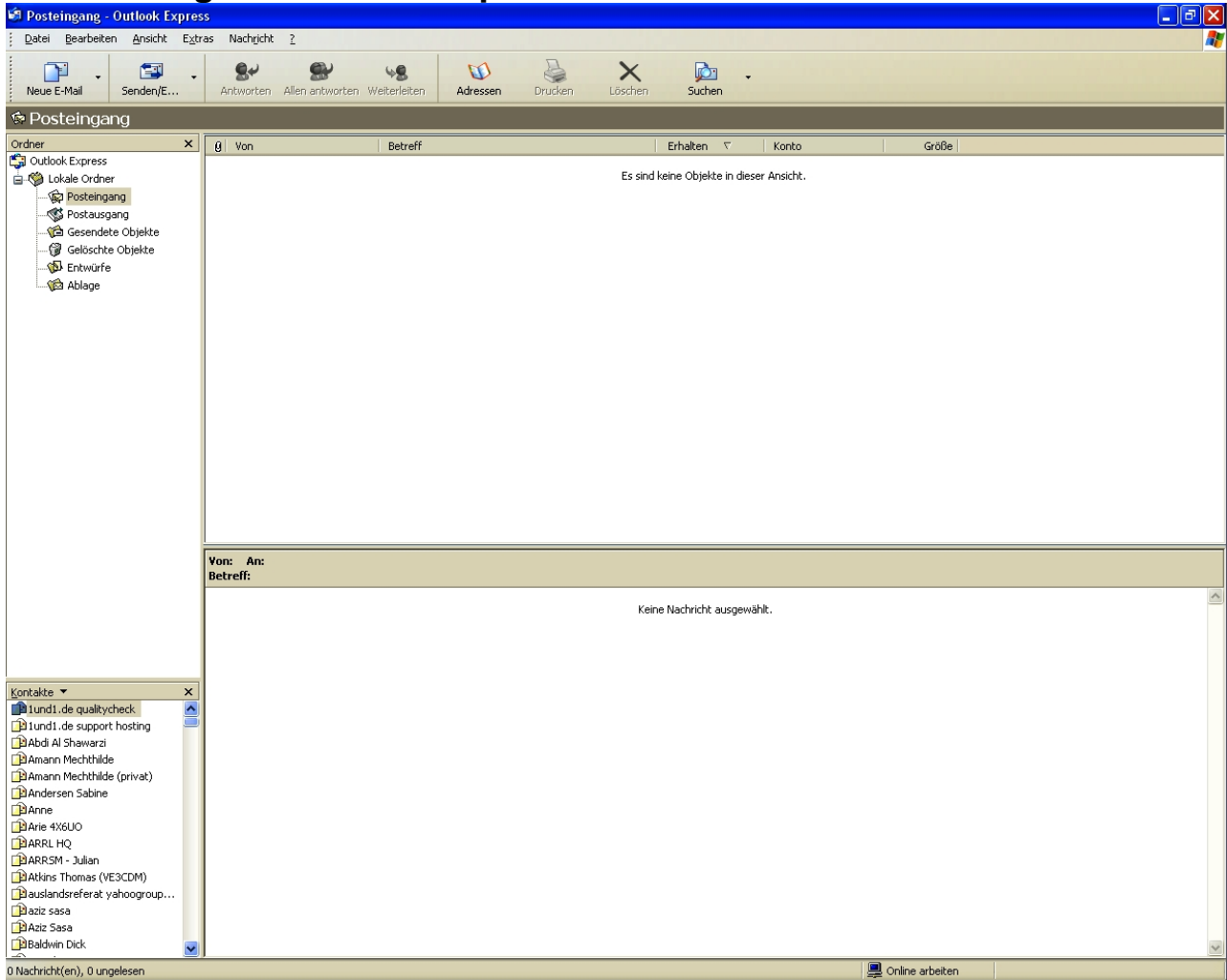


Email - Program Outlook Express



A. Outlook Express

Outlook Express Icon anticken = öffnen

Man befindet sich im "Posteingang"

1.) "Senden/E" anticken

(Will man nur eMails abholen, kann man bei der Markierung "Senden/E" den drop down betätigen und "alle empfangen" drücken. Dann weiter mit 2.))

2.) "Verbinden" anticken

Damit werden eMails abgeholt (und auch Versand).

UM eMail zu lesen diese doppelt anticken (links), dann ist der Brief geöffnet. Mit dem "x" oben links in der Ecke schließt man den Brief wieder. (Mit einmal anticken markiert man die Mail lediglich, z.B. für Antwort, oder muss über Kontextmenü – rechter Mausklick- öffnen anticken).

3.) Bei Antwort lediglich "Antworten" anticken und im Kasten schreiben.

Dann auf "Datei" und "später senden" klicken.

Somit liegt die Mail im Ausgangskorb.

4.) Bei eMail schreiben auf "Neue E-Mail" klicken, Adresse bei "An" einsetzen (z.B. aus Adressbuch), "Betreff" etwas hineinschreiben und dann mit dem Cursor in das Textfeld gehen und dort schreiben.

Sodann wieder "Datei" "später Senden" drücken und schon liegt die eMail im Ausgangskorb.

Man befindet sich wieder im "Posteingang".

5.) Mit dem anticken "Senden/E" also Vorgang 1.) und 2.) wird die im "Postausgang" befindliche Mail Versand und nachgeschaut, ob neue Mail da ist.

B. Versenden im HTML-Format (Web)

Verfassen von eMail im HTML-Format (Webseite)

Vorteile:

Der Seite kann individuell gestaltet werden, z.B. mit bunter Schrift, verschiedenen Schriftgrößen, Einfügen von Bildern, Unterschriften usw. Zu beachten ist, daß diese Formatierung nur von eMail-Empfängern gesehen werden, deren eMail-Programm das Erlaubt.

1.) Editieren / Schreiben:

"Neue Email" anticken

"Format" anticken

"Rich-Text" (HTML) anticken.

Sobald man im Textfeld ist (durch hineinklicken) erscheint die entsprechende Symbolleiste direkt oberhalb des großen Textfeldes. Die Bedienung erfolgt wie in den herkömmlichen Schreibprogrammen.

2.) Grafik bei HTML Format in Text einfügen:

Symbol (kleines Viereck mit Pyramiden) ganz rechts in der Symbolleiste über dem Textfeld anklicken und ähnlich wie bei Anlage einfügen verfahren.

C. Anlagen versenden

eMail Anlagen mit versenden

1.) Aus dem geöffneten neuen eMail heraus:

Dies geschieht mit Hilfe von dem Symbol "Einfügen" Büroklammer! oder aber durch anklicken "Einfügen" und "Anlage"!

Es muß dann lediglich die gewünschte Anlage im entsprechenden Ordner der im Arbeitsfenster "Anlage einfügen" erscheint gewählt werden.

2.) Direkt aus einem x-beliebigen Ordner unter Windows heraus:

rechter Mausklick auf diesen File

im Kontextmenü "Senden an" mit links anklicken

dort wiederum "EMail Empfänger" anklicken.

Es öffnet sich eine neue eMail, die dann wie gewohnt bearbeitet wird (An:, Betreff., Text).

D. Adressen / Adressbuch (WAB)

Aufruf des Adressbuches in Outlook Express:

über "Extras" und "Adressbuch" oder über das Symbol.

1.) Einrichten:

"Neu" anticken

"neuer Kontakt" anticken

Unter der Karteikarte "Name" ausfüllen.

zu beachten hierbei: nachdem die Email Adresse eingegeben wurde auf "Hinzufügen" klicken! Erst dann erscheint sie im großen Feld als "(Standard)".

Die Rubrik "Anzeige" kann den Bedürfnissen entsprechend variiert werden, z.B. Nachnamen zuerst.

2.) Übernahme der Adresse in das Adressbuch aus Posteingang (als Beispiel, geht auch von den anderen Ordnern aus)

a.) im Ordner:

eMail mit rechtem Mausklick anklicken und im Kontextmenü mit linkem Mausklick auf "Zum Adressbuch hinzufügen".

Berichtigungen können bei Aufruf des Adressbuches auf der Karteikarte "Name" durchgeführt werden [siehe 1.).].

b.) aus der geöffneten eMail heraus:

In die zu speichernde eMail Adresse (z.B. im Absender Text, An:, cc: oder bcc:) mit rechtem Mausklick Kontextmenü aufrufen und dann verfahren wie unter a.).

3.) Einrichten von Sammeladressen

"Neu" anklicken,

"Neue Gruppe" anklicken

"Gruppennamen" eingeben (z.B. Familie)

"Mitglieder auswählen" anklicken

und entsprechend die Adressen übernehmen.

Nach dem Schließen erscheint im Adreßbuch der Gruppenname. Bei Versenden kann dieser nun gewählt werden unter "AN" bei nur Mail. Das Mail wird somit an alle Gruppenmitglieder gleichzeitig versandt.

E. Spezielle Einstellungen

1.) Konfiguration Outlook-Express:

Starten Sie bitte Outlook Express.

Über den Menüpunkt 'Extras' können Sie die allgemeinen Einstellungen (Optionen), können Sie Konten und das sonstige Verhalten festlegen.

Über die richtige Einstellung der Konten informieren Sie sich bitte entsprechend auf den Hilfeseiten Ihres Providers.

a.) Hier ein Beispiel betr. T-Online:

den Punkt 'Konten' auswählen.

Über 'Hinzufügen' den Punkt 'eMail' auswählen.

Tragen Sie in das folgende Feld Ihren Namen ein.

Im Fenster 'Internet eMailadresse' markieren Sie den Punkt 'Ich habe bereits eine eMailadresse' und tragen dann Ihre komplette Adresse (z.B. Max.Mustermann@t-online.de) in das dafür vorgesehene Feld ein.

Unter 'Namen der eMailserver' müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Der Posteingangsserver ist ein POP3-Server.

Der Name für den POP-Server lautet: pop.t-online.de

Der Postausgangsserver lautet: mail.t-online.de

Unter 'Internet eMail Anmeldung' muss folgendes eingetragen werden:

Kontoname: Hier bitte Ihre T-Online Nummer oder Ihre Alias-Adresse (ohne den Zusatz @t-online.de) eintragen.

Kennwort: Tragen Sie hier Ihr erhaltenes oder verändertes T-Online Kennwort ein.

Kennwort speichern: Je nach persönlichen Sicherheitsempfinden, können Sie diesen Punkt aktivieren bzw. deaktivieren.

Anmeldung durch gesicherte Kennwort-Authentifizierung: siehe Vorgabe T-Online.

Mit dem Button 'Fertigstellen' beenden Sie den ersten Teil der Einstellungen.

Sie sind jetzt automatisch wieder im Fenster 'Internetkonten'.

Markieren Sie hier bitte das neu erzeugte eMailkonto und klicken dann rechts auf 'Eigenschaften'.

Unter der Registerkarte 'Allgemein' können Sie ganz oben einen Namen für das Konto vergeben. Dieser Name erscheint dann im Fenster 'Internetkonten'.

Die folgenden Felder sollten Sie ausfüllen bzw. den jeweiligen Eintrag überprüfen (und ggf. verbessern):

Name: Hier sollte Ihr realer Name eingetragen sein.

Organisation: Hier können Sie einen Firmennamen eintragen.

eMail-Adresse: Hier sollte Ihre komplette eMail-Adresse eingetragen sein.

Antwortadresse: Wenn Antworten auf Ihre Mail an eine andere Adresse gehen sollen, können Sie diese hier eintragen.

Wichtig: Achten Sie hier bitte genau auf die Schreibweise, es muss zudem die komplette Adresse eingetragen sein. Ansonsten sollte dieses Feld leer sein.

Einträge wie '@t-online.de' oder 'MeinAlias@t-online.de' müssen unbedingt entfernt werden!

In der Karte 'Server' finden Sie die Einstellungen die Sie bereits vorgenommen haben. Normalerweise brauchen Sie hier keine Änderungen vornehmen. Dort können Sie aber bei Bedarf z.B. die Namen der Mailserver abändern.

Wenn Sie Outlook Express direkt starten wollen (durch anklicken des Outlook Symbols auf Ihrem Bildschirm), müssen Sie zuvor eine Verbindung zum Internet eingerichtet haben.

Weitere Punkte brauchen hier nicht geändert werden.

Nun alle Einstellungen mit 'OK' bestätigen und über 'Schließen' die Internetkonten verlassen.

Beispiel

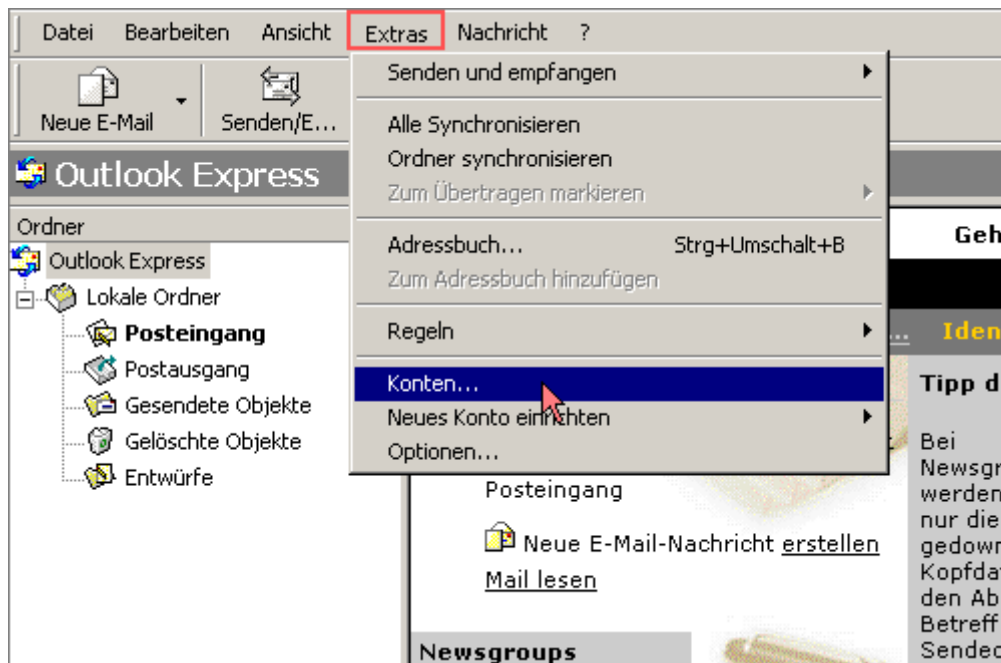
Wie richte ich meine GMX E-Mail-Adresse in "Outlook Express" ein ?

Um Ihre GMX E-Mail-Adresse in Outlook Express verwenden zu können, richten Sie diese schrittweise nach folgender Beschreibung ein:

- 1. Schritt:** Nachdem Sie Outlook Express geöffnet haben, starten Sie über die obere Menüleiste durch die Anwahl von **Extras -->Konten** den E-Mail-Adress-Einrichtungs-Assistenten.

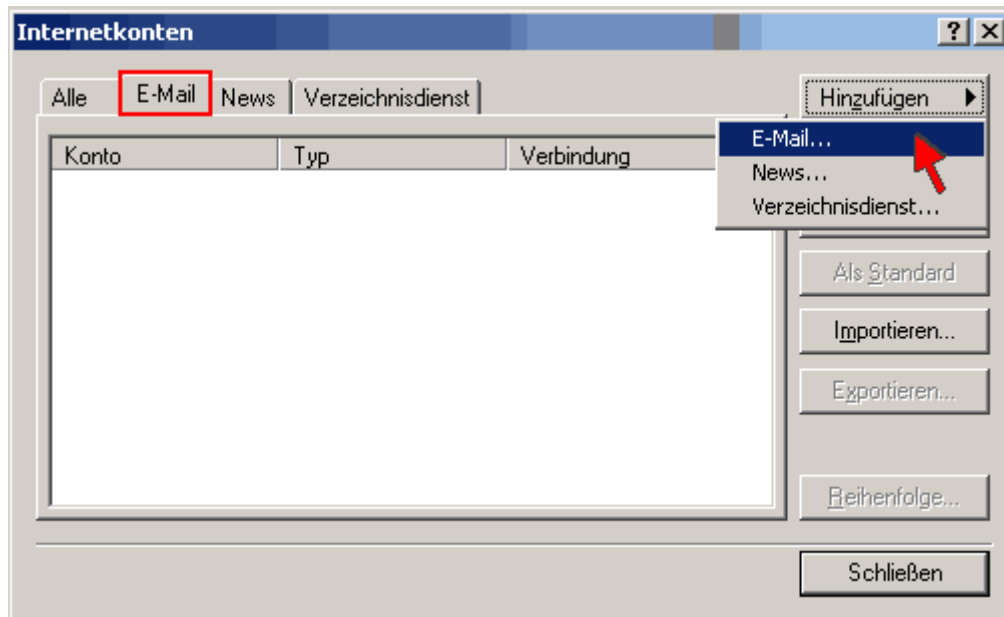
Bitte beachten Sie:

Wenn Sie Outlook Express das erste Mal aufrufen, startet der E-Mail-Adress-Einrichtungs-Assistent sofort.

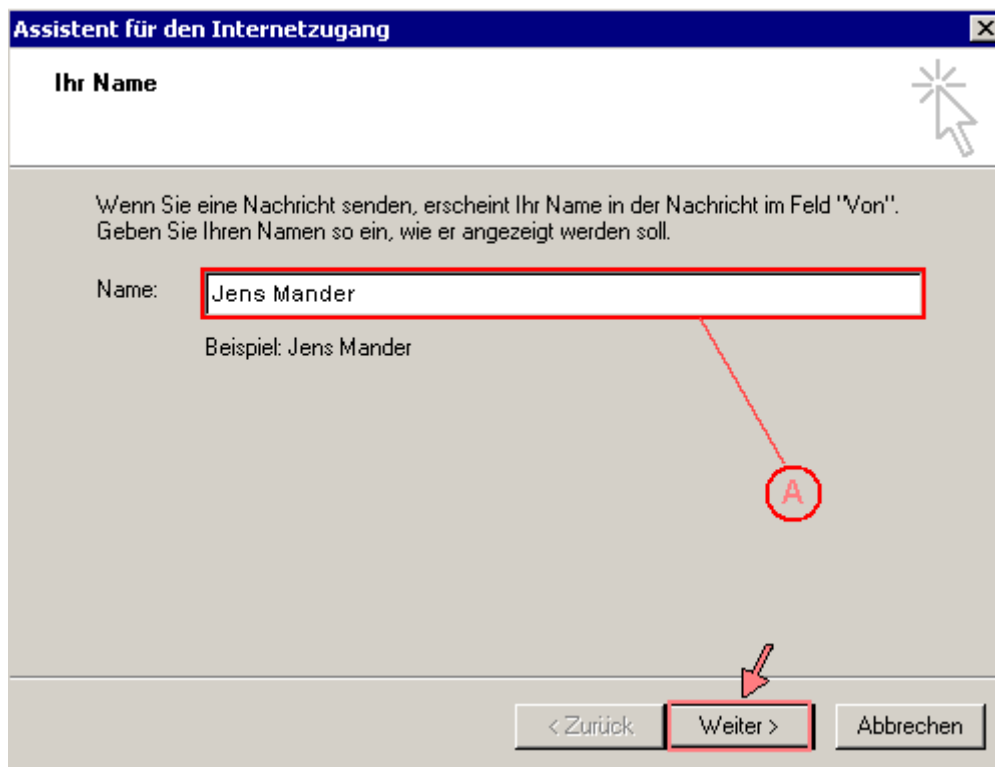


- 2. Schritt:** Wählen Sie nun im Fenster "Internetkonten" unter "E-Mail", oben rechts, **Hinzufügen --> E-Mail**.

Email Programm



- 3. Schritt:** Daraufhin tragen Sie den Namen ein, der dem Empfänger als **Absendername (A)** einer von Ihnen versendeten E-Mail angezeigt werden soll. Klicken Sie auf **Weiter**, um den Assistenten fortzusetzen.



- 4. Schritt:** Nun werden Sie nach Ihrer einzurichtenden GMX E-Mail-Adresse gefragt. Tragen Sie diese in das entsprechende Feld ein und klicken wieder auf **Weiter**.

Email Programm

Assistent für den Internetzugang

Internet-E-Mail-Adresse

An Sie gerichtete E-Mail-Nachrichten werden an Ihre E-Mail-Adresse geleitet.

E-Mail-Adresse:

Beispiel: Jemand@microsoft.com

< Zurück **Weiter >** Abbrechen

- 5. Schritt:** Tragen Sie nun die Namen (**B**) für den GMX Posteingangsserver (**POP3**) und den GMX Postausgangsserver (**SMTP**) ein.

Assistent für den Internetzugang

Namen der E-Mail-Server

Der Posteingangsserver ist ein Server.

Posteingangsserver (POP3, IMAP oder HTTP):

Ein SMTP Server wird für den Postausgang verwendet.
Postausgangsserver (SMTP):

< Zurück **Weiter >** Abbrechen

- 6. Schritt:** Im nächsten Schritt tragen Sie Ihren GMX Benutzernamen --> Ihre GMX E-Mail-Adresse (hier Kontoname) und Ihr selbst vergebenes Passwort (Kennwort) ein. Klicken Sie abschließend auf **Weiter** und **Fertigstellen**.

Email Programm

Assistent für den Internetzugang

Internet-E-Mail-Anmeldung

Geben Sie den Kontonamen und das Kennwort ein, die Sie von Ihrem Internetdienstanbieter erhalten haben.

Kontoname:

Kennwort:

Kennwort speichern

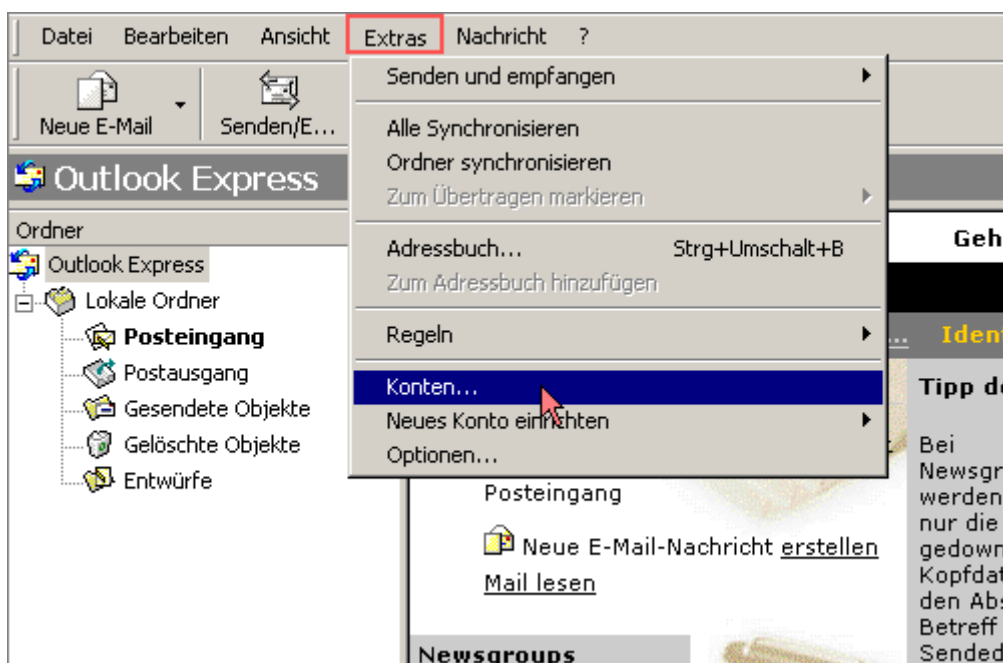
Wenn Ihr Internetdienstanbieter gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA) für den Zugriff auf das E-Mail-Konto unterstützt, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)".

Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)

Bitte beachten Sie:

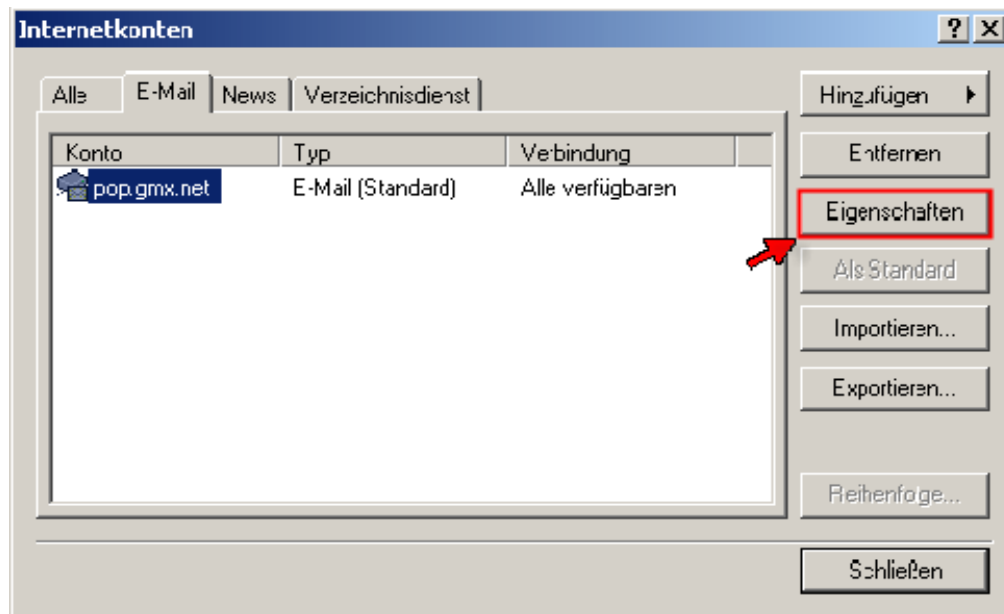
Achten Sie darauf, dass "Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)" (C) nicht angehakt ist.

7. Schritt: Damit Sie auch E-Mails versenden können, sind noch zwei Einstellungen notwendig. Klicken Sie nun in Outlook Express nacheinander auf **Extras** und dann **Konten**.



Email Programm

8. Schritt: Wählen Sie dann das gerade erstellte GMX Konto unter **E-Mail** (pop.gmx.net) aus und klicken danach bitte auf **Eigenschaften**.



9. Schritt: Unter dem Karteireiter **Allgemein** (oben links) werden die allgemeinen Einstellungen aufgeführt. In dem Feld Benutzerinformationen sind Ihr Name (dieser wird dem Empfänger als Absendername angezeigt) und Ihre E-Mail Adresse aufgeführt. Alle weiteren Felder sind optional.

Email Programm

pop.gmx.net (kann durch Ihre E-Mailadresse ersetzt... ? X

Allgemein | Server | Verbindung | Sicherheit | Erweitert

E-Mail-Konto

Geben Sie einen Namen für diesen Server ein. Beispiel: "Arbeit" oder "Microsoft-Mailserver".

pop.gmx.net (oder auch Ihre GMX E-Mail-Adresse

Benutzerinformationen

Name: Jens Mander (Bsp.)

Organisation:

E-Mail-Adresse: Ihre GMX E-Mail-Adresse

Antwortadresse:

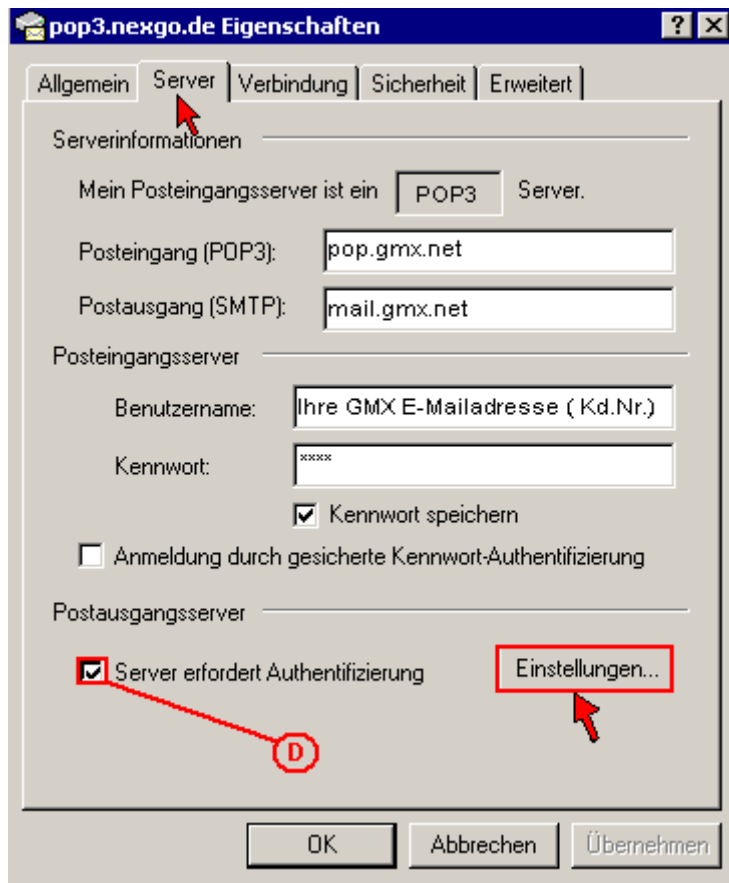
Dieses Konto beim Empfangen oder Synchronisieren von E-Mails einbeziehen

OK Abbrechen Übernehmen

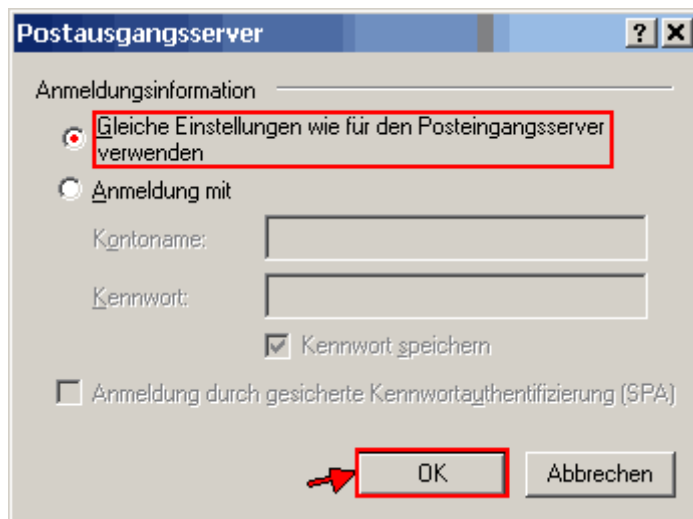
10. Schritt: Wählen Sie nun die obige Registerkarte **Server**.

Hier sehen Sie u.a. die Einträge für den GMX Posteingangs- und Postausgangsserver. Der Benutzername ist identisch mit Ihrer GMX E-Mail-Adresse bzw. Ihrer [GMX Kundennummer](#). Markieren Sie unter "Postausgangsserver" **Server erfordert Authentifizierung** und klicken danach auf **Einstellungen**.

Email Programm



- 11. Schritt:** Hier wählen Sie abschließend die Option **Gleiche Einstellungen wie für den Posteingangsserver**. Danach bestätigen Sie diese Einstellung mit einem Klick auf **OK**.



- 12. Schritt:** Stellen Sie nun die Einrichtung Ihres GMX Kontos in Outlook über **OK** --> **Übernehmen** fertig.