

Du findest den Link zum Bitmedia E-Mail Testclient auf www.easy4me.info (Online Grundlagen) oder direkt hier <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.

Tipps, falls die Webseite nicht vollständig geladen wird:

- ⇒ Teste den Mailclient mit einem alternativen Webbrowser wie Firefox, Chrome oder Edge.
- ⇒ Manche Antivirenprogramme verhindern je nach Konfiguration den Aufruf der Seite – Stichwort **Webschutz** bzw. **Schutz vor Bedrohungen aus dem Netz**.

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.

| Absender | Betreff | Datum |
|---|---------------------------------|------------|
| Florian Hammers (flo.hammers@online.de) | Infomaterial | 2010-05-14 |
| Reisebüro Fernweh (sus.landsmann@fernweh.de) | Hotelreservierung | 2010-05-14 |
| Gregor Meier (meier-gregor@web.xy) | Kostenloser Download | 2010-05-14 |
| pz@xpert-online.de | Prüfungstermin | 2010-05-14 |
| Thomas Trester (ttrester@feenet.de) | Klassenfahrt | 2010-05-14 |
| Laura Ehrenwirth (ehrenwirth@postfach.xpert) | Kursmaterial zum Thema Firefox | 2010-05-14 |
| Joachim Treskaut (jtreskaut@postfach.xpert) | Ulrikes Abreise | 2010-05-14 |
| Adolf Grumpy (menschundmedien@workshop.xpert) | Workshop für Schüler und Eltern | 2010-05-14 |
| Frauke Fermat (teeimbeutel@shop.xpert) | Anfrage | 2010-05-14 |
| service@spring2life.xpert | Zugangsdaten | 2010-05-14 |

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**

The screenshot shows the 'Nachricht bearbeiten' form in the ITS R2 Web Access interface. It includes fields for 'An:', 'CC:', 'BCC:', and 'Betreff:'. There are also fields for 'Dateianhang 1:', 'Dateianhang 2:', and 'Dateianhang 3:', each with a 'Durchsuchen...' button. A 'Priorität' dropdown menu is set to 'Normal', with options for 'Normal', 'Hoch', and 'Niedrig'. A 'Rechtschreibüberprüfung' checkbox is checked. The form also has buttons for 'Senden', 'Abbrechen', and 'Als Entwurf speichern'.

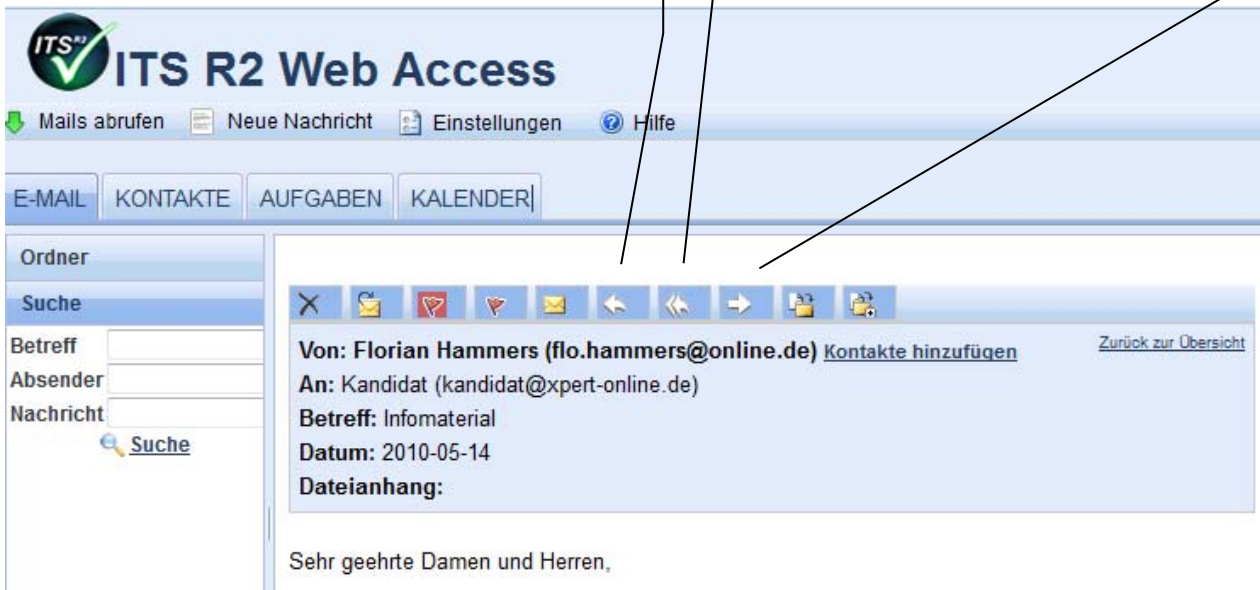
Antworten / Weiterleiten von E-Mails

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

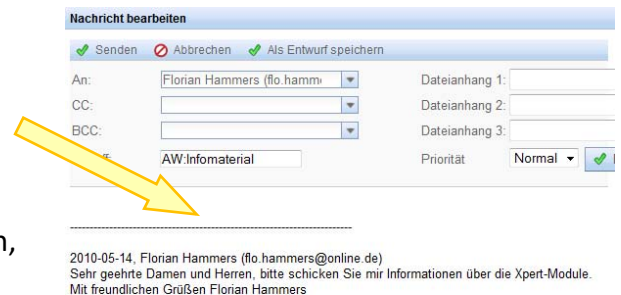
Allen Antworten:
Nachricht wird an ALLE Personen der

Antworten:
Nachricht zurück an den Absender schicken

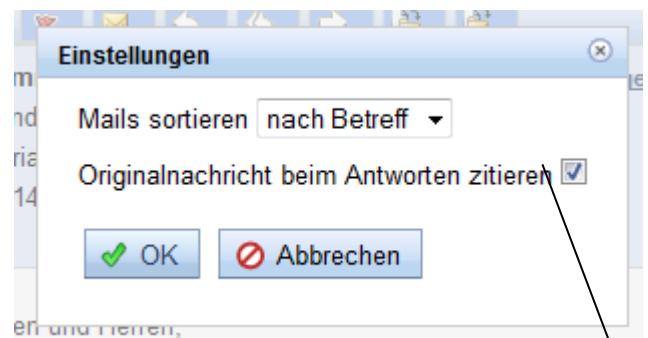
Weiterleiten
Nachricht an eine oder mehrere Personen weiterschicken



- 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.



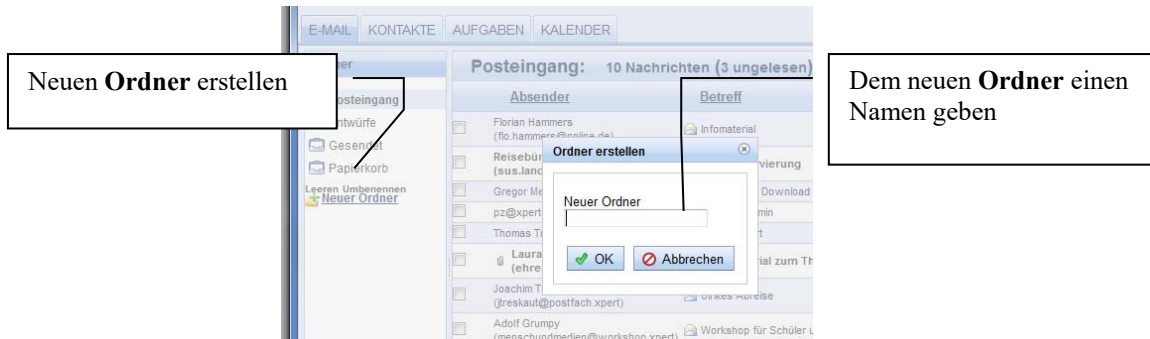
- Einstellungen können hier geändert werden, z.B. wenn die Originalnachricht nicht angezeigt werden soll.



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.

