

## E-Mails senden und empfangen

### 1 Ordner im Postfach

Im **Posteingang** befinden sich die E-Mails, die bereits von meinem Postfach beim Posteingangsserver abgeholt wurden.

Ich kann E-Mails entwerfen und speichern, ohne diese abzusenden. Sie liegen dann so lange im Ordner **Entwürfe**, bis ich sie auswähle, bearbeite und auf Senden klicke.

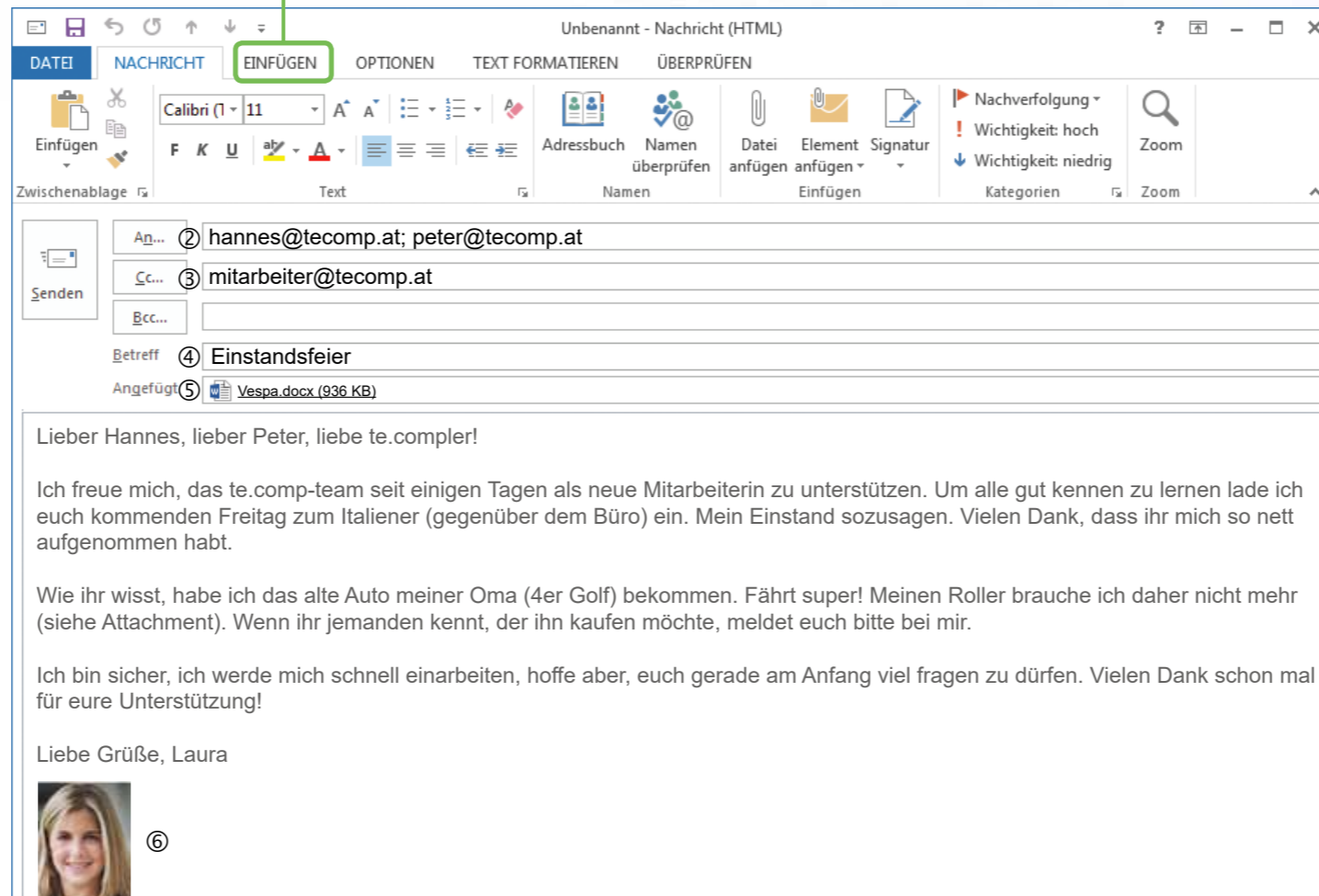
E-Mails im Ordner **Gesendete Elemente** wurden bereits an den Postausgangsserver weitergesandt. Bei mir bleibt jedoch immer eine Kopie.

Wenn ich ein E-Mail lösche, so kommt es zuerst in den Papierkorb **Gelöschte Elemente**. Erst wenn ich es aus dem Papierkorb entferne, ist es unwiderruflich gelöscht.

In den Ordner **Junk-E-Mail** werden unerwünschte Spam-Mails verschoben.

Im **Postausgang** liegen E-Mails, die ich schon fertig geschrieben und abgesandt habe, die aber vom Programm noch nicht an den Postausgangsserver geschickt worden sind. Solange ein E-Mail noch im Postausgang liegt, kann ich den Versand immer noch abbrechen, indem ich das E-Mail lösche.

Über Einfügen | Bilder kann ich Bilder direkt in den E-Mail-Text einfügen.



Hier kann ich neue E-Mails abrufen oder E-Mails aus dem Postausgang wegsenden.

- 2 In das Feld **An**: kommt die E-Mail-Adresse des Empfängers. Ich kann mein E-Mail auch gleich an mehrere Empfänger senden. Dazu trenne ich die E-Mail-Adressen mit Strichpunkt:  
hannes@tecomp.at;peter@tecomp.at
- 3 Das Feld **CC**: (Carbon Copy) nütze ich, wenn ich jemandem das E-Mail in Kopie senden möchte. So können andere Empfänger gleich vom Schreiben informiert werden.  
  
Das Feld **BCC** (Blind Carbon Copy) verwende ich hingegen, um jemandem das E-Mail in Kopie zu senden, ohne dass dies für die eigentlichen Empfänger (im Feld An und CC) sichtbar ist.
- 4 Kein E-Mail ohne **Betreff**! Hier steht, worum es geht.
- 5 Um Dateien mit dem E-Mail mitzusenden – wir nennen das ein **Attachment** – ziehe ich aus dem Explorer die Datei einfach in den Textbereich des Nachrichtenfensters. Alternativ dazu kann ich auch Dateien über die Büroklammer auswählen. Auf jeden Fall sollten Dateien vor dem Versand gezippt werden.
- 6 Um in den Nachrichtentext ein Bild einzufügen, wähle ich im Menü **Einfügen** die Schaltfläche **Bild**. Dies funktioniert jedoch nur, wenn das E-Mail im HTML-Format gespeichert ist. Später dazu mehr.

