

Abrufen und Senden von E – Mails mit Outlook Express mittels einer Einwählverbindung. Analog oder ISDN

Abrufen von E-Mails

1. 1x mit der linken Maustaste auf Symbol = (kleines weisses Briefcouvert mit blauem Pfeilen umrandet) Outlook Express unten links neben START Knopf auf Schnellstartleiste
2. klicken. Oder Start Programme - Outlook Express 1x mit der linken Maustaste anklicken.
3. Das Programm Outlook Express öffnet sich und ein kleineres zweites Fenster mit der Verbindungsmaske erscheint. In diesem kleinen Fenster mit der linken Maustaste einmal auf den Knopf **Verbinden** klicken. Danach ca. 30 Sekunden (analog), oder ca. 5 Sek. bei (ISDN) warten, bis die Verbindung ins Internet hergestellt ist.
4. Das Programm schaut dann automatisch nach, ob neue Post angekommen ist. Die neuen E-Mails sind im Posteingang zu finden. Einmal mit der linken Taste auf Posteingang klicken, falls nicht schon gemacht.
5. Verbindung zum Internet trennen. Dazu unten rechts neben der Uhr auf das grüne oder blaue Verbindungssymbol mit linker Maustaste 1x oder 2x anklicken. Es öffnet sich ein kleines Fenster. In diesem kleinen Fenster mit linker Taste einmal auf Knopf **Trennen** klicken. Damit ist die Internetverbindung getrennt.
6. Jetzt kann man die neuen E-Mails lesen. Dazu das Mail mit der linken Maustaste im oberen Fensterbereich einmal anklicken. Im unteren Fensterbereich sieht man den Inhalt des Mails.

Senden von E – Mails

1. 1x mit der linken Maustaste auf Symbol = (kleines weisses Briefcouvert mit blauem Pfeilen umrandet) Outlook Express unten links neben START Knopf auf Schnellstartleiste klicken. Oder Start Programme - Outlook Express 1x mit der linken Maustaste anklicken. Das Programm öffnet sich und ein kleineres zweites Fenster mit der Verbindungsmaske erscheint. In diesem kleinen Fenster mit der linken Taste einmal auf den Knopf **Offline** klicken.
2. Oben links auf Programmleiste einmal mit der linken Taste auf **neue E – Mail** klicken.
3. Bei **An:** wird der Empfänger eingetragen . Z.Bsp. info@bits-bytes.ch gross klein schreiben ist in den meisten Fällen egal. Aber sehr wichtig ist die korrekte Schreibweise. Bei **CC:** kann man weitere Empfänger eintragen, die eine Kopie der geschriebenen E-Mail bekommen sollen. Empfängeradressen sind für jedermann sichtbar der die E-Mail zugeschickt bekommt. Nicht unbedingt zu empfehlen. Besser ist weitere Empfänger ins Feld **BCC:** einzutragen. Damit sind alle weiteren Empfänger unsichtbar. Somit ist deren Datenschutz gewährt.

4. Alternativ kann man im Adressbuch den gewünschten Empfänger (wenn vorhanden) zweimal mit der linken Maustaste anklicken. Darauf öffnet sich eine neue E-Mail bei dem der Empfänger = An: schon eingetragen ist.
5. Im unteren Teil des Fensters kann man den Brief, resp. E-Mailtext schreiben.
6. Beim fertig geschriebenen Mail, oben links auf Fensterleiste, einmal auf den Knopf Senden klicken.
7. Es erscheint ein Fenster mit der Mitteilung, dass alle E-Mail bis zum vollständigen verschicken im Postausgang gelagert werden. In diesem Fenster mit der linken Taste einmal auf OK klicken, dann verschwindet dieses.
8. Wenn weitere Mails geschrieben werden sollen, dann Punkt 3 – 6 wiederholen.
9. Wenn alle Mails geschrieben sind, ganz oben auf der Programmleiste einmal mit der linken Taste auf Senden und Empfangen klicken.
10. Es öffnet sich ein kleines Fenster mit der Frage ob jetzt in den Onlinebetrieb gewechselt werden soll? In diesem Fenster einmal mit der linken Taste auf **Online** klicken.
11. Dann öffnet sich ein Fenster, in diesem einmal mit der linken Maustaste auf Verbinden klicken. Dann ca. 30 Sekunden(Analog), oder ca.(5 Sekunden (ISDN) warten, bis die Verbindung ins Internet hergestellt ist.
12. Ein schmaleres Fenster öffnet sich, auf dem anhand eines Balkens der Fortschritt des Abrufens und Versendens der Mails dargestellt wird.
13. Bei erfolgreichem Abschliessen der Aufgaben schliesst sich das Fenster automatisch.
14. Verbindung zum Internet trennen. Dazu unten rechts neben der Uhr auf das grüne Verbindungssymbol mit linker Maustaste 1x oder 2x anklicken. Es öffnet sich ein kleines Fenster. In diesem Fenster mit linker Taste einmal auf Knopf **Trennen** klicken. Damit ist die Internetverbindung getrennt.
15. Unter gesendete Objekte, kann man kontrollieren, ob die E-Mails verschickt wurden. Dort wird jeweils eine Kopie aller gesendeten E-Mails aufbewahrt. Dies zu Kontrollzwecken, damit man die Übersicht aller erfolgreich gesendeten Mails hat.
Dazu mit der Linken Maustaste einmal auf Gesendete Objekte klicken(zu finden unter Postausgang, linke Fensterhälfte.) Somit werden rechts oben im Fenster alle gesendeten E-Mails sichtbar.