

## Eine E-Mail mit Anhang schreiben und einen Anhang öffnen

① Ordnen Sie die Beschreibungen den richtigen Ordnern zu.

Das ist der Ordner für Dateien, die du nicht benötigst:

„Posteingang“

E-Mails, die noch nicht fertig sind, werden hier abgespeichert:

„Spamverdacht“

Hier werden verdächtige oder unerwünschte Mails abgespeichert:

„Gelöscht“

Das ist der Ordner für Mails, die du erhalten hast:

„Gesendet“

Hier werden die von dir geschriebenen E-Mails erfasst:

„Entwürfe“

② Eine E-Mail wird versandt und geöffnet. Bringen Sie die Arbeitsschritte beim Schreiben **und anschließendem Öffnen** einer E-Mail in die richtige Reihenfolge: (1-9)

Betreff und gültige Adresse eingeben

Das E-Mail Postfach öffnen

Anhang mit Doppelklick einfügen

Heftklammer-Symbol anklicken, um einen Anhang zu wählen.

E-Mail abschicken

Den Button „E-Mail schreiben“ drücken

E-Mail schreiben

E-Mail öffnen

Den Anhang mit einem Doppelklick öffnen oder speichern

③ Wie nennt man E-Mails, die unerwünscht sind und nur der Werbung oder anderen kommerziellen Zwecken dienen? (1/5)

- Trickbot
- Adware
- Trojaner
- Spyware
- Spam

④ **Bitte füllen Sie die Lücken aus:**

**1. Eine E-Mail mit Anhang versenden**

Im zentralen Mailbereich von GMX kannst du auf der linken Seite zwischen verschiedenen Ordnern wählen wie „Gesendet“, „Gelöscht“ oder „Spamverdacht“.

Der Ordner „Entwürfe“ enthält noch nicht versandte Mails. 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“.

Da, wo du die E-Mail schreibst, musst du eine gültige E-Mail Adresse und einen Betreff angeben. Im Betreff steht, worum es in der E-Mail geht.

Wenn du ein Dokument oder ein Bild mitschicken willst, musst du auf das Heftklammer-Symbol klicken.

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.

**2. Eine Mail mit Anhang öffnen.**

Einen Anhang kannst du mit einem Klick auf das angehängte Dokument öffnen oder speichern. Wählst du die Option „Speichern“, so wird es automatisch im Ordner „Downloads“ gespeichert, wo du es öffnen kannst.

Du klickst auf das

Download-Zeichen rechts oben im Browser und das Dokument wird angezeigt.

**öffnen / Doppelklick / Windows-Explorer / E-Mail schreiben / gültige E-Mail Adresse / Heftklammer-Symbol / Entwürfe / Spamverdacht / Adressbuch / Download-Zeichen rechts oben im Browser / Downloads / Betreff**

**⑤ Schreiben Sie jeweils „Falsch“ oder „Richtig“ hinter die Aussagen**

Falsch 4x

Richtig 5x

Im Ordner „Posteingang“ befinden sich unerwünschte E-Mails, die lediglich Werbung oder möglicherweise auch Schadsoftware enthalten.

Im Adressbuch kannst du wichtige E-Mail Kontakte eintragen.

In dem Ordner „Spamverdacht“ befinden sich die von dir gelöschten E-Mails.

Im Ordner „Entwürfe“ befinden sich die noch nicht versendeten E-Mails.

Anhänge erkennt man an einer Heftklammer.

Anhänge erkennt man an einer Raute

Anhänge werden automatisch im Ordner „Dokumente“ gespeichert.

Im Windows-Explorer können die Anlagen, die abgespeichert wurden, durch einen Doppelklick auf die linke Maustaste geöffnet werden.

Wenn man beim Versenden von E-Mails auf die Heftklammer drückt, kann man der E-Mail einen Anhang beifügen.

**⑥ Welches Symbol kennzeichnet Anlagen oder die Möglichkeit, Anlagen einer E-Mail hinzuzufügen? (1/5)**

- Raute
- Kegel
- Buch
- Heftklammer
- Ordner

**⑦ Wie heißt der englische Begriff für „Herunterladen“? (1/5)**

- Upload
- Download
- freeload
- downturn
- backload

