

Minska flera bilder m. Bildförminskaren

Vi tänker oss att vi har 20 bilder från semestern som ligger i mappen *Semester2013*. Dessa vill vi skicka till en bekant men nu är de tillsammans över 80 MB och det kan vi inte skicka. Vi har hämtat hem ett program som heter Bildförminskaren, har ni det inte så kan ni hämta det här: http://www.andreas-software.com/program_bildforminskaren.php



1. Öppna programmet Bildforminskaren
2. Klicka på knappen **Bläddra** (el Browse eng!) under rutan under *Källkatalog* för att peka på den mapp där bilderna finns.

2.1. Ett fönster kommer upp. Där ni kan bläddra fram till era bilder.



I vänsterkolumnen ser ni kanske mappen *Bilder* el *Bibliotek*. Klicka precis till vänster om denna så att ni så småningom ser mappen. *Semester2013*

- 2.2. Klicka på den mappen och därefter **OK**, fönstret försvinner och adressen till den mappen är nu ifyllt under *Källkatalog*
3. Nu ska vi peka på den mapp dit vi vill ha de nya, mindre bilderna
 - 3.1. Klicka på knappen **Bläddra** (el Browse eng!) under rutan under *Målkatalog* för att peka på den mapp där bilderna finns.
 - 3.2. Klicka på **Skrivbord** och sen på knappen **Skapa ny mapp**
 - 3.2.1. En ny mapp skapas *Ny mapp*, skriv in nytt namn ex. *Småbilder*
 - 3.2.2. Klicka sen **OK**, fönstret försvinner och adressen till den mappen är nu ifyllt under *Målkatalog*
4. **Välj storlek** – I rutan bredvid Storlek skriver man in storleken som önskas på den längsta sidan, förslagsvis **1024**
5. **Välj kvalitet** – I rutan bredvid Kvalitet skriver man in kvalitet som önskas, förslagsvis **80**
6. Klicka på knappen **Förminska**
 - 6.1. Bilderna behandlas en efter en och sparas i den nya mappen på skrivbordet, med den nya storleken.

Stäng bildförminskaren
7. Hela denna mapp kan bifogas OM man komprimerar den.
 - 7.1. **Högerklicka** på mappen *Småbilder* som ni har på skrivbordet
 - 7.2. I menyn som dyker upp. Klickar ni på **Skicka till/..Komprimerad mapp**
 - 7.3. En likadan mapp *Småbilder* finns nu på skrivbordet och den heter också **Småbilder**. Det som skiljer är att denna mapp har en dragkedja i symbolen.

(Det kan vara idé att byta namn på denna mapp, högerklicka på den – i menyn som kommer upp välj **Byt namn**. Skriv in nytt namn ex. **Bilder att skicka** – Tryck tangent Enter för att bekräfta namnbytet.

8. Öppna Internet Explorer (el annan webbläsare) gå till er epost-sida och logga in.
 - 8.1. Skapa ett nytt meddelande (*Skapa, Skriv, Nytt* olika namn beroende på olika sidor)
 - 8.2. Ett nytt meddelande öppnas, hämta el skriv in mottagar-adressen ex.
Till: **esse@icdou.se**
Skriv in en *Rubrik/Titel* på meddelandet om ni vill
 - 8.3. Leta upp symbolen/knappen för att bifoga en fil, symbol av ett gem 
brukar även stå, *bilaga* el *bifoga*.
Klicka på den
 - 8.4. Ett fönster kommer upp. Där ni kan bläddra fram till era bilder.
I vänsterkolumnen ser ni kanske Skrivbordet el *Favoriter*.
Klicka precis till vänster om Favoriter så att ni ser Skrivbordet.
 - 8.4.1. Klicka på Skrivbordet
De mappar/bilder som finns här visas nu i högerdelen av fönstret
 - 8.4.2. Klicka på mappen **Bilder att skicka** så den blir markerad, välj **Öppna**
Hela mappen bifogas som fil i mailet och syns med namn i raden för bifogade filer.
*Skriv ev meddelande text till den ni ska skicka det till och välj därefter **Skicka***

Lycka Till!