Erläuterung zu Webmail bei ZUM-Mail

Stand: Januar 2025

1. Webmail aufrufen

1	Rufen Sie die Seite "www.grundschulpost.de" auf	S www.grundschulpost.de
2	Melden Sie sich mit Benutzername und Passwort an.	Willkommen bei ZUM-Mail-Grundschule Benutzername Passwort Anmelden Wenn du noch keinen Benutzernamen und kein Passwort hast, dann kannst du dies <u>hier</u> bekommen.

2. E-Mail empfangen

3	Durch einen Klick auf das Icon E-Mail (Aktualisieren) in der Menü-Leiste wird das Mailfach aktualisiert.	
4	Hier erkennt man die erste Mail als noch nicht gelesen. Die beiden unteren wurden schon einmal geöffnet. Fährt man über den Absendernamen, so wird die Email-Adresse angezeigt.	Betreff Von Datum Größe • Das ist ein Beispiel für eine ungeöffnete • Karo Heute 18:37 2 KB • Das ist ein Beispiel für eine geöffnete Mail Karo Heute 18:37 2 KB • Das ist ein Beispiel Karo Heute 18:37 2 KB
5	Durch Doppelklicken auf den Betreff wird die Email komplett angezeigt. Es besteht nun die Möglichkeit die Mail: - zu beantworten - an jemanden weiterzuleiten - zu löschen - zu drucken - zu verschieben	Betreff Das ist ein Beispiel für eine geöffnete Mail Von An karo @zum-mail.de1 Datum Heute 18:37 Ich bin sehr an der Benutzung des Webclient von ZUM-Mail interessiert, vermisse aber bisher eine Bedienungsanleitung. Inbesondere sind mir die Icons (Bildchen) oben noch recht unklar. Für eine Erläuterung wäre ich sehr dankbar. mit freundlichen Grüßen Hans Huber
6	Die Zeichen im Einzelnen:	Image: Second

3. E-Mail beantworten

	Antonent	Betreff Das ist ein Beispiel für eine geöffnete Mail Von 1 An karo @zum-mail.de 1
7	Antwort: Automatisch wird der ursprüngliche Absender als Empfänger eingetragen. Die alte Mail wird mit > Zeichen angezeigt. Es kann weiterer Text hinzugefügt werden.	Datum Heute 18:37 Hallo, Am Tue, 4 Jul 2006 15:39:02 +0200, schrieb Achim Burgermeister <a.burgermeist > Ich bin sehr an der Benutzung des Webclient von ZUM-Mail interessiert, > vermisse aber bisher eine Bedienungsanleitung. > > Inbesondere sind mir die Icons (Bildchen) oben noch recht unklar. > > Für eine Erläuterung wäre ich sehr dankbar. An einer Bedienungsanleitung wird gerade gearbeitet. Ich bitte um Geduld. MfG A.Burgermeister</a.burgermeist
8	Zum Absenden klickt man auf den Briefkasten.	🗲 🖳 🖉 🎿 🖄 🍲
9	Die Büroklammer verweist auf mögliche Anhänge. Klickt man darauf, öffnet sich ein weiteres Fenster. Man kann dann den eigenen Computer nach Anlagen, wie Bildern oder Texten "durchsuchen" und diese dann "hochladen". Man kann auch mehrere Anhänge hintereinander hochladen.	Anhänge DSCI0141.JPG (209 KB) Über das "Löschen"-Symbol kann der Anhang wieder entfernt werden
10	Kommt eine Mail mit Anhang an, so wird, z.B. das Bild, mit angezeigt.	eister 72 790 257184

4. Adressbuch



12	Es werden die eingegebenen Adressen, nach dem Anzeigenamen sortiert, angezeigt. Über das +-lcon kann eine neue Adresse eingegeben werden.	Kontakte
13	Es erscheinen rechts die Felder für die neue Adresse. Der Anzeigename ist für die Auswahl bei neuen Mails wichtig.	Florian Test Feld hinzufügen Kontaktilde Kontaktil
14	Bearbeiten einer Adresse: Durch Klick auf die Zeile links erscheinen rechts die zugehörigen Daten. Durch Klick auf Kontakt bearbeiten wird die Anzeige wie oben eingeblendet.	Kontakte Florian Test Florian Test Eigenschaften E-Mail Privat firoian.test@zum-mail.de Telefon Privat 0123455789 Adresse Privat Wunschstraße 7 Himmelsdorf 12345

5. Neue E-Mail schreiben

15	Über das Icon mit dem Bleistift gelangt man zu einer neuen Mail an einen neuen Empfänger.	🛃 📝 🖂 🗟 • 📷 • 🧭
16	Automatisch wird die Absenderadresse und die Signatur (siehe Einstellungen) bereits eingetragen.	

17	In der Empfängerzeile kann nun die Adresse neu eingegeben werden oder es wird entsprechend der Buchstabenfolge aus dem Adressbuch ausgewählt. Es können mehrere Adressen ausgewählt werden.	An f Betreff Florian Test < flroian.test@zum-mail.de>
18	Unter "Betreff" sollte der Titel der Mitteilung vermerkt werden.	An Florian Test <firoian.test@zum-mail.de>, Betreff Anleitung zur Nutzung der Grundschulpost</firoian.test@zum-mail.de>
19	In dem großen Feld darunter wird der eigentliche Mitteilungstext geschrieben	An Florian Test <flroian.test@zum-mail.de>, Betreff Anleitung zur Nutzung der Grundschulpost</flroian.test@zum-mail.de>
20	Anlagen werden wie unter Punkt 9 beschrieben, hinzugefügt.	
21	Durch Klick auf den Briefkasten wird die Mail abgeschickt.	