Afbeelding in e-mail of document invoegen

Wil je afbeeldingen in je e-mail of document gebruiken? Volg dan deze werkwijze

Afbeeldingen moet je eerst uploaden naar een online locatie, bijvoorbeeld eigen website.
Vervolgens maak je in de Econobis e-mail(template) een link naar de afbeelding op die online locatie.
De afbeelding hoeft niet actief gebruikt te worden op een pagina in je website, maar moet wel in je website geüpload zijn.
Waarom: In de mail die julle versturen zit niet de afbeelding ingebakken. i.pv. daarvan zit er een link in naar een website waar de afbeelding staat.

Optie 1: Afbeelding uploaden in CMS / Wordpress
Het kan zijn dat in jouw systeem onderstaande stappen iets afwijken.

1. Ga naar je eigen CMS / Wordpress beheersite
   Log in met je e-mailadres en wachtwoord
2. Ga naar 'Media' of 'Mediabibliotheek'
3. Kies 'Nieuw bestand' (of volg stap 6 en verder voor een bestaand bestand)
4. Kies 'Bestanden selecteren'
5. Kies een bestand uit je eigen mappenstructuur of archief
6. Kies 'Bewerken'
7. Kopieer de 'Bestand-URL' van de afbeelding
8. *Dit moet je dus per afbeelding doen*

Afbeelding in Econobis e-mail of e-mailtemplate invoegen

1. Ga naar een *E-mail* of *E-mailtemplate* in Econobis
2. Kies in de menubalk opmaak *Afbeelding invoegen / bewerken*
3. Plak bij bron het adres (de bestand-URL) van de afbeelding die je in je website hebt gezet en gekopieerd.
4. Vul bij *Afbeelding omschrijving* de tekst in die je wilt laten zien als je de afbeelding niet geladen of getoond wordt (technisch heet dit de ‘Alt text’).
5. Pas eventueel de afmetingen aan.

Revision #1
Created 2025-09-02 13:59:11 UTC by Johannes Frölich
Updated 2025-09-02 14:01:27 UTC by Johannes Frölich