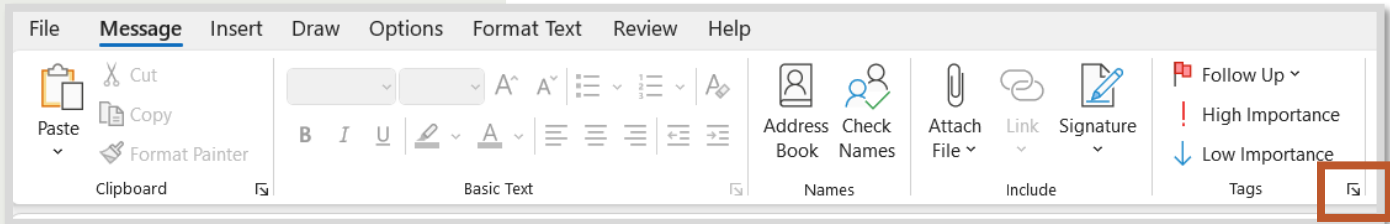
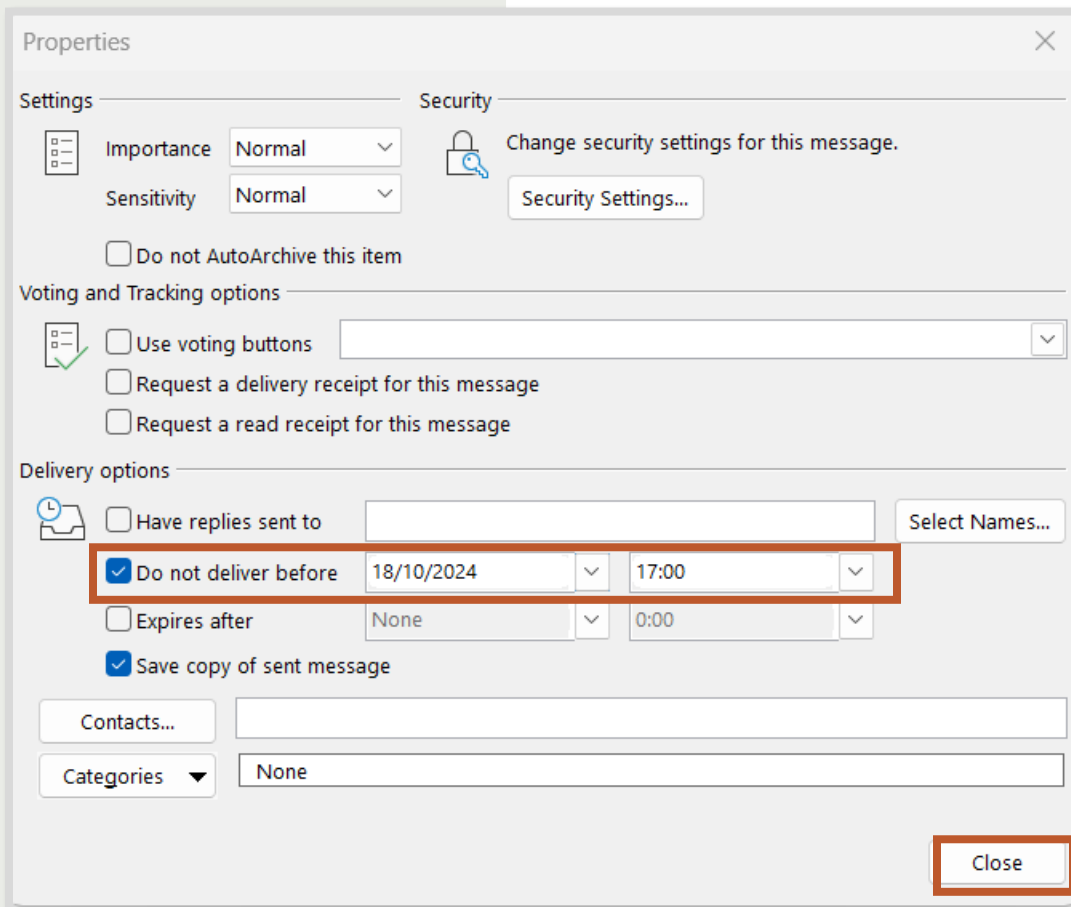


Vertraagd versturen in Outlook

In je (nieuwe) mail, klik op het pijltje naast 'Tags'



Er opent zich een kader. Vul een datum en uur bij de afleveropties 'DO NOT DELIVERY BEFORE'. Klik op 'close' om het kader te sluiten en daarna op 'send(verzenden)'. De mail wordt pas na het geplande moment verstuurd.



Let op:

Je dient wel online te zijn of je Outlook open te hebben op het moment dat de geplande mail ingesteld staat, anders wordt hij pas verzonden wanneer je de eerstvolgende keer je mailbox opent. Bij het vertraagd versturen in Gmail is dat niet het geval.