

Internet Kapitel 4 E-Mail

Lektion 1 E-Mail

- ✘ Theorie
- ✘ Outlook Benutzeroberfläche
- ✘ Ordner, die Sie brauchen
- ✔ Erwerben Sie in dieser Lektion E-Mail-Grundkenntnisse und lernen Sie die Benutzeroberfläche von Outlook kennen.

Aufgabe

Der meistgenutzte Dienst im Internet ist die elektronische Post.

Ray Tomlinson erfand 1972 das E-Mail und benutzte zum ersten Mal das Zeichen @ für elektronische Kommunikation. Die erste Nachricht, die via E-Mail übermittelt wurde, lautete: QWERTYUIOP. Das sind die Zeichen in der obersten Buchstabenreihe auf der amerikanischen Tastatur.

1. Theorie

E-Mails werden innerhalb von Sekunden rund um den Erdball verschickt, egal wie viele Adressaten dieser Brief hat. Wenn Sie Bilder und Videos mitschicken, mag es länger dauern, die Vorteile liegen trotzdem auf der Hand: schnell, günstig und praktisch sind Daten gleich am PC und mit Verteilerlisten versenden Sie Nachrichten unkompliziert an mehrere Personen.

SPAM (unerwünschte Werbemails), Viren in Anhängen (Attachments), große Dateimengen oder Mengen an unwichtiger Post sind einige Nachteile von E-Mails.

Die *Netiquette* (Verhaltensregeln im Internet) empfiehlt:

- ▶ Aussagekräftigen Betreff wählen und die Rechtschreibung prüfen.
- ▶ Korrekte Anreden und Grußformeln verwenden.
- ▶ Nicht ungefragt große Dateianhänge senden. Die Grenze liegt bei höchstens 500 KB. Einerseits, weil Sie nicht wissen, über welchen Internetzugang die Empfänger/ -innen verfügen, andererseits begrenzen ISPs oft die Größe eines E-Mails oder eines E-Mail-Kontos.

Möchten Sie Ihre Bilder zeigen, dann nutzen Sie doch www.flickr.com und laden Sie die Fotos hier hoch. Das bringt Ihnen die zusätzlichen Vorteile, dass Ihre Fotos im Internet gesichert sind und Sie von überall in der Welt darauf zugreifen.

Der Netiquette entspricht es auch, Anhänge gegebenenfalls zu komprimieren oder im dateiunabhängigen PDF-Format zu senden.

- ▶ Keine Wörter zum Hervorheben in Großbuchstaben schreiben. Das gilt als Anschreien. Möchten Sie Ihre Gefühle ausdrücken, verwenden Sie Emot-Icons und Akronyme.

Einige Emot-Icons

:)	lachen	;-)	Augenzwinkern
:'-(weinen	:-(traurig sein
:D	laut lachen	:x	Kuss
:O	schreien	:o	schockiert sein
-o	gelangweilt	:>	Sarkasmus

Einige Akronyme

4u	for you (für dich)
u2	you too (du auch)
asap	as soon as possible (so bald wie möglich)
bion	believe it or not (glaube es oder glaube es nicht)
cu	see you (man sieht sich)
faq	frequently asked questions (häufig gestellte Fragen)
ga	go ahead (weiter)
oic	oh I see (ach so)
tnx	thanks

Der wahrscheinliche Weg eines Briefes von New York nach Ohlsdorf, Österreich:

Post New York schickt den Brief nach Österreich
Anschließend weiter nach Salzburg.
Hier wird der Brief nach Ohlsdorf weiter geleitet.
Briefträger /-in sortiert die Post und stellt den Brief zu.
Bei Einschreiben muss ich persönlich anwesend sein.
Ich hole die Post aus dem Postkasten.

A
L
T

Die Zustellung über das Internet läuft anders ab:
Der Mail-Server schickt das E-Mail an einen ihm bekannten Server in Österreich.
Dieser Rechner kennt wiederum meinen Provider.
Die Post kommt in meinen Postkasten bei meinem Provider. Dabei ist es egal, welche Leitung gerade frei ist oder ob ich online bin.
Ich wähle mich ein und schaue in meinem Postfach nach.
Ich erhalte das E-Mail auf meinen Rechner zugestellt.

N
E
U

Zum Mailen brauchen Sie neben Hard- und Software, Provider und DFÜ eine E-Mail-Adresse. Diese Adressen bauen sich nach folgendem System auf:

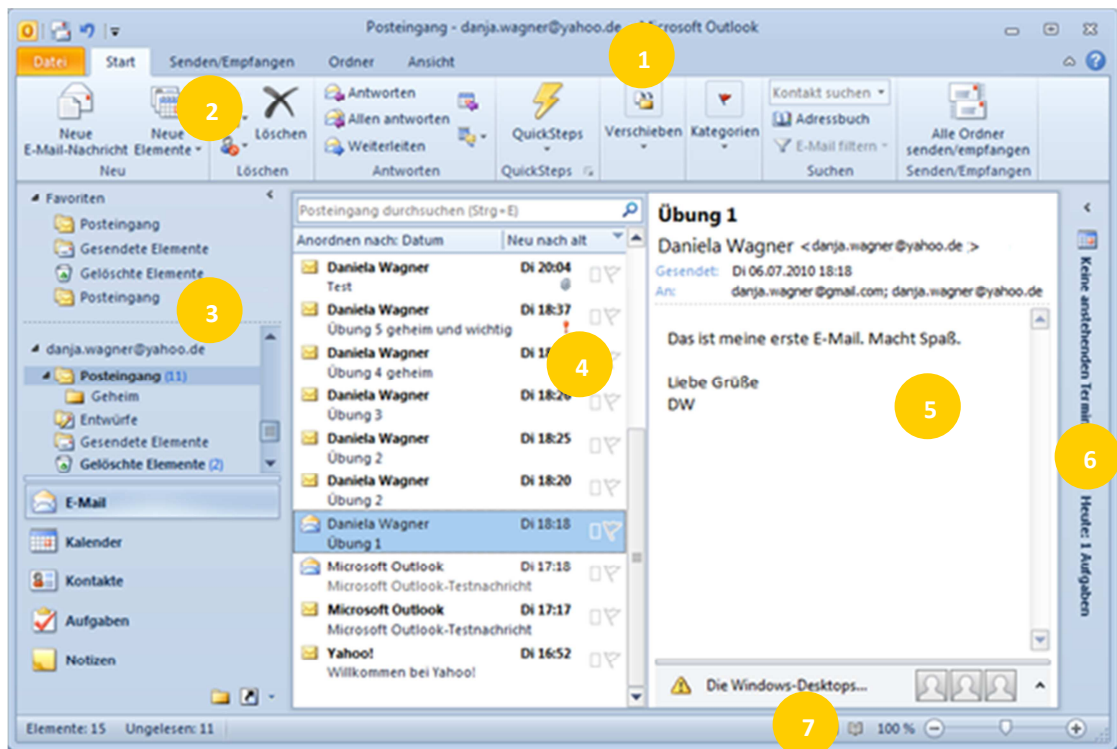
benutzername@provider.top level domain

In der Praxis sieht das so aus:

info@computertraining4you.eu
max.muster@gmx.at

2. Outlook Benutzeroberfläche

Egal, welches E-Mail-Programm Sie verwenden, Sie brauchen eine Ordner-Struktur. Diese Struktur gleicht sich in den gängigen Programmen, die Namen lauten manchmal anders. Aber man entdeckt schnell, was sich hinter den Bezeichnungen verbirgt.



- 1 Titelleiste mit Schnellzugriff
- 2 Menüband mit Gruppen
Ändern Sie grundlegende Einstellungen über die Backstage-Ansicht im Register DATEI.
- 3 Navigationsbereich mit Favoriten und Ordnern (in der Abbildung eingeblendet)
Die Favoriten und Ordner reduziert auf eine Leiste sehen Sie rechts abgebildet. Im unteren Bereich finden Sie weitere Outlook-Funktionen, zB **Kalender**, **Kontakte** oder **Aufgaben**.
- 4 Anzeigebereich mit Liste der E-Mails (in der Abbildung oben **Posteingang** mit ungelesenen E-Mails)
Im Register ANSICHT | ANORDNUNG ändern Sie die Anordnung, fügen Spalten hinzu und reduzieren / erweitern Gruppen.
- 5 Lesebereich (in der Abbildung mit geöffnetem E-Mail Übung 1)
Ändern Sie die Ansicht des LESEBEREICHS im Register ANSICHT | LAYOUT
- 6 Aufgabenleiste (in der Abbildung oben reduziert)
- 7 Statusleiste

3. Ordner, die Sie brauchen

Posteingang

Hier finden Sie alle erhaltenen E-Mails. Wird der Ordnername fett hervorgehoben und sehen Sie eine Zahl in Klammern hinter dem Ordnernamen, haben Sie ungelesene Post.

Sie können die Liste sortieren, Spalten ein- und ausblenden, neue Unterordner erstellen und die E-Mails in diese neuen Ordner hineinschieben.

Postausgang

Bis das E-Mail von Ihrem Rechner zum Provider geschickt wird, ist es im Postausgang. Warten Sie mit dem Schließen des Programms, bis der Postausgang leer ist.

Gesendete Elemente

Hier finden Sie die Kopien der gesendeten E-Mails.

Gelöschte Elemente

E-Mails, die Sie löschen, werden hier gelagert. Wenn Sie die E-Mails auch hier löschen, sind sie wirklich weg.

Entwürfe

Wenn Sie ein E-Mail noch nicht senden möchten, klicken Sie auf das Speicher-Symbol. Das E-Mail wird in diesem Ordner abgelegt.

Übung

1. Entdecken Sie die Benutzeroberfläche von **Outlook**.
 - ▶ Blenden Sie Navigationsbereich und Aufgabenleiste aus und wieder ein.
 - ▶ Ändern Sie die Ansicht so, dass der Lesebereich unter dem Anzeigebereich eingeblendet wird. Wechseln Sie wieder zurück zur ursprünglichen Anzeige.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Was sind Nachteile von E-Mails?
2. Was bedeutet *SPAM*?
3. Was passiert, wenn Sie den Ordner *Gelöschte Elemente* leeren?
4. Sie möchten ein Bild an Verwandte versenden. Die Dateigröße beträgt 2 GB. Wie gehen Sie vor?

Im Internet finden Sie diese und weitere Fragen in einem **Online** Quiz zum Kapitel 4.