



Mailtips

Helpdesk is een vaste rubriek waarin vragen en problemen met betrekking tot computergebruik worden behandeld.

— Grote bestanden versturen

Het versturen van grote bestanden als bijlage van een e-mail is vaak problematisch of zelfs onmogelijk. Om dit probleem te onderwerpen, heeft de RUG daar een aparte voorziening voor: het Big Attachment Relay System (BARS). Met behulp van BARS is het als medewerker of student van de RUG mogelijk om op een eenvoudige manier bestanden tot een maximale grootte van 100 MB te versturen.

U kunt dit als volgt doen:

- Ga met de internetbrowser naar: <http://bars.rug.nl>. Afhankelijk van de locatie van de pc waarmee u de verbinding maakt, komt u terecht op het inlogscherm of direct op de pagina waar u bestanden kan versturen. Vanaf computers die binnen de universiteit staan opgesteld, kunt u zonder in te loggen direct gebruik maken van het systeem. Buiten de universiteit kunt u gebruik maken van het systeem door in te loggen met uw RUGnummer (p-nummer) of Studentnummer (s-nummer). Ontvangers hoeven geen medewerker of student te zijn om het bestand te kunnen ontvangen.
- Als u heeft ingelogd staat uw e-mailadres al weergegeven. Is dit niet het geval, dan moet u deze

hier zelf opgeven. In het invoerveld achter *Verstuur naar*: kunt u één of meerdere e-mailadressen opgeven waarnaar het bestand verstuurd moet worden. Indien u naar meerdere e-mailadressen tegelijk het bestand wilt versturen, dient u de e-mailadressen te scheiden door een komma. Bijvoorbeeld: e.user@rug.nl, b.piloot@rug.nl, i.emand@anders.com

- Door te klikken op de *Browse*-knop kunt u het bestand selecteren dat u wilt versturen. Het is niet mogelijk om meer dan één bestand tegelijk te versturen.
- De tekst *'Deze tekst wordt naar de ontvanger(s) verstuurd.'* kunt u vervangen door een eigen begeleidende tekst die naar de ontvanger van het bestand wordt verstuurd.
- Klik op *Versturen* om het bestand te versturen naar de server van het BARS-systeem. De ontvanger zal dan een e-mail krijgen met daarin een internetadres waar hij/zij het bestand kan downloaden. Het bestand blijft veertien dagen beschikbaar op de server. Daarna zal het automatisch verwijderd worden.
- U krijgt na het versturen van het bestand een ontvangstbevestiging te zien. Hierin kunt u het internetadres terugvinden waar het bestand te downloaden is, samen met een overzicht van de ontvangers van het bestand. Mocht er een fout zijn opgetreden bij het versturen dan zult u

op dit scherm ook een melding krijgen wat er mis is gegaan.

- Onderaan de pagina staat een link om terug te gaan naar de BARS-uploadpagina. Klik daarop als nog meer bestanden wil versturen. Anders kunt u bovenin de menubalk kiezen voor de optie *Uitloggen*.

— Vakantieboodschap

Een automatisch bericht voor bijvoorbeeld afwezigheid door een vakantie, kunt u het beste centraal op de mailservers aanbrengen: dan geldt de instelling overall.

- Ga naar de webclient via <https://mailbox.rug.nl>;
- Klik op het tabblad *Automated Processing* (rechts bovenaan);
- Klik op het tabblad *Vacations*;
- Typ het bericht dat u automatisch als antwoord wilt laten versturen;
- Klik op de knop *Clear 'Replied Addresses' List*.

Het mailprogramma houdt bij wie van uw afwezigheid op de hoogte is gebracht en zal niet twee maal bericht sturen. Zodra u echter voor een nieuwe afwezigheid een nieuw bericht maakt, dient u deze lijst van adressen te wissen, anders blijft uw afwezigheid onbekend bij deze mensen.

- Sluit af met *Enable*.
- Nu wordt het bericht actief en verandert de *Enable*-knop in *Disable* waarmee u het mechanisme kunt uitschakelen als u weer terug bent.

