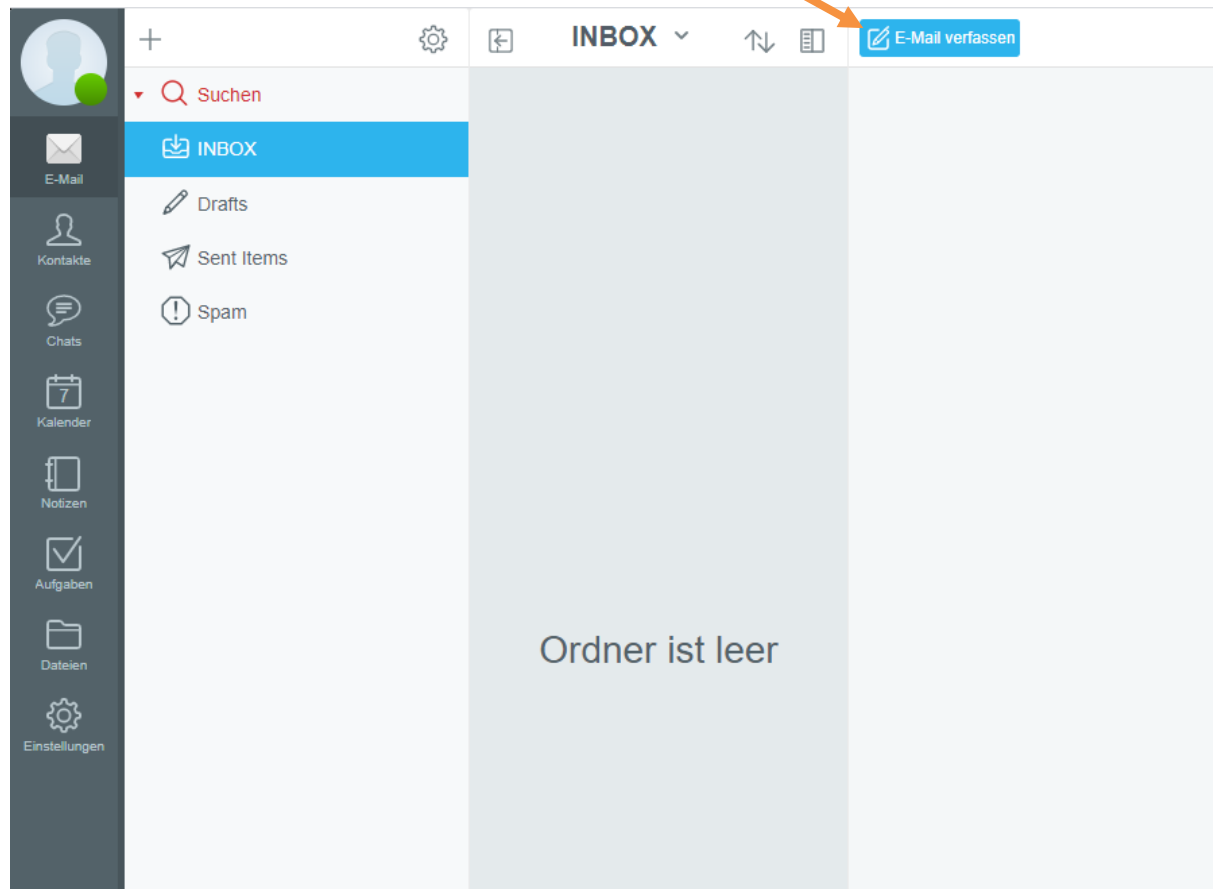


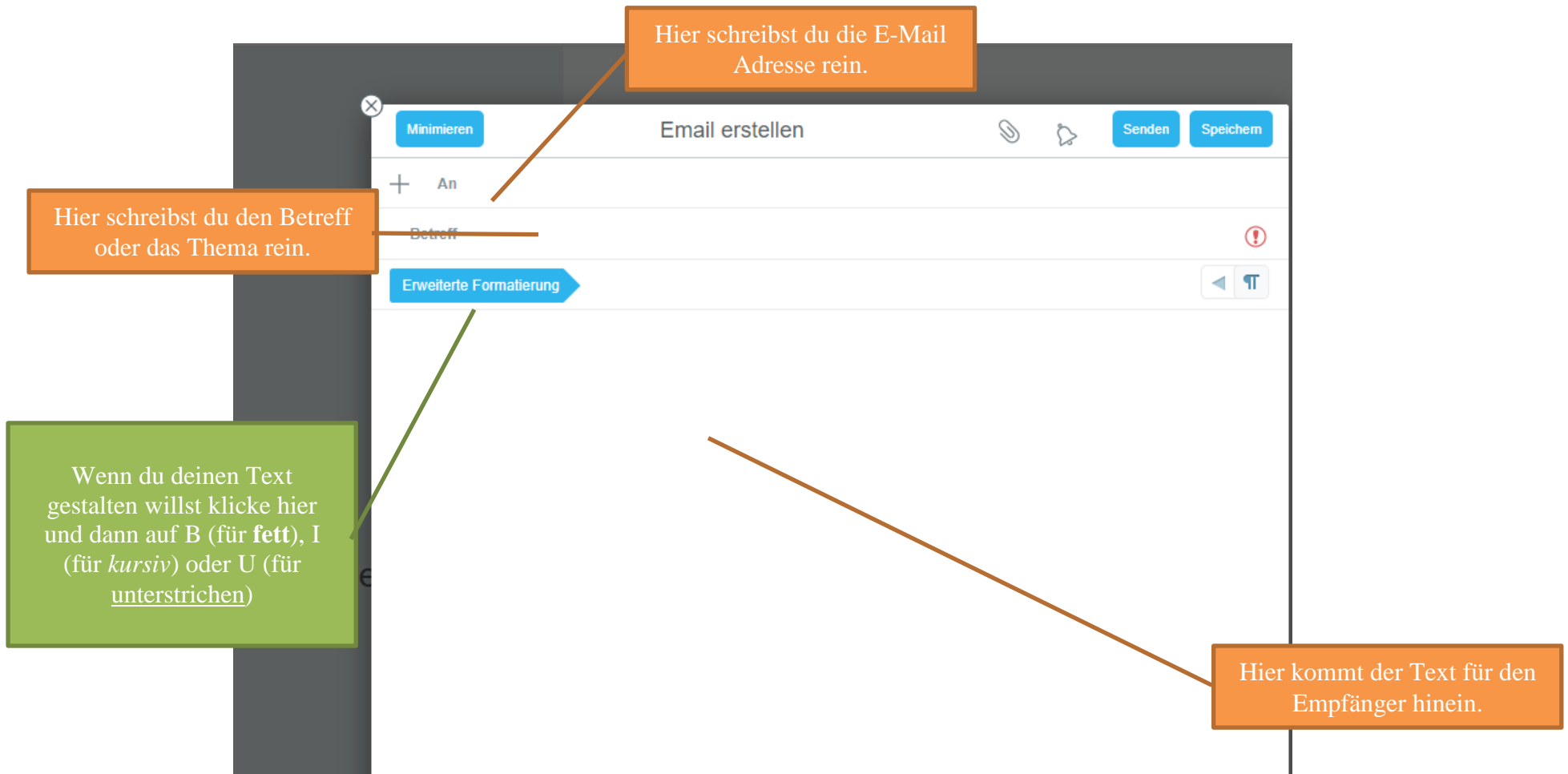
Anleitung:
**Wie schicke ich eine E-Mail mit einer Datei im Anhang von
meinem PC aus?**

Wie schicke ich eine E-Mail mit Anhang von meinem PC?

1. In deinem Postfach (INBOX) klickst du auf **E-Mail verfassen**.



2. Dann gibst du die **E-Mail Adresse (An)** und den **Betreff** (das Thema / die Überschrift für deine Mail) ein und schreibst einen Text in das **Textfeld**. Wenn du Text **fett**, *kursiv* oder unterstrichen haben möchtest, klickst du auf **Erweiterte Formatierung**.



Hier schreibst du die E-Mail Adresse rein.

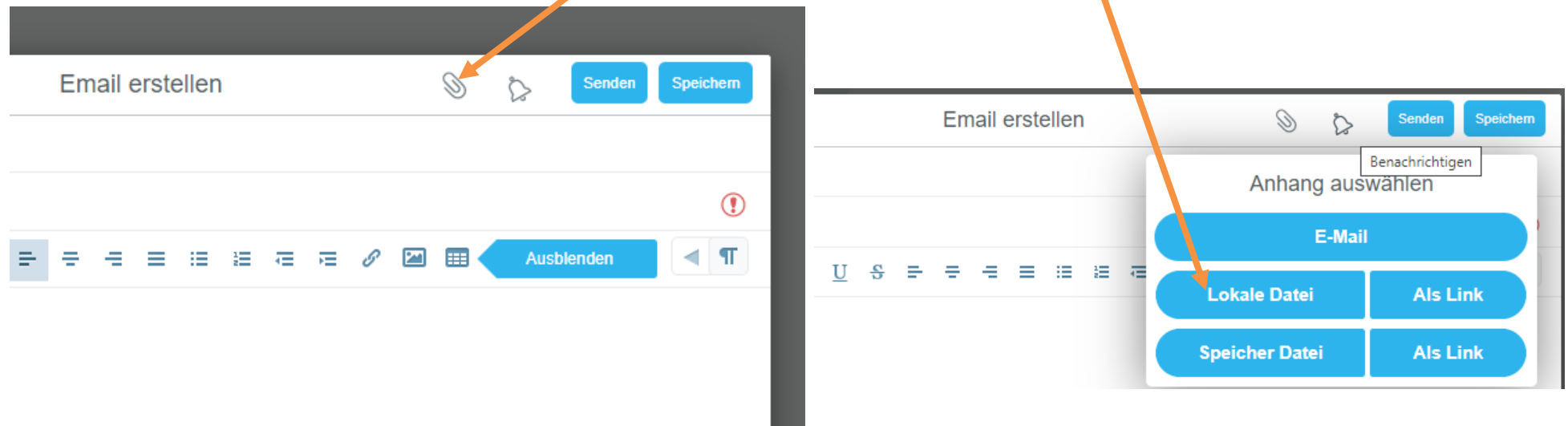
Hier schreibst du den Betreff oder das Thema rein.

Wenn du deinen Text gestalten willst klicke hier und dann auf B (für **fett**), I (für *kursiv*) oder U (für unterstrichen)

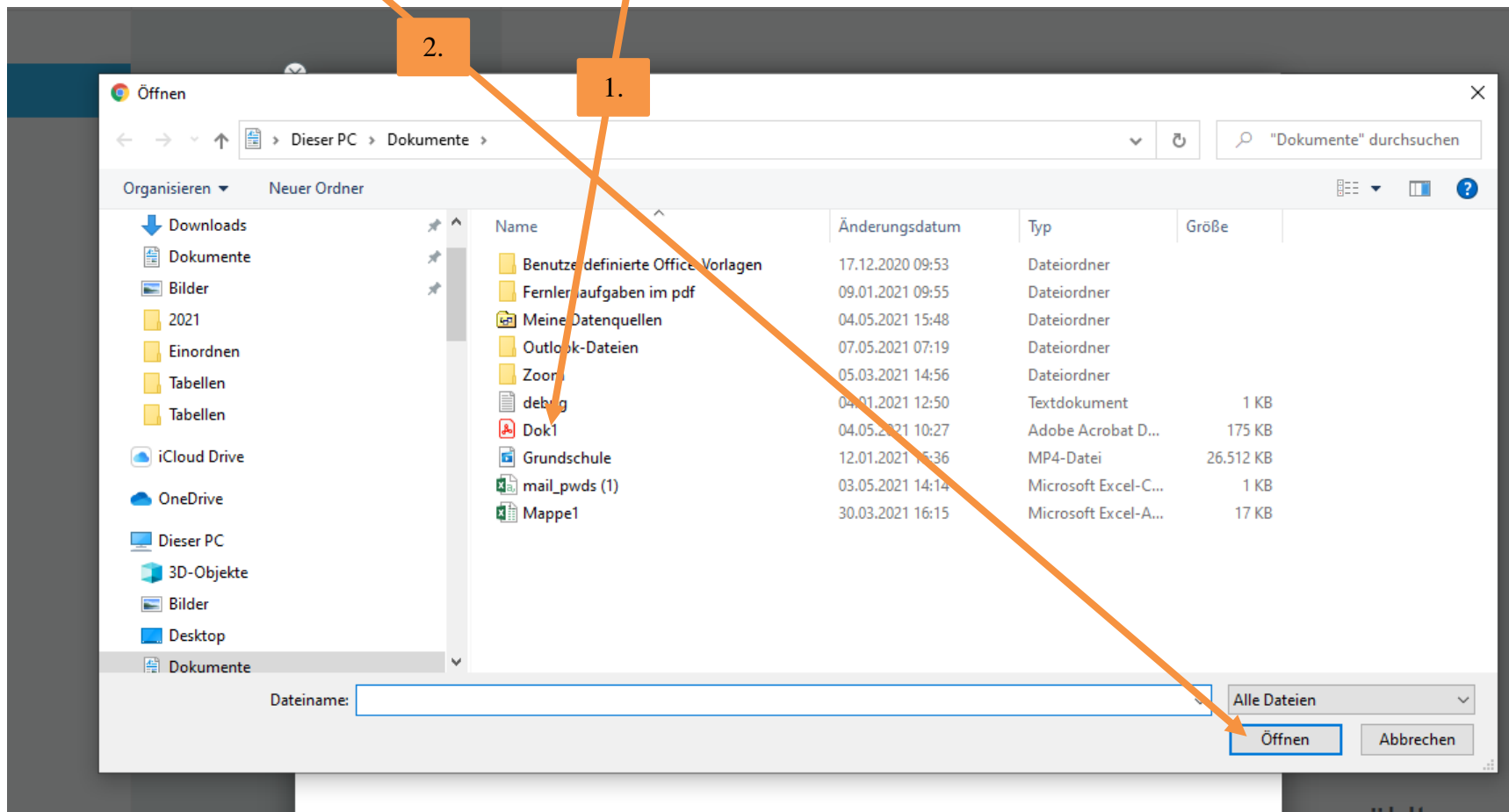
Hier kommt der Text für den Empfänger hinein.

The screenshot shows an email creation window titled "Email erstellen". It includes a "Minimieren" button, a "Senden" button, and a "Speichern" button. The "An" field is for the recipient's email address, and the "Betreff" field is for the subject. A blue arrow points to the "Erweiterte Formatierung" button. The main text area is where the email content is written.

3. Wenn du alles eingetragen hast, klickst du auf die **Büroklammer**. Nun kannst du auf **Lokale Datei** klicken.

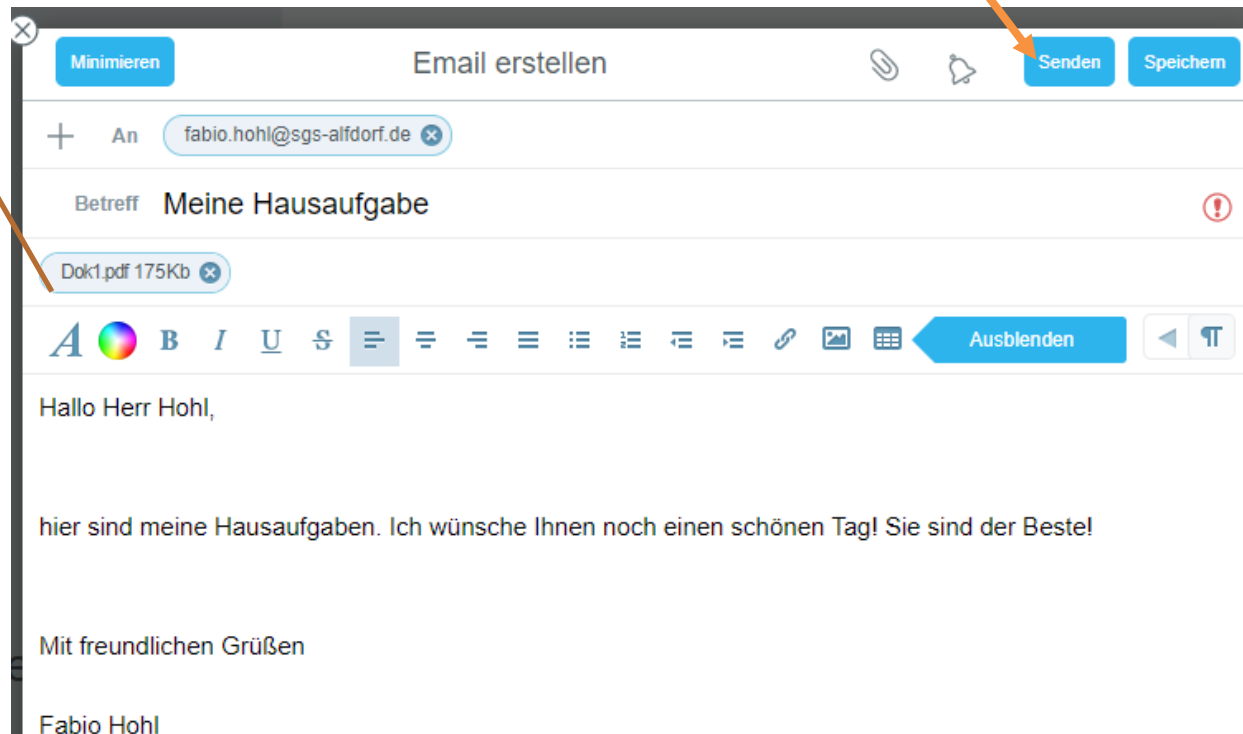


4. Es öffnet sich ein Fenster, in dem du die **Datei** auswählen kannst, die du verschicken möchtest. Wenn du sie gefunden hast, klickst du auf **Öffnen**.

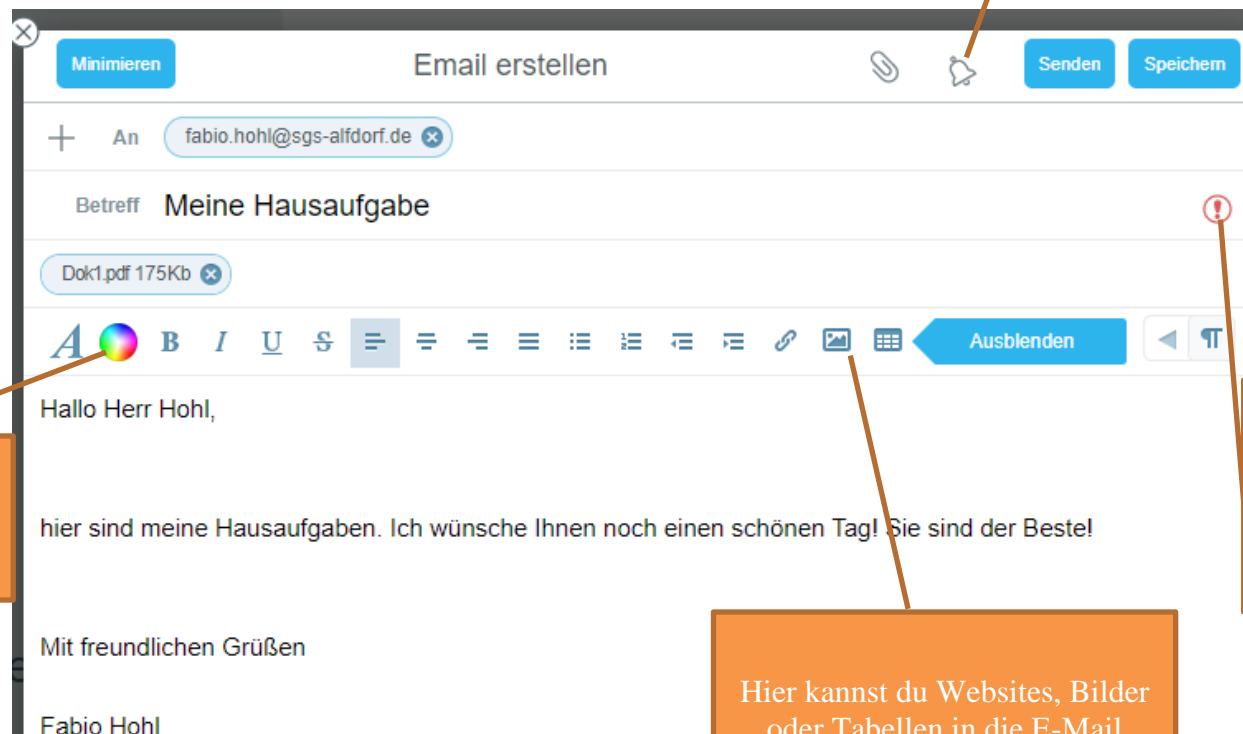


5. Das Dokument ist jetzt im Anhang der Mail. Jetzt nur noch auf **Senden** klicken. Das war's! Auf der nächsten Seite werden dir noch besondere Einstellungen erklärt, falls du ein absoluter E-Mail Profi werden willst

Hier siehst du dein Dokument
im Anhang der E-Mail.



6. Besondere Einstellungen



Wenn du hier klickst, kannst du aussuchen, ob du eine Nachricht bekommen willst, wenn deine E-Mail beim Empfänger ankommt oder gelesen wird.

Um die Farbe deines Textes zu ändern, kannst du hier klicken.

Hier kannst du Websites, Bilder oder Tabellen in die E-Mail einfügen.

Wenn du eine ganz dringende E-Mail verschicken willst, kannst du das Ausrufezeichen klicken.