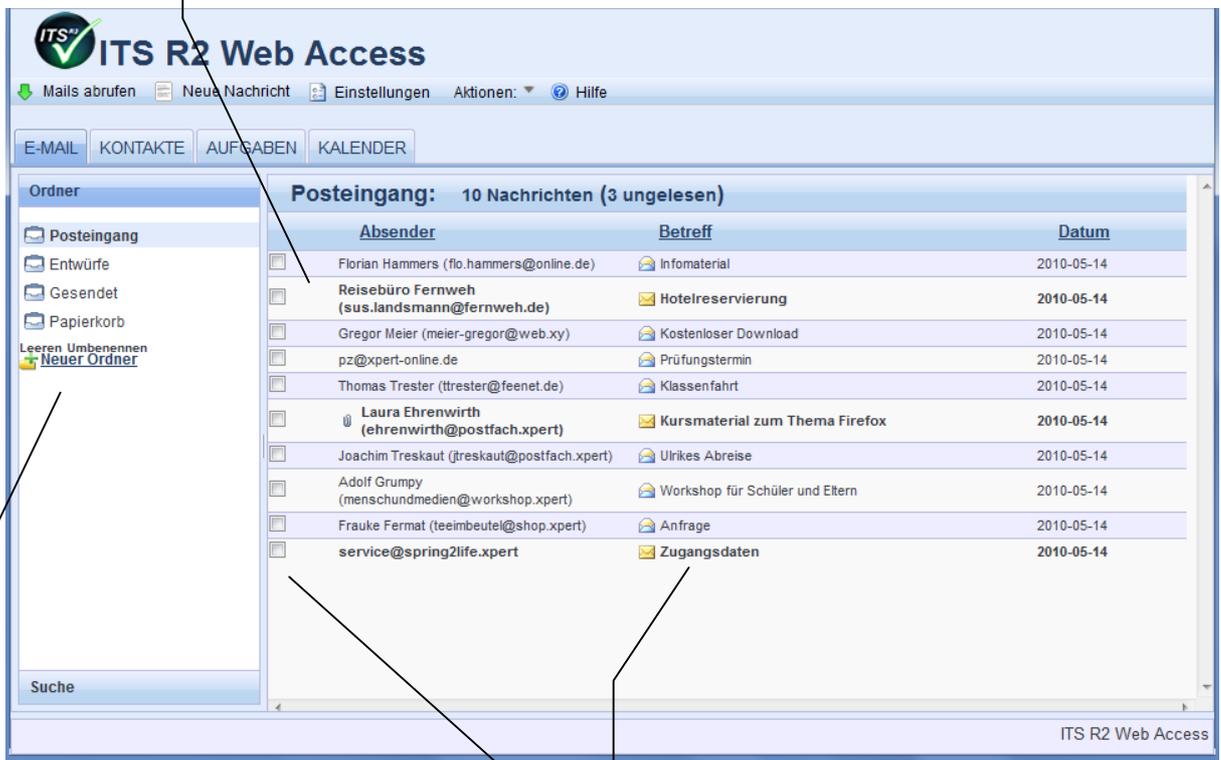


Du findest den Bitmedia E-Mail Testclient unter <http://its.bitmedia.cc/Mailclient/webmail/index.html>
 Hier können alle Bereiche zum Thema E-Mail geübt werden. Veränderungen im Postfach werden nicht dauerhaft gespeichert.

Falls die Webseite nicht vollständig dargestellt wird, probiere einen alternativen Browser.

Ungelesene Mails werden dunkler dargestellt und mit einem geschlossenen Briefkuvert gekennzeichnet.



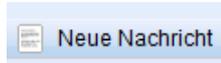
Übersicht über vorhandene **Ordner**

Schaltfläche zum Auswählen einzelner Nachrichten

Der **Betreff** sollte kurz und aussagekräftig sein und idealerweise eine Kurzfassung des Inhaltes der Nachricht sein.

Verfassen einer neuen Nachricht:

1. Klicke auf die Schaltfläche

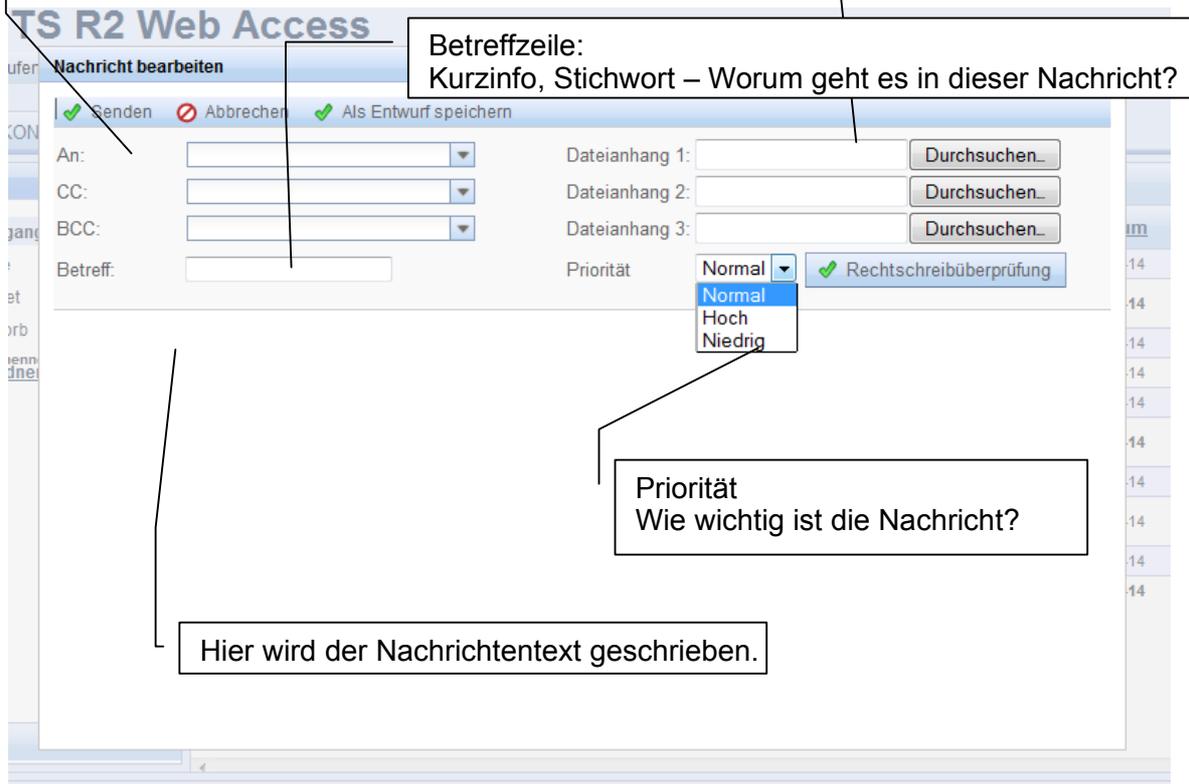


2. Gib die E-Mail-Adresse des (der) Empfänger ein.

- Vergiss nicht auf den Text im Feld Betreff.
- Verfasse deinen Nachrichtentext
- Wenn erforderlich, sende eine Datei, die auf deinem PC gespeichert ist, als Dateianhang mit.
- Stelle nur wenn wirklich nötig die Priorität um.

Felder zum Eingeben der Empfängeradressen
 AN: Empfänger
 CC: Carbon Copy, der Empfänger erhält die Nachricht zur Kenntnisnahme, muss nicht antworten
 BCC: Blind Carbon Copy, der Empfänger ist für die anderen nicht sichtbar.

Dateianhang:
 Dateien, die du als Dateianhang mitsenden willst, müssen gespeichert sein (auf Festplatte, auf USB-Stick, Digitalkamera...)



Betreffzeile:
 Kurzinfo, Stichwort – Worum geht es in dieser Nachricht?

Priorität
 Wie wichtig ist die Nachricht?

Hier wird der Nachrichtentext geschrieben.

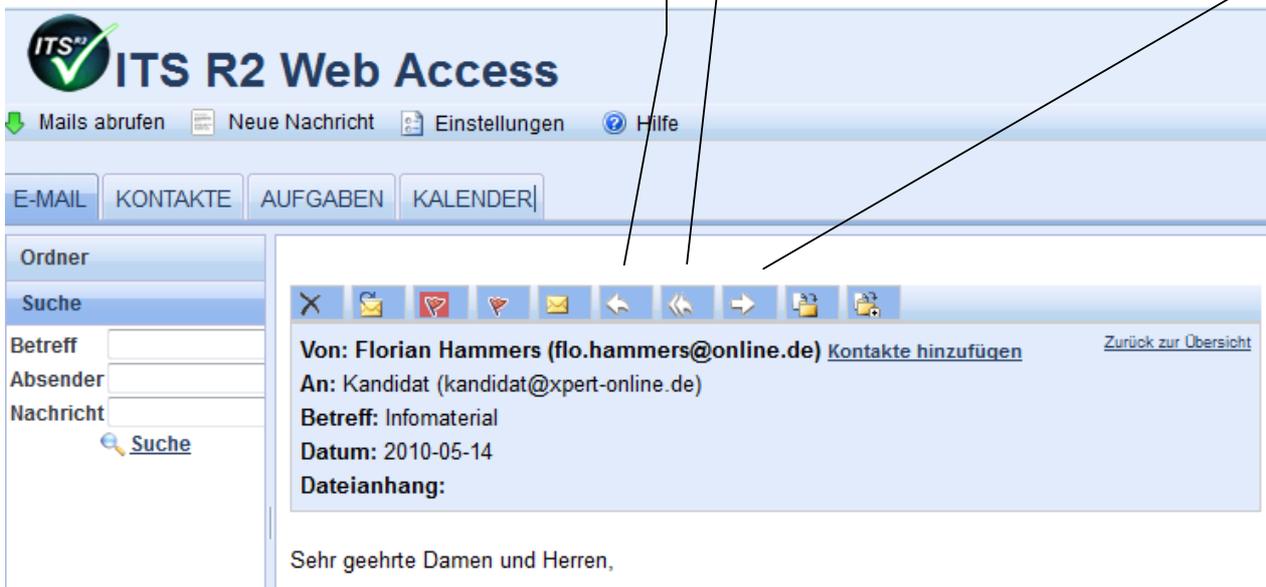
Antworten / Weiterleiten von E-Mails

- Öffne die Nachricht, mit der du arbeiten willst (Doppelklick)

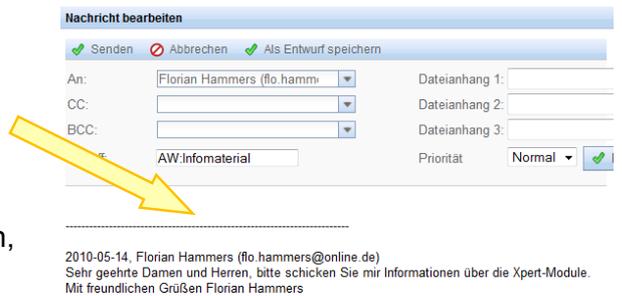
Allen Antworten:
Nachricht wird an ALLE Personen der

Antworten:
Nachricht zurück an den Absender schicken

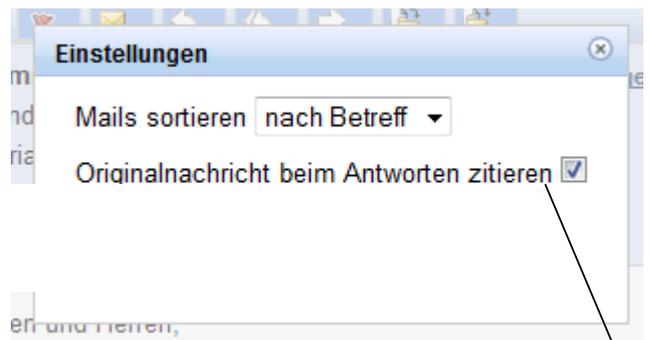
Weiterleiten
Nachricht an eine oder mehrere
Personen weiter schicken



- Der Nachrichtentext wird an dieser Stelle eingegeben. Normalerweise wird die Originalnachricht als Zitat in der Antwort mitgeschickt, damit der Empfänger nachlesen kann, worum es gegangen ist.



- Einstellungen können hier geändert werden, z.B. wenn die Originalnachricht nicht angezeigt werden soll.



Originalnachricht wird beim Antwortschreiben nicht mitgeschickt. (kein Häkchen)

Neuen Ordner erstellen

- Klicke auf die Schaltfläche Neuer Ordner
- Benenne deinen Neuen Ordner (Verwende einen dem Inhalt entsprechenden Namen)



Suchen nach einer bestimmten Nachricht:

- Klicke auf die **Schaltfläche Suche**
- Wähle dann aus, an welchem Ort (*Betreff / Absender / Nachricht*) gesucht werden soll.

