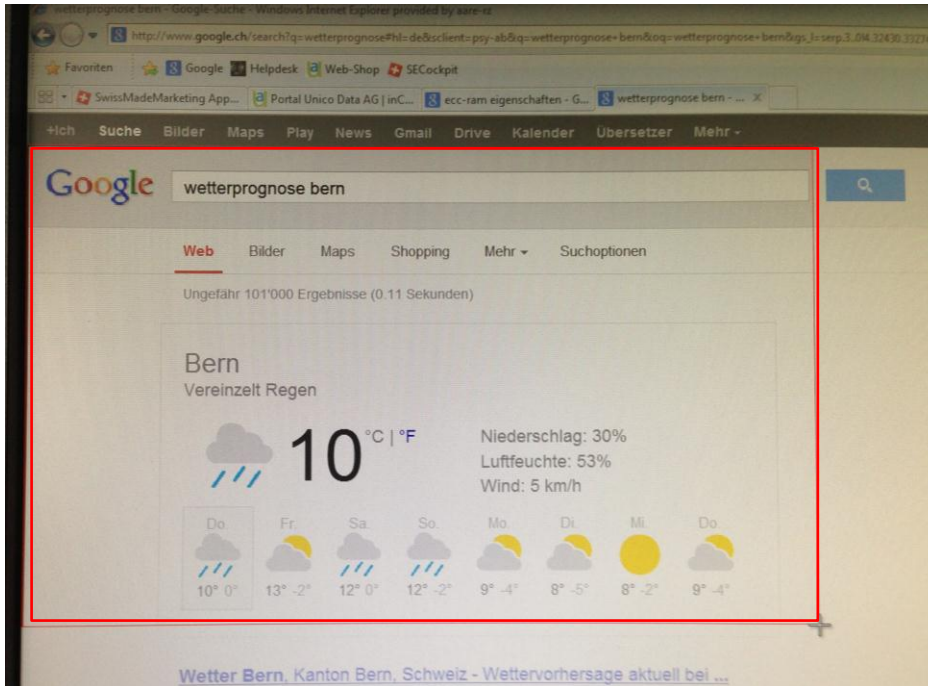
- Outlook starten und „Neue E-Mail Nachricht“ anklicken
- Schreiben Sie die E-Mail
- Wechseln Sie im Menü auf Einfügen
- Wählen Sie Screenshot



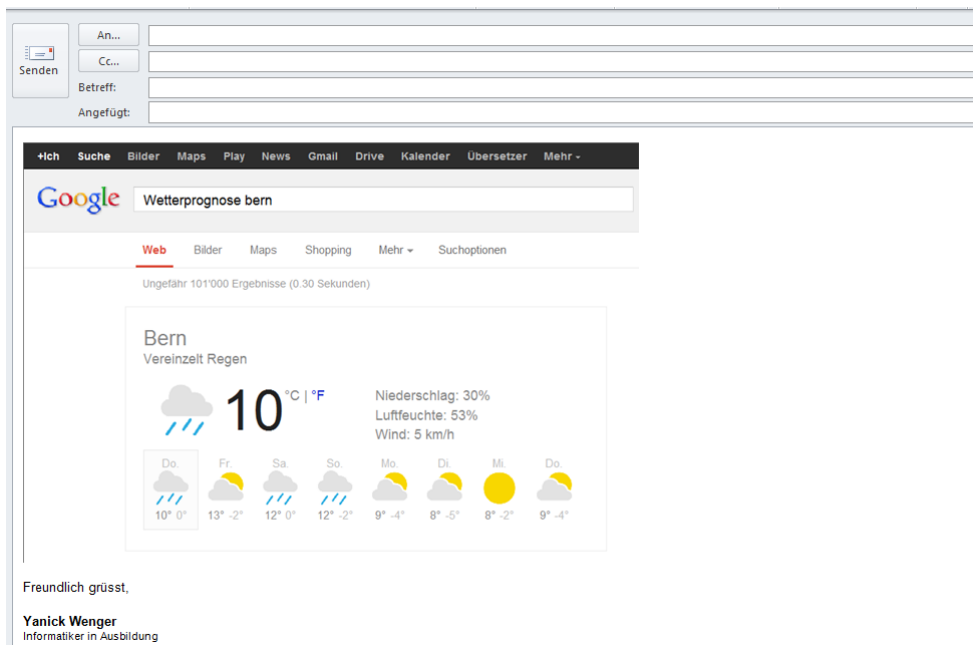
I: Menü-Ausschnitt des Outlooks

- Wählen Sie eine Art der Bildschirm Fotografie aus
  - Definiertes Fenster fotografieren
  - Selbst definierten Ausschnitt fotografieren
- Sobald Sie für den Screenshot bereit sind, verschwindet die E-Mail und Sie haben gute Sicht auf Ihren Desktop

- Nun können Sie den Screenshot machen
  - Alles innerhalb des roten Rechtecks wird fotografiert und in der Zwischenablage gespeichert und...



- ... augenblicklich in Ihre E-Mail integriert.



So einfach können Sie in Zukunft Ihren E-Mails ein bisschen mehr Farbillustration verleihen.