



Das CJD – die Chancengeber  
CJD Dortmund



## Anleitung: E-Mail mit Anhang versenden und Anhang herunterladen

---

Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler

CJD Christophorusschule Dortmund

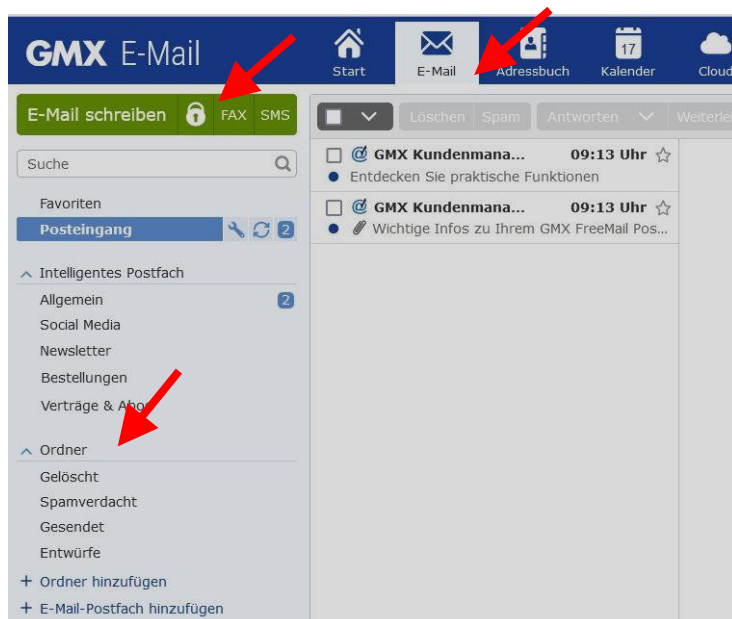
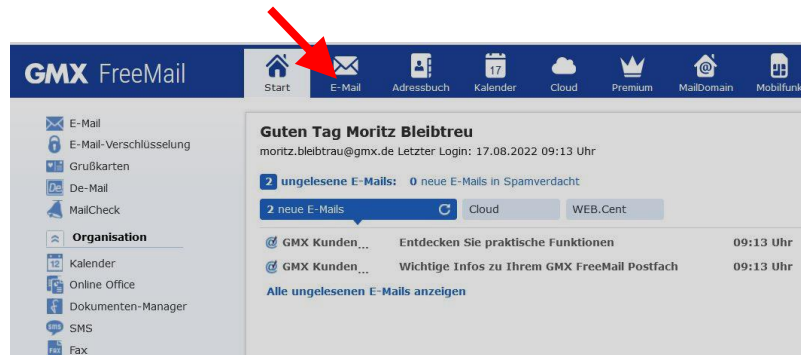
Stand 17.08.2022

Version 1.0

Dokument	Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler: Mail mit Anhang senden und Anhang herunterladen
----------	--

## 1. Eine E-Mail mit Anhang versenden

In deinem Postfach stehen dir verschiedene Anwendungen zur Verfügung. Am wichtigsten ist der Bereich „E-Mail“, den du anklicken musst.

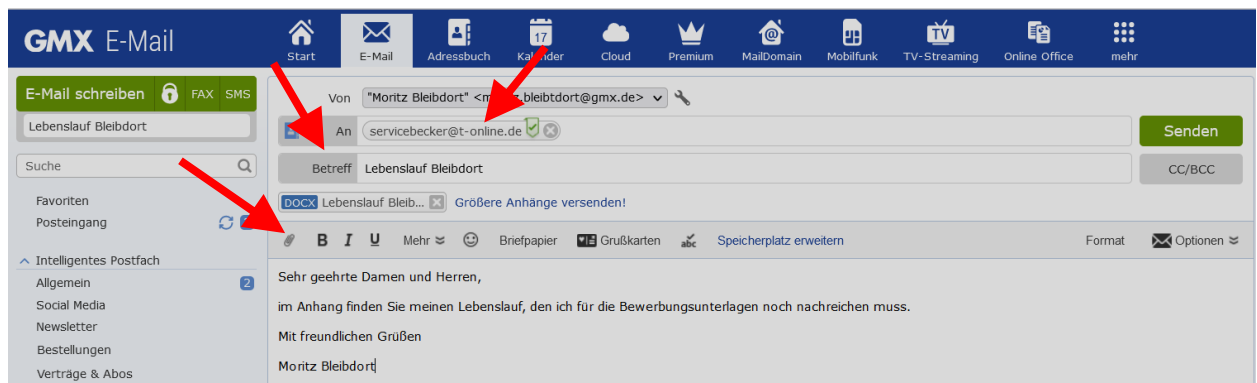


Anschließend befindest du dich in deinem zentralen Mailbereich. Hier kannst du auf der linken Seite zwischen verschiedenen Ordnern wählen wie „Gesendet“, „Gelöscht“ oder „Spamverdacht“. Der Ordner „Entwürfe“ enthält noch nicht versandte E-Mails. Im Ordner „Spamverdacht“ befinden sich E-Mails, die

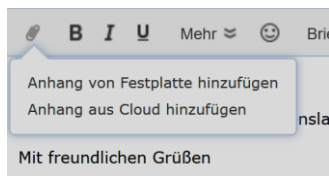
meistens nur Werbung enthalten oder sogar Schadsoftware enthalten können. Auf der oberen blauen Leiste kannst du auf das Adressbuch und einen Kalender zugreifen. In das Adressbuch kannst du alle wichtigen Kontakte eintragen.

Wenn du eine E-Mail schreiben willst, dann klicke auf den grünen Button „E-Mail schreiben“.

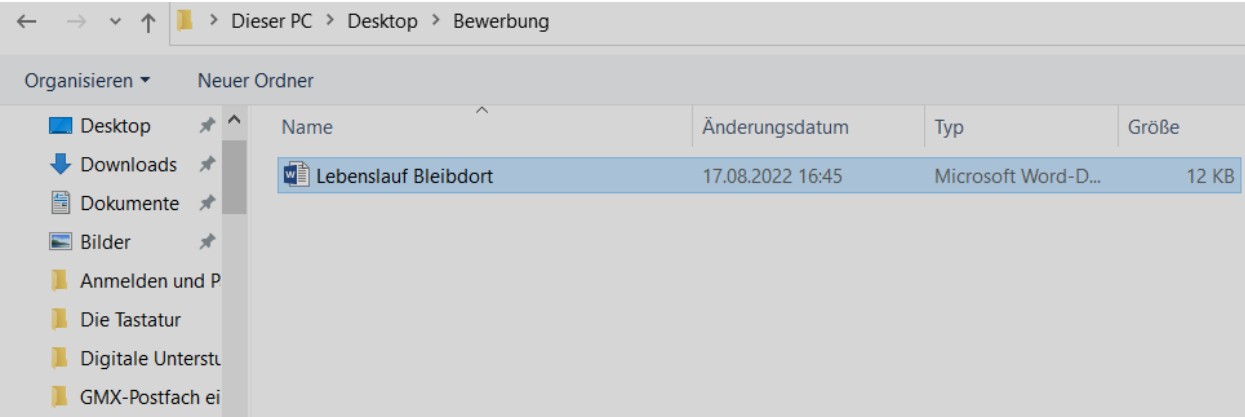
**Dokument** Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler: Mail mit Anhang senden und Anhang herunterladen



Im Arbeitsbereich kannst du deine E-Mail schreiben. Wichtig ist, dass du eine gültige Adresse und einen Betreff angibst. Wenn du ein Dokument oder ein Bild mitschicken willst, musst du auf das Heftklammer-Symbol klicken.



Du wirst gefragt, ob du den Anhang von der Festplatte oder aus der Cloud hinzufügen möchtest. Klicke auf die Auswahl „Festplatte“, wenn du dein Dokument dort gespeichert hast. Es öffnet sich der Windows-Explorer, in dem du die Datei, die du verschicken möchtest, suchen musst.

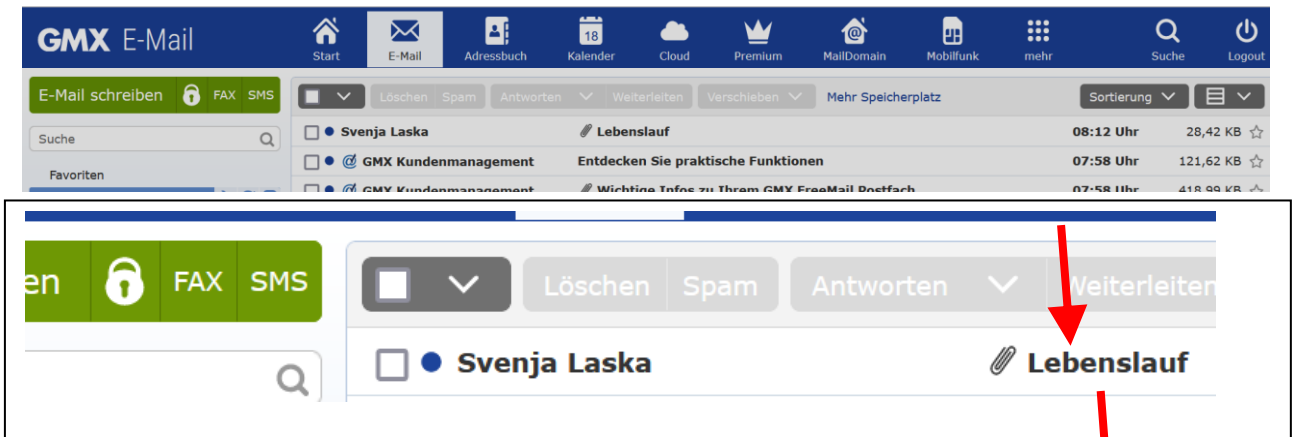


Mit einem Doppelklick auf die Datei wird das Dokument der E-Mail angefügt und du kannst die Mail einschließlich Anhang versenden.



Dokument      Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler: Mail mit Anhang senden und Anhang herunterladen

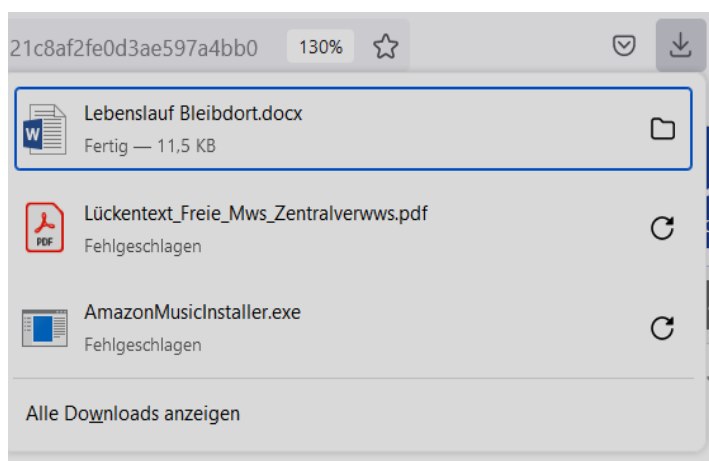
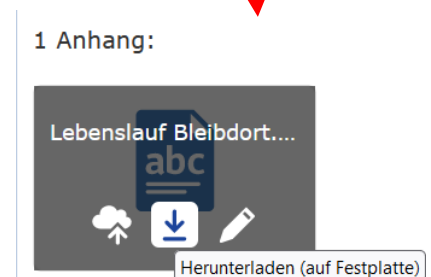
## 2. Eine Mail mit Anhang öffnen.



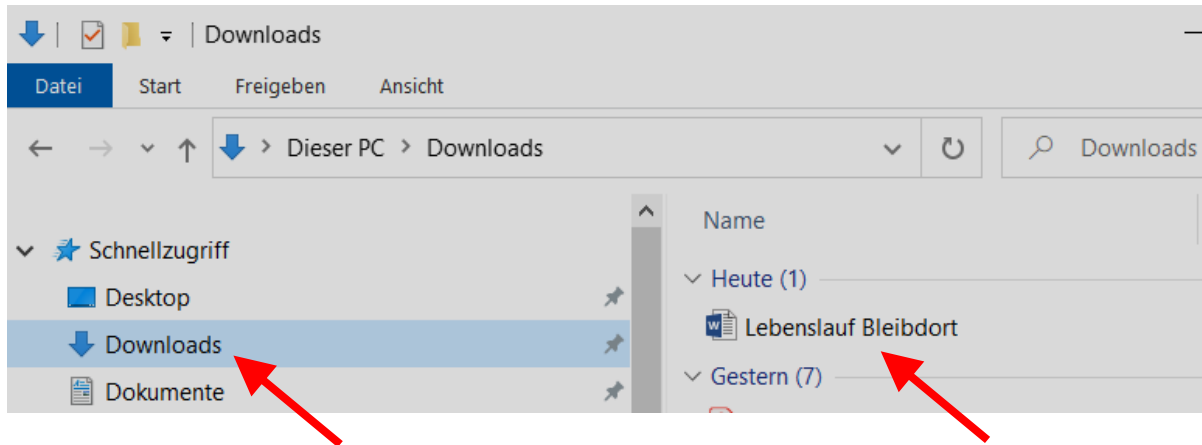
Deine Mail ist inzwischen erfolgreich bei Svenja Laska, der Sachbearbeiterin der Firma Becker angekommen. Mit einem Klick auf den Anhang „Lebenslauf“ wird er ihr zur Verfügung gestellt und sie kann das Dokument speichern, oder weiterleiten:



Das Dokument wird automatisch im Ordner „Downloads“ gespeichert, wo sie es öffnen kann. Sie klickt auf das Download-Zeichen rechts oben im Browser und das Dokument wird ihr angezeigt:



Dokument	Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler: Mail mit Anhang senden und Anhang herunterladen
----------	--



Im Windows-Explorer kann sie das Dokument öffnen oder in einen anderen Ordner verschieben.