

E-Mails auf dem Smartphone Teil 03

E-Mails in der App Gmail
beantworten.





E-Mails empfangen

In diesem Teil geht es darum, E-Mails zu empfangen und zu bearbeiten.

Dazu öffnet man die App Gmail.



Man sieht hier auf dem Fenster oben „Alle Posteingänge“.



Wenn man das nicht sieht, gibt es links oben das Menü.



Posteingänge

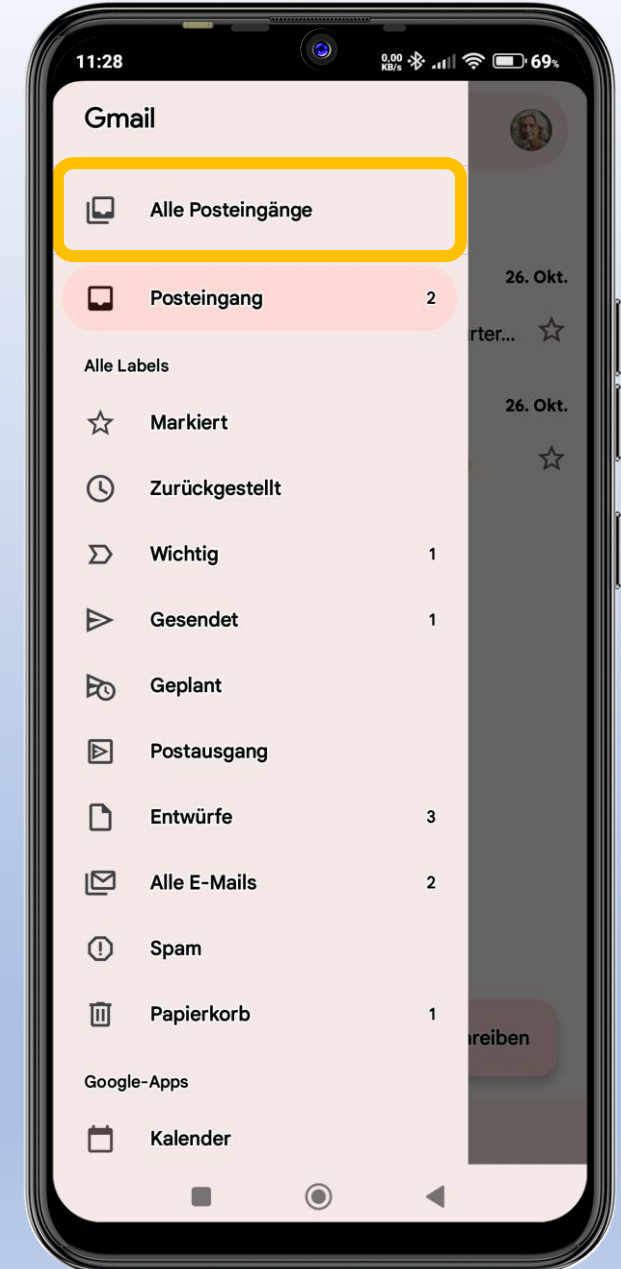
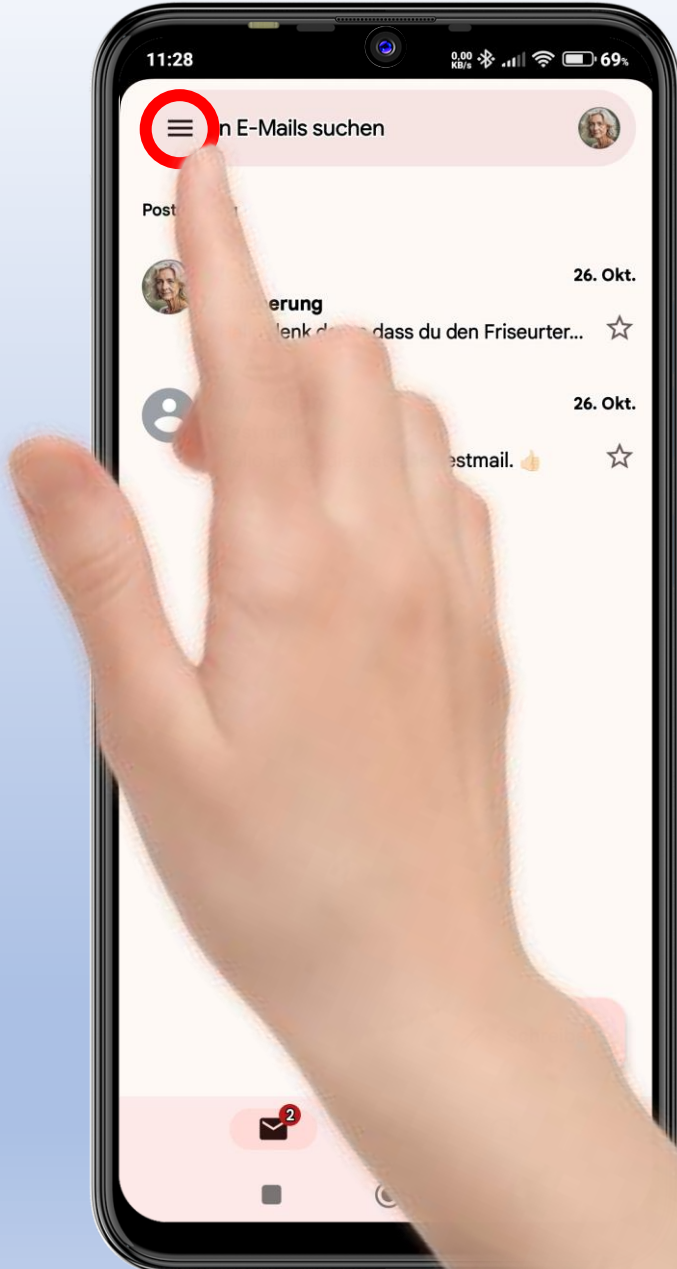
○ Man tippt auf die drei waagerechten Striche.

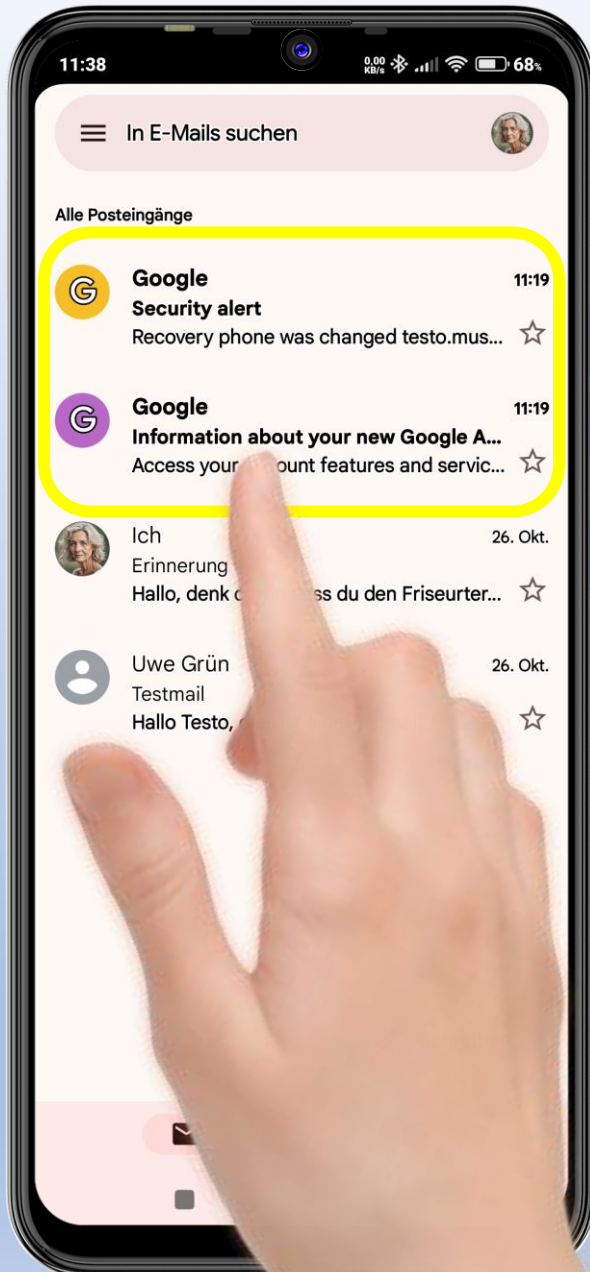
Das Menü öffnet sich.

□ Dann tippt man auf die oberste Zeile „Alle Posteingänge“.

Nun werden die Mails aller Posteingänge angezeigt.

□ Die E-Mails, die man hier in grau dargestellt sieht, wurden schon gelesen.





E-Mail öffnen

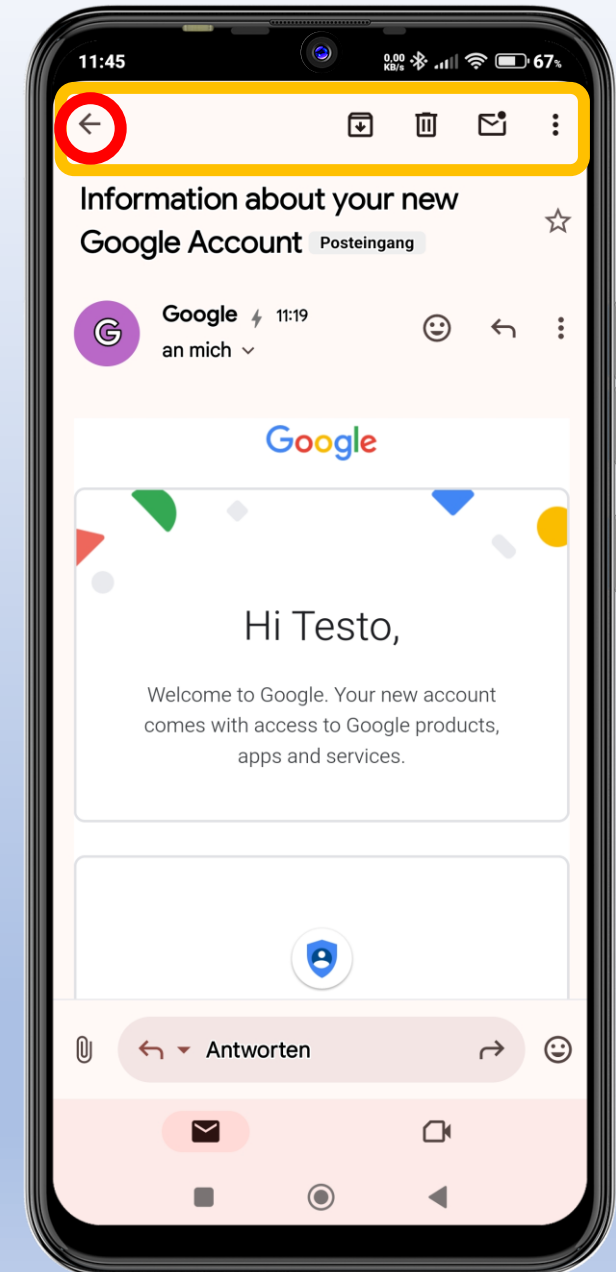
Die E-Mails, die in schwarz dargestellt sind, wurden noch nicht gelesen.

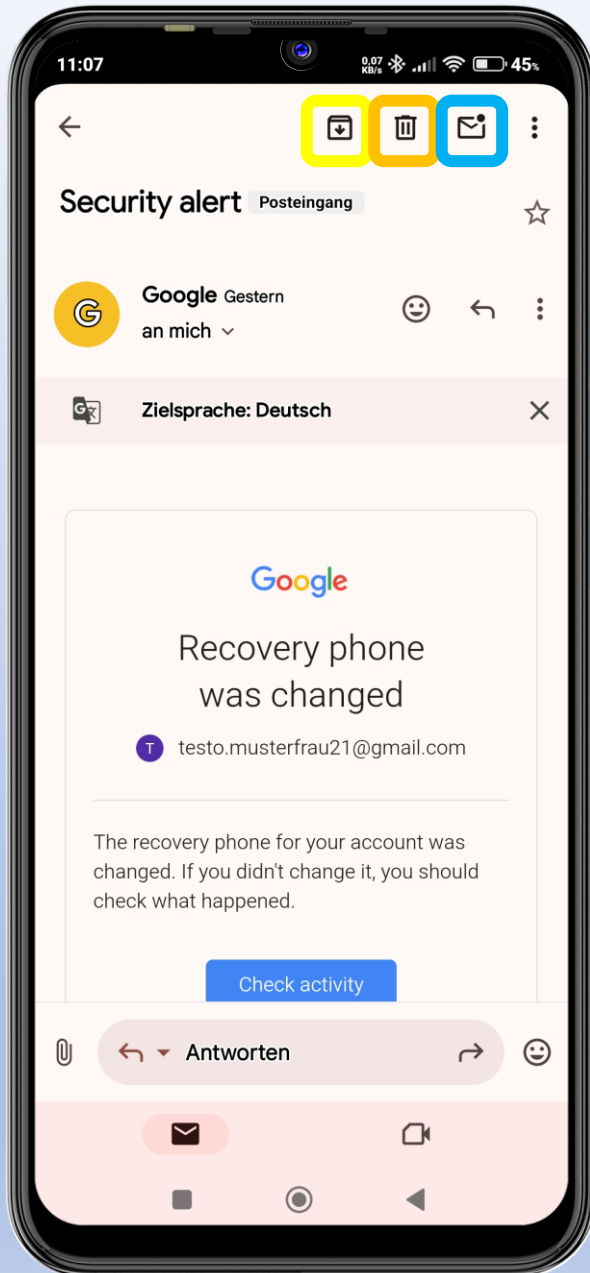
Um eine E-Mail zu lesen, tippt man auf die E-Mail.

Jetzt wird die E-Mail angezeigt.

Ganz oben findet man die Menüzeile, die zum Mailprogramm gehört.

Mit dem Pfeil ganz links gelangt man zurück zum „Posteingang“.





Die Menüleiste der E-Mail

 Das nächste Symbol gleicht einer Schachtel mit einem Pfeil darauf.

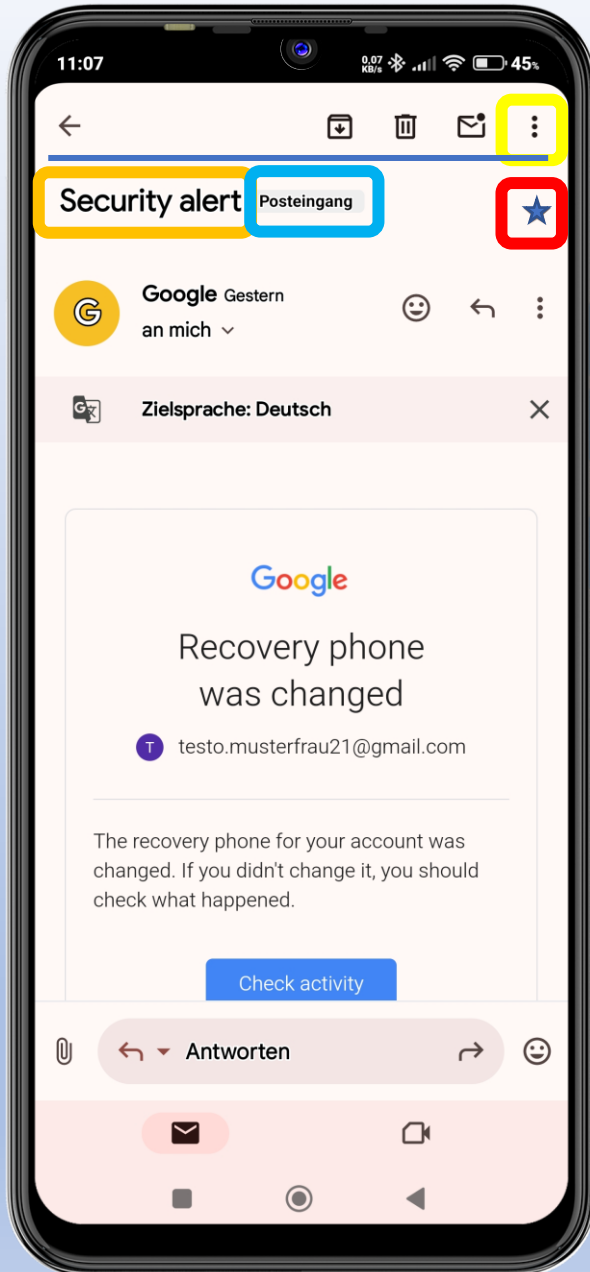
Tippt man darauf, wird die Mail in das „Archiv“ verschoben. Das ist der Ordner „Alle E-Mails“.

 Tippt man auf das Mülleimer-Symbol, wird die E-Mail in den „Papierkorb“ verschoben.

Dort verbleibt sie für eine festgelegte Zeit, bis sie endgültig gelöscht wird.

 Tippt man auf den Briefumschlag mit dem Punkt, wird die Mail als ungelesen markiert.

Sie wird dann im „Posteingang“ wieder schwarz dargestellt.



Aufbau einer E-Mail

Tippt man auf die drei Punkte, öffnet sich ein Menü mit einer Reihe von Bearbeitungsmöglichkeiten.

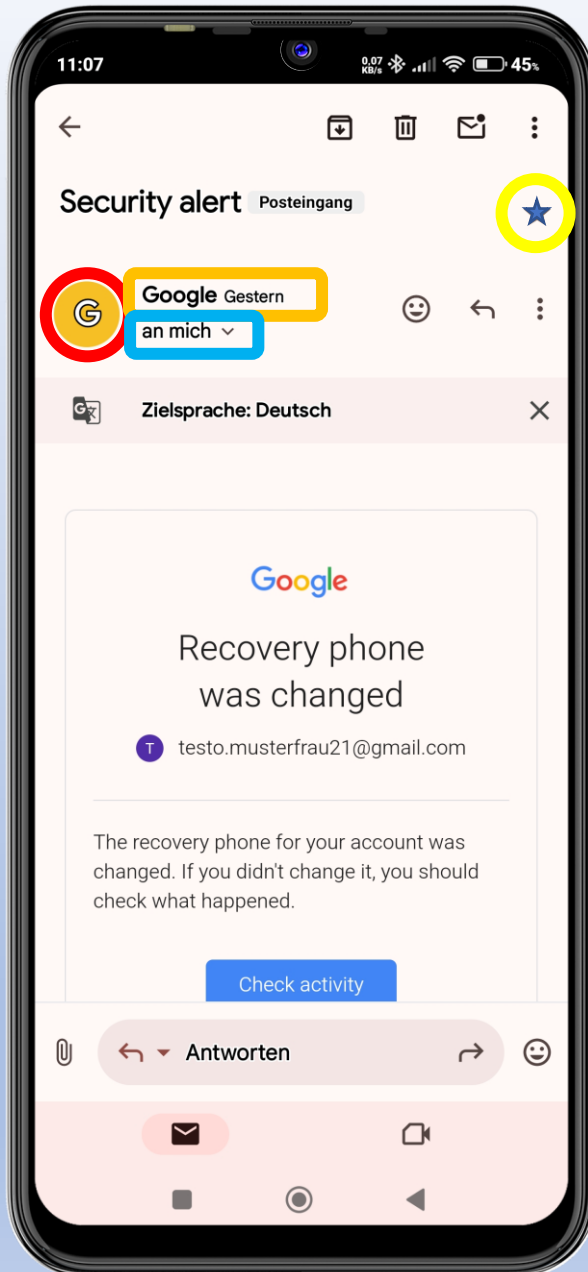
Unterhalb der Menüzeile beginnt die eigentliche Mail.

Links, als erstes wird der „Betreff“ der Mail angezeigt.


Daneben der Ordner, in dem sich die Mail gerade befindet.

In dieser Zeile findet sich rechts noch die Kontur eines Sterns.

Tippt man darauf, wird die die Kontur zur farbigen Fläche und die E-Mail markiert.




Aufbau einer E-Mail

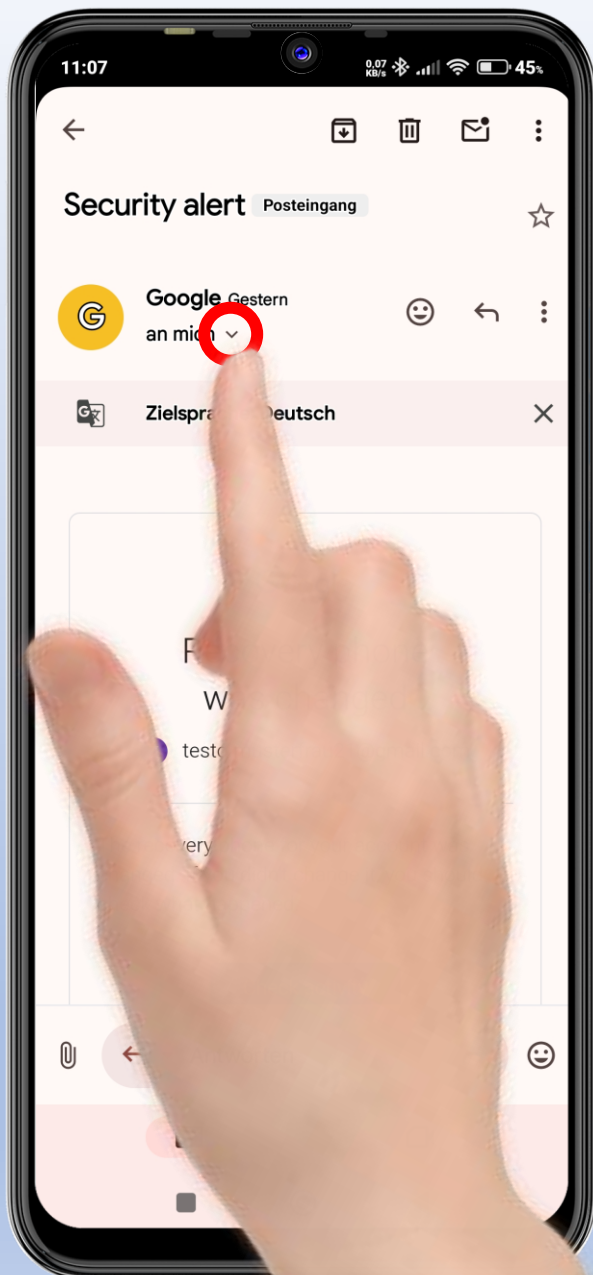
 Der farbigen Stern zeigt an, dass die Mail im „Posteingang“ als „Wichtig“ gekennzeichnet wurde.

 Die zweite Zeile der Mail beginnt links mit einem farbigen Kreis, darauf der Anfangsbuchstabe des Absenders.

Das ist der Platzhalter für das Profilbild des Absenders.

 Daneben sieht man den Absender und das Absendedatum.

 Unter dem Absender werden die Empfänger aufgelistet, in diesem Fall nur einer.



Aufbau einer E-Mail

Diese Art von Pfeilen öffnet eine Infobox.



Zeigt der Pfeil nach oben, schließt er die Box wieder.

Tippt man auf den kleinen Pfeil neben dem Empfänger, werden die Versanddetails angezeigt.

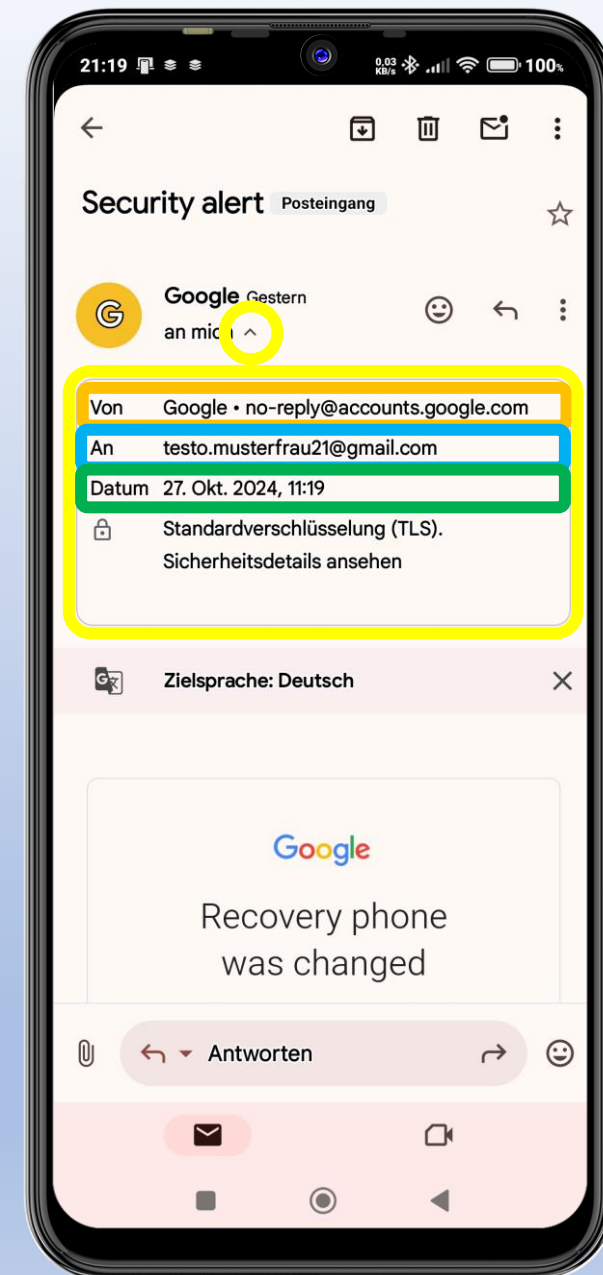
Also von wem kommt diese E-Mail.

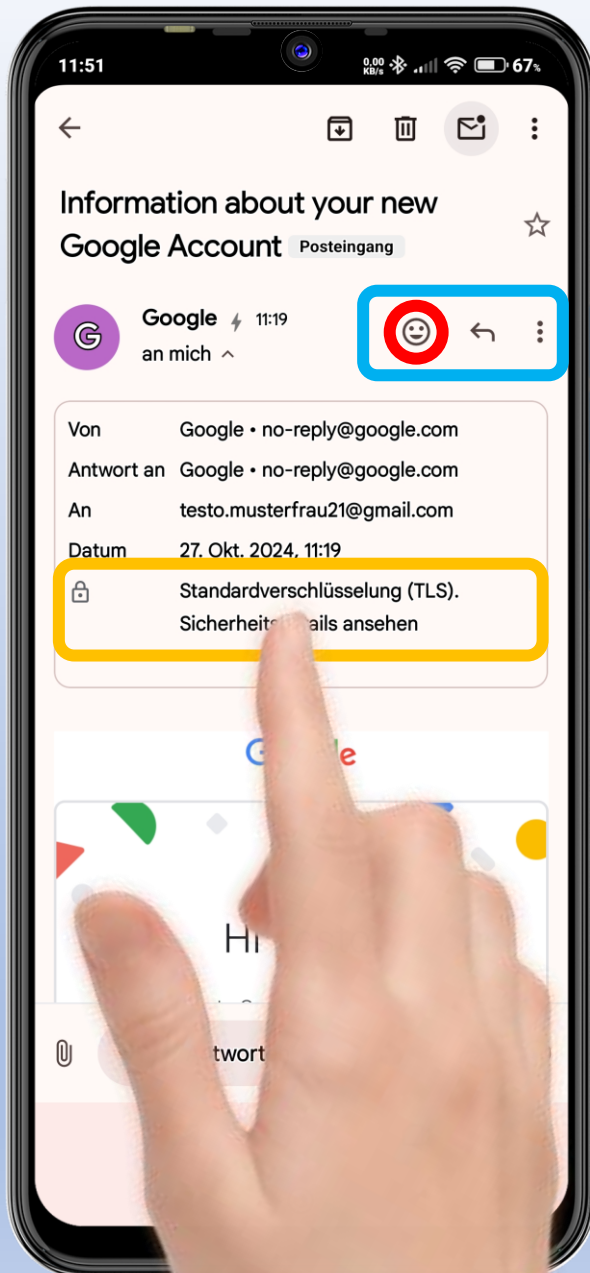


An welche E-Mail-Adresse wurde sie gesendet.



Das Datum und die Uhrzeit.






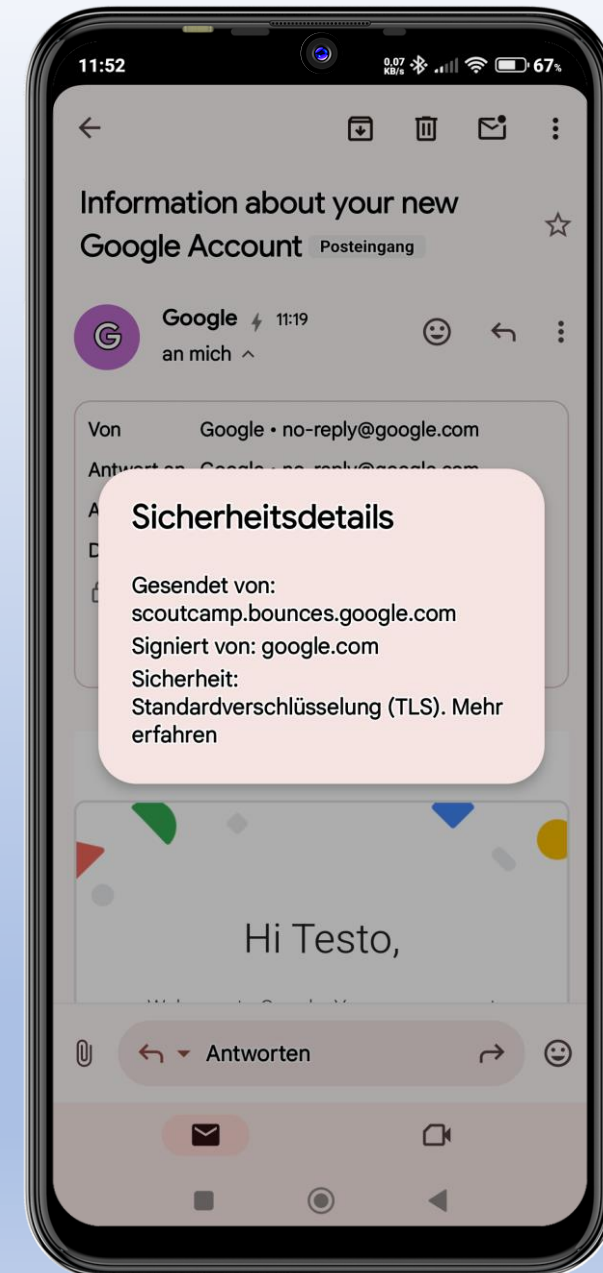
Aufbau einer E-Mail

 Tippt man auf die Fläche, kann man sich noch Sicherheitsdetails ansehen.

Wenn man sich diese beiden Möglichkeiten ansieht, kann man eventuell „Pishing-Mails“ entlarven.

 In der Zeile gibt es noch drei Symbole.

 Das Emoji ist ganz neu und ermöglicht eine „Schnelle Reaktion“ auf die E-Mail, wie bei „WhatsApp“.



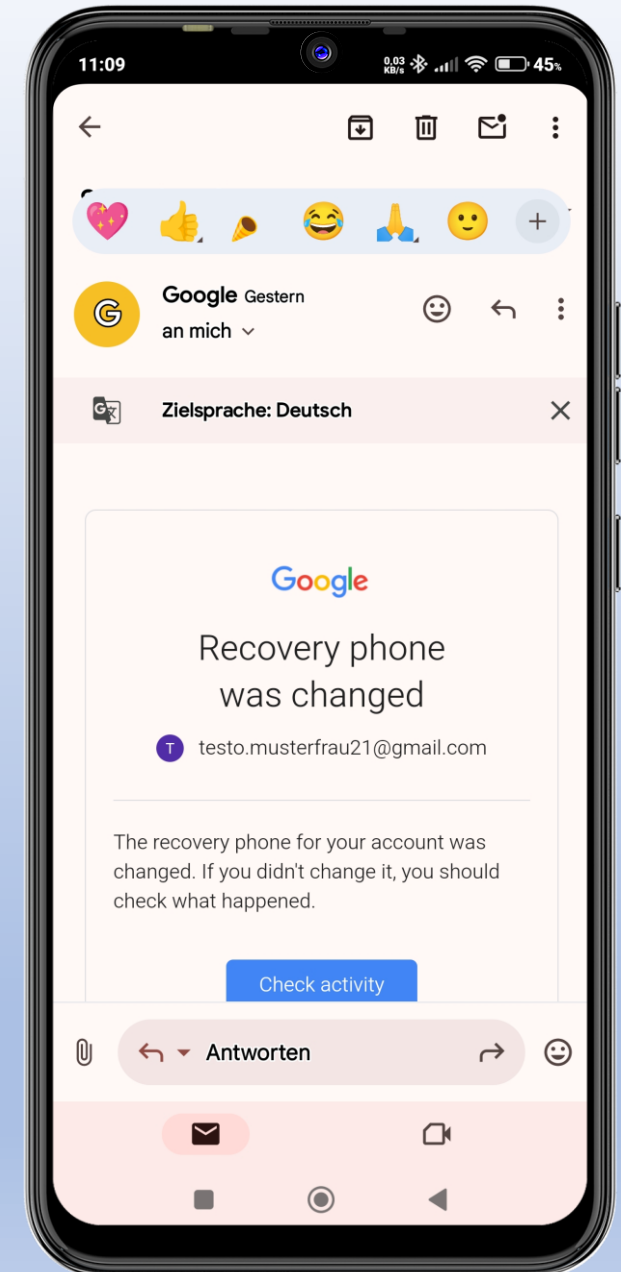
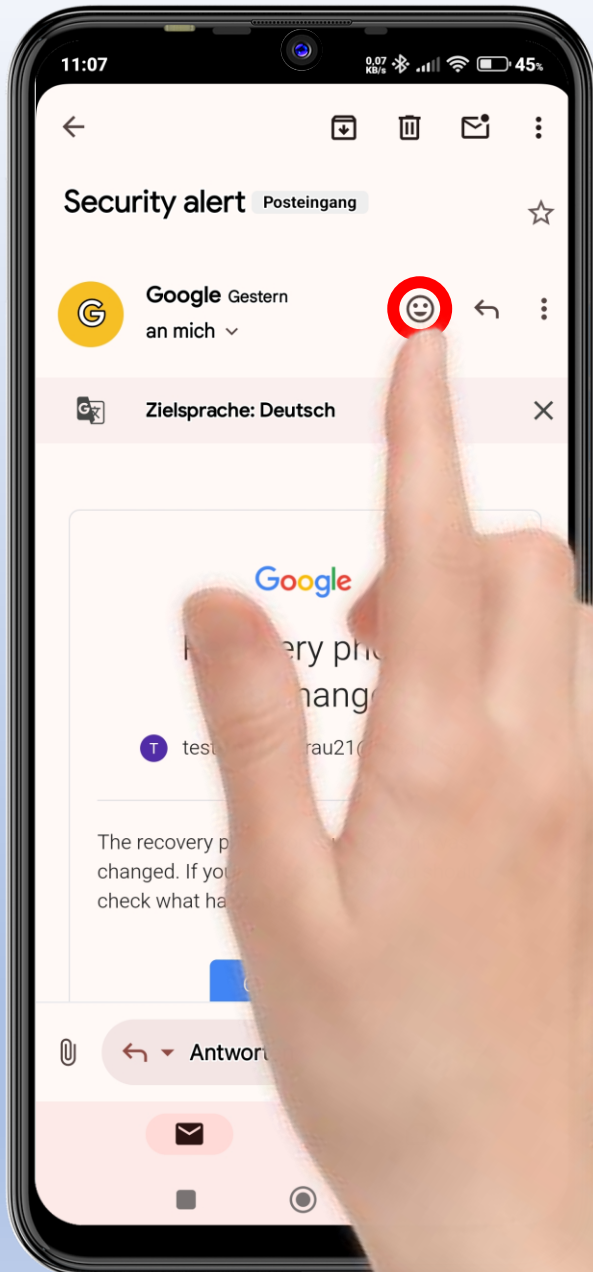
Weitere Symbole

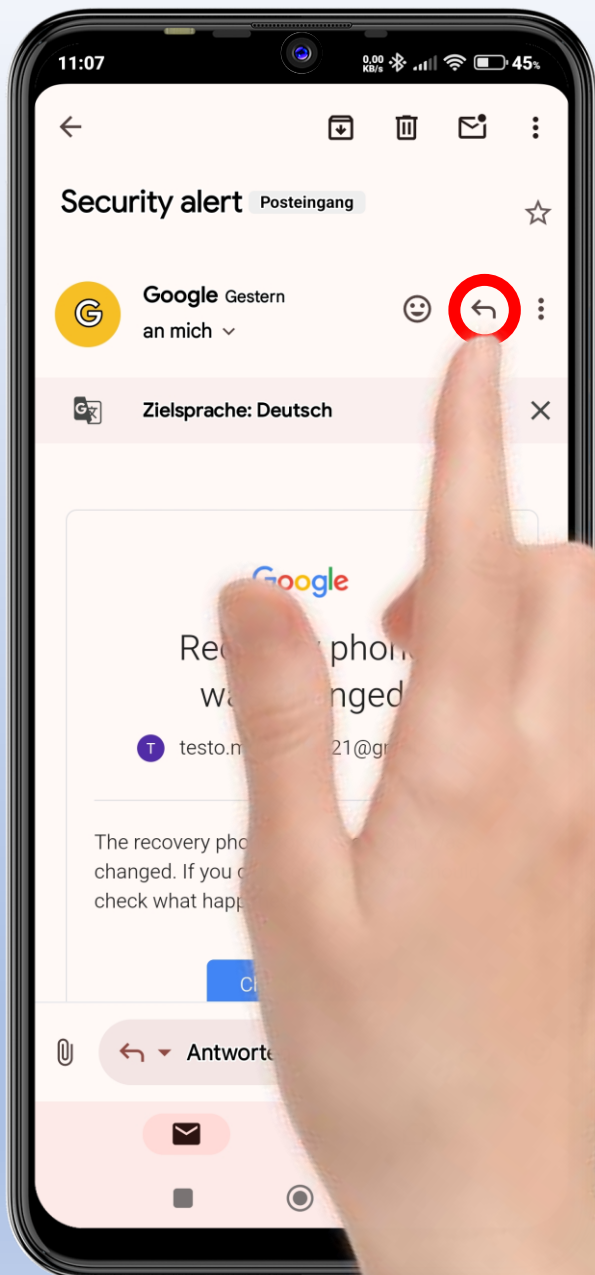
Tippt man auf das „Emoji“ in der E-Mail, erscheint eine Zeile mit Emojis.

Tippt man auf ein Emoji in der Zeile, wird es als Antwort auf die E-Mail versendet.

Tippt man auf das „+“ in der Zeile, hat man Zugriff auf alle Emojis.

Tippt man auf ein Emoji in dieser Auswahl, wird es als Antwort versendet.





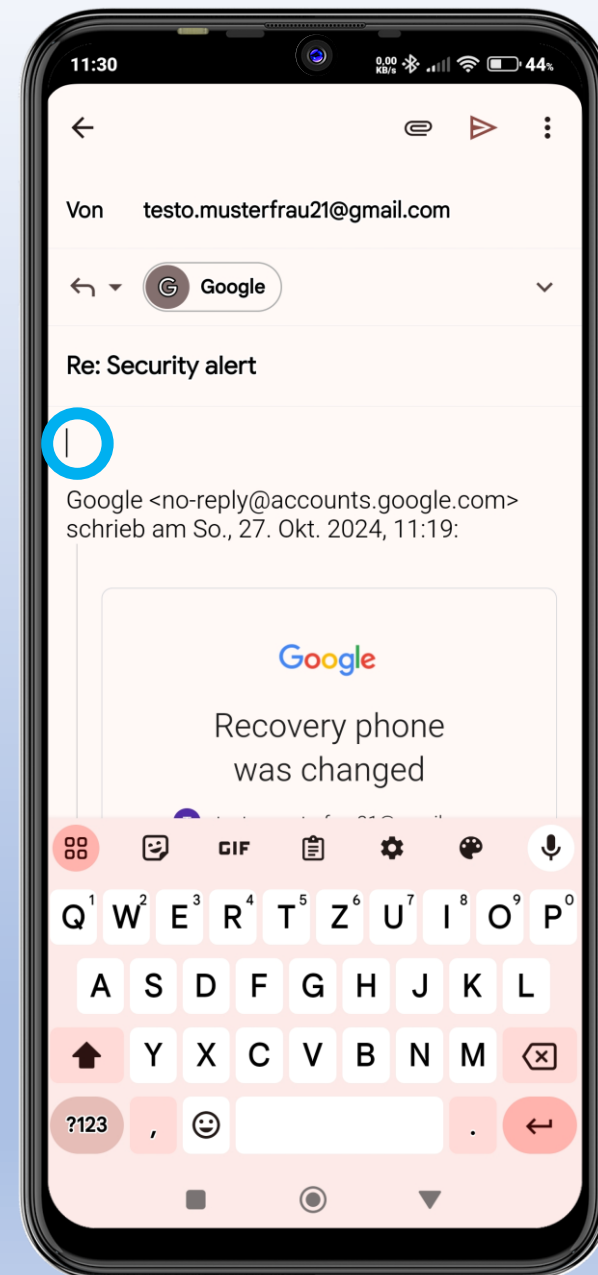
Weitere Symbole

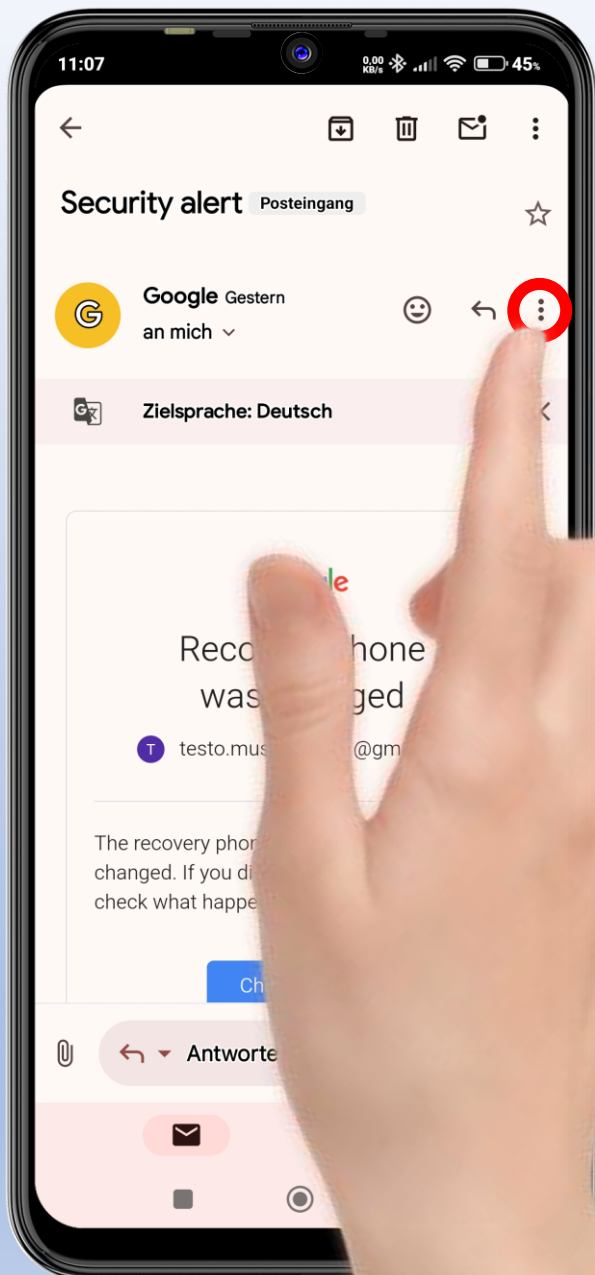
○ Der abgewinkelte Pfeil nach links bedeutet immer, dem Absender antworten.

Tippt man darauf, öffnet sich die E-Mailvorlage für die Antwort.

In der sind schon alle Felder ausgefüllt, sogar der Text der empfangenen Mail.

○ Man muss nur oberhalb des E-Mailtextes seine Antwort eingeben.





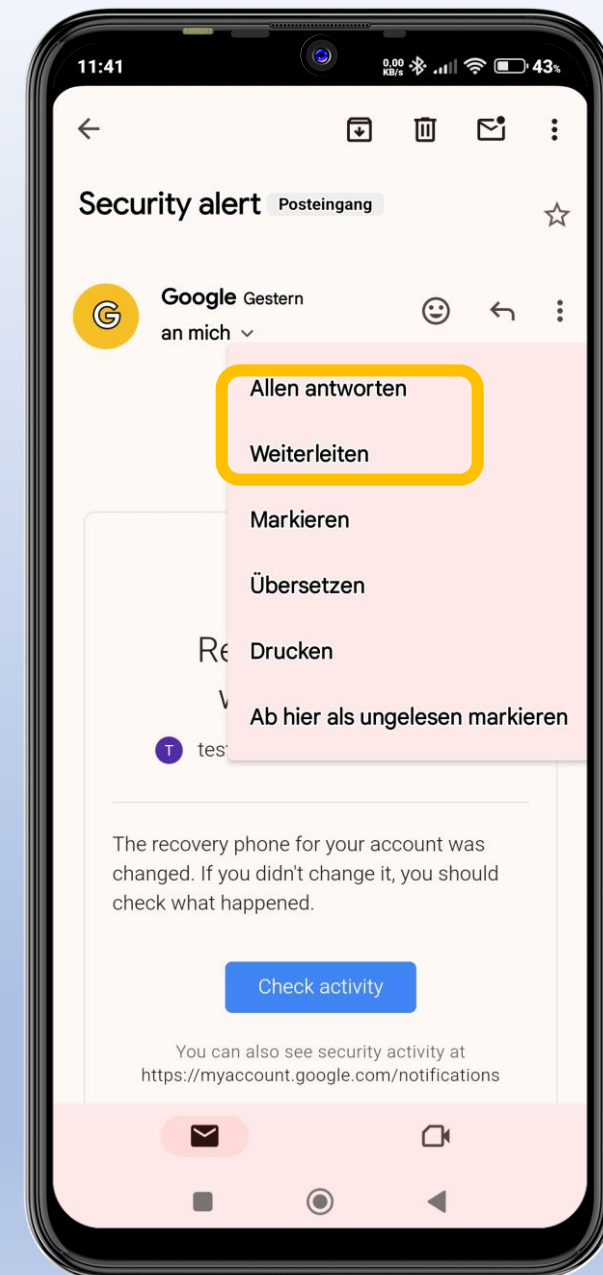
Weitere Symbole

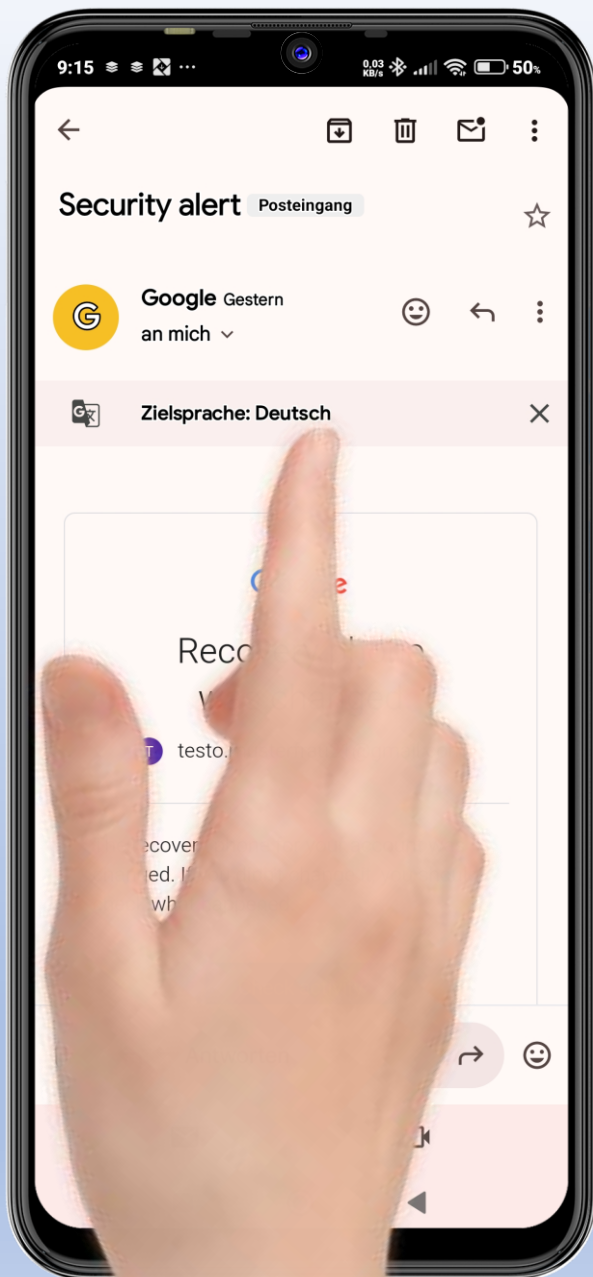
Dann gibt es in dieser Zeile ganz rechts noch die drei Punkte.

Hinter drei Punkten verbirgt sich immer ein Menü.

Man tippt darauf, um es zu öffnen.

Hier kann man dann auch auswählen, ob man „Allen Antworten“ oder die Mail „Weiterleiten“ möchte.





E-Mail übersetzen

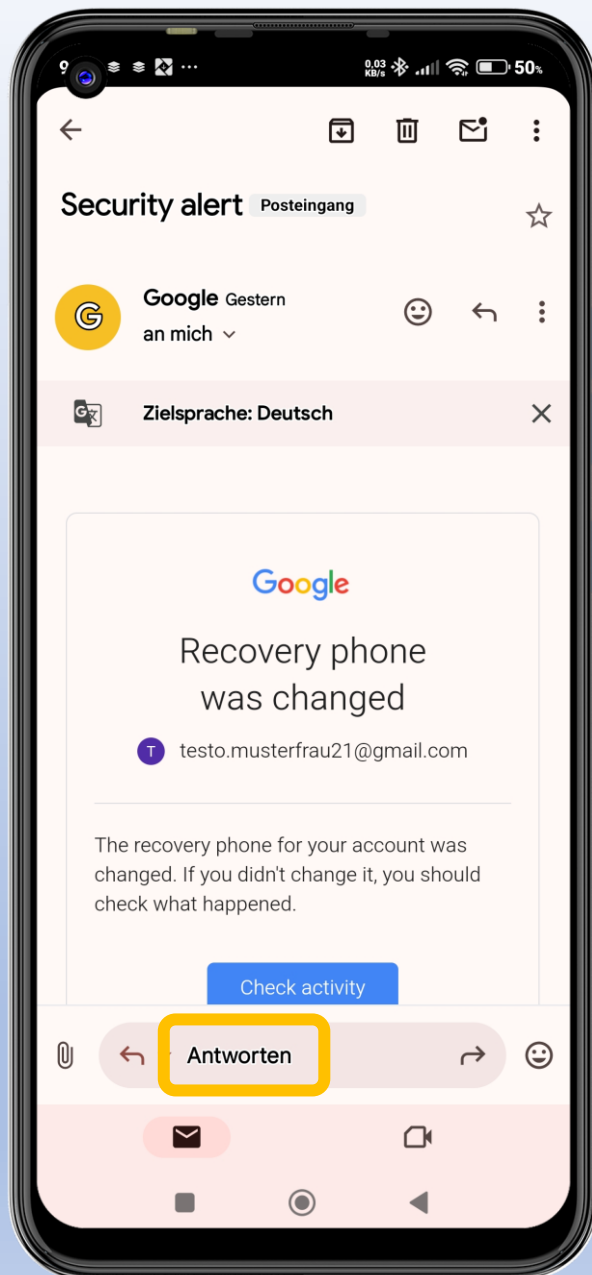
Da diese Mail in der englischen Sprache verfasst ist, kann man sie sich übersetzen lassen.

Durch Tippen auf die Zeile wird die Mail übersetzt.

Danach ist es möglich, sich auch das Original wieder anzeigen zu lassen.

Durch Tippen auf das „Zahnrad“ kann man noch einstellen, wie und ob man zukünftig übersetzt.





Die Antwortzeile

Darunter kommt der E-Mail-Text, den kann man sich durchlesen.

Unterhalb des Mail-Textes findet man noch einmal alle Möglichkeiten zu antworten.

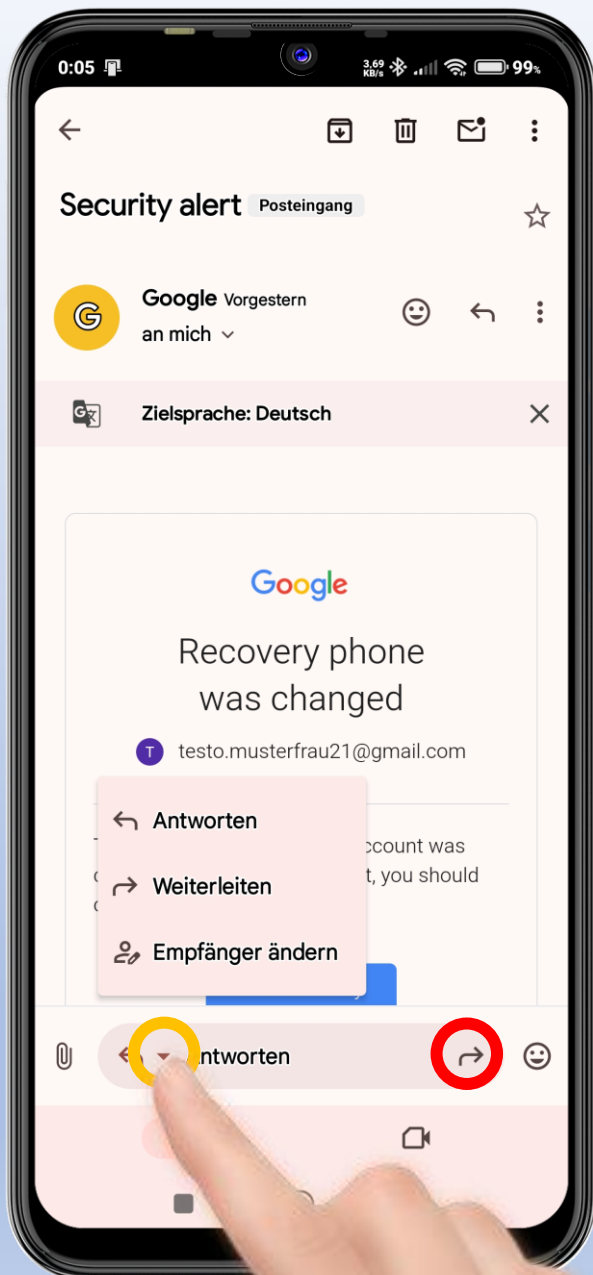
Das heißt, dass nur dem einzigen Absender geantwortet wird.



Will man das, tippt man auf das Wort „Antworten“.

Diese E-Mail könnte aber auch an mehrere Personen gesendet worden sein.

Dann kann man auch „Allen antworten“, das heißt, alle, die diese Mail empfangen haben, bekommen auch diese Antwort.



Die Antwortzeile

Diese Funktion „Allen Antworten“ wird mit einem abgewinkelten Pfeil nach links mit zwei Pfeilspitzen dargestellt.

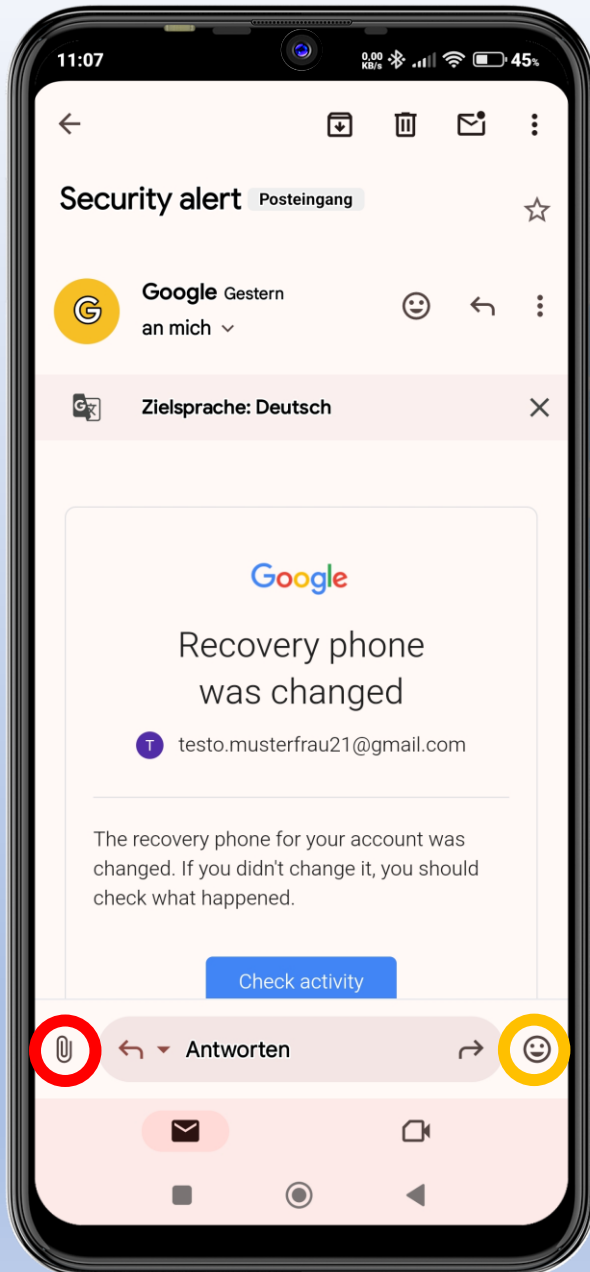
In dieser Zeile findet man auch einen abgewinkelten Pfeil nach rechts.

Der bedeutet „Weiterleiten“.

Dann wird diese E-Mail an eine dritte Person oder weitere Personen weitergeleitet.

In dieser Zeile findet man auch einen kleinen Pfeil nach unten in Form eines farbigen Dreiecks.

Tippt man auf diese Art kleiner Pfeile, öffnet sich ein Auswahlmenü.



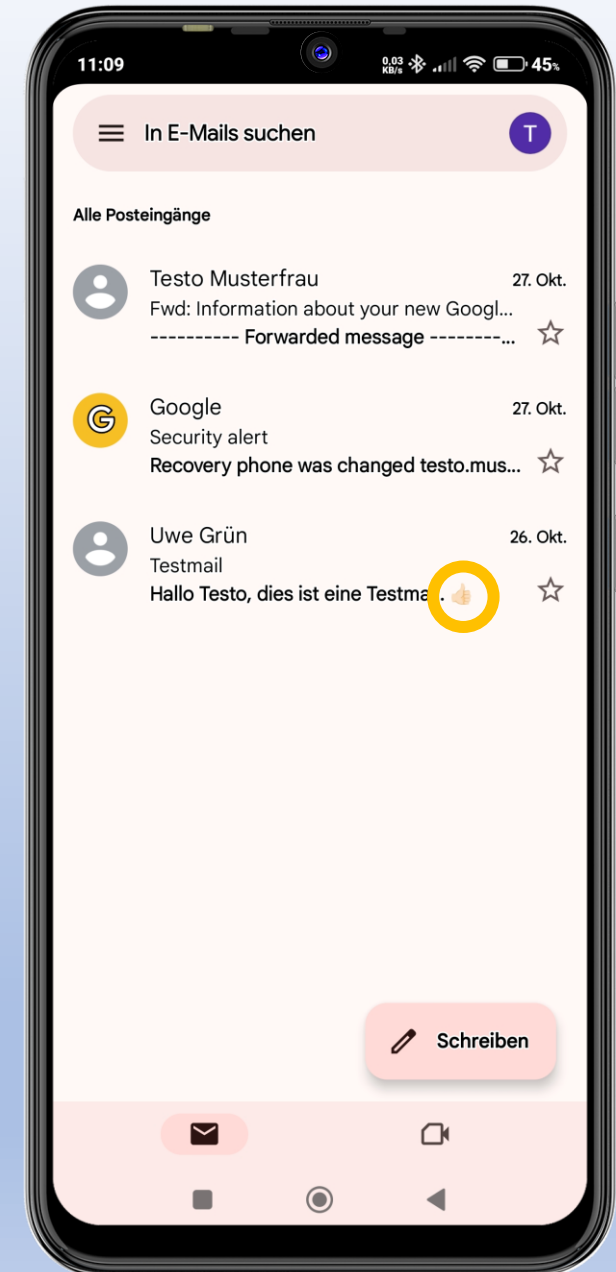
Die Antwortzeile

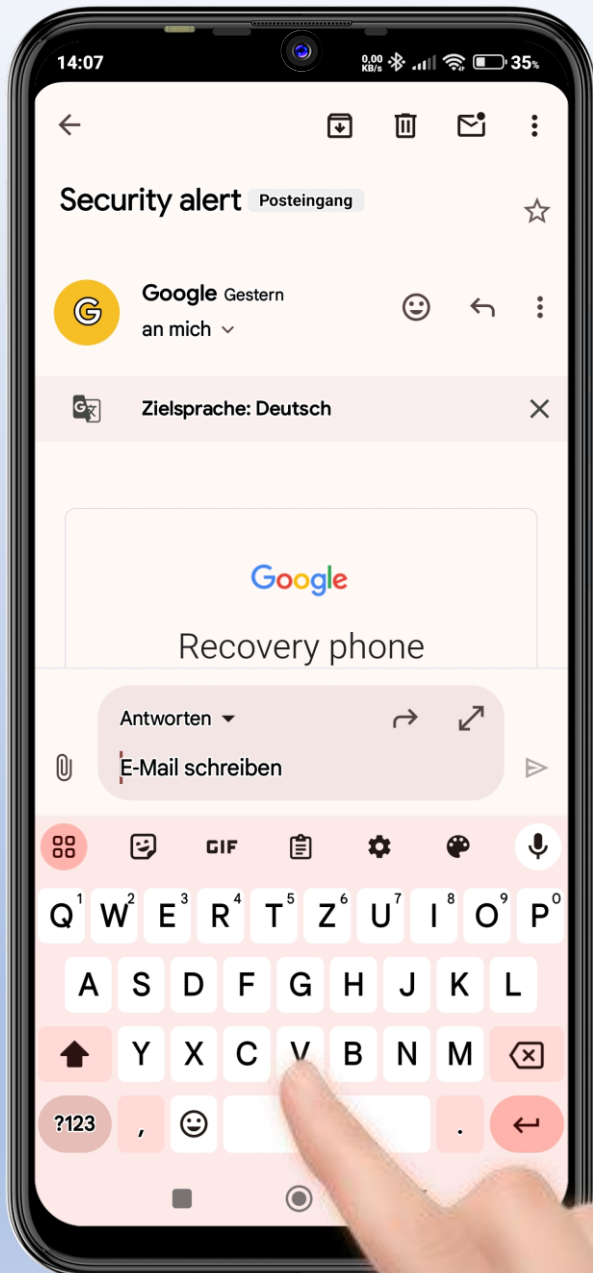
**Mit der Büroklammer links
kann man Anhänge
hinzufügen.**

**Das wird später noch
ausführlich behandelt.**

**Das Emoji rechts ermöglicht
eine „Schnelle Reaktion“
auf die Mail.**

**Der Absender der Mail
bekommt dann im
Posteingang neben seiner
Mail das Emoji angezeigt.**



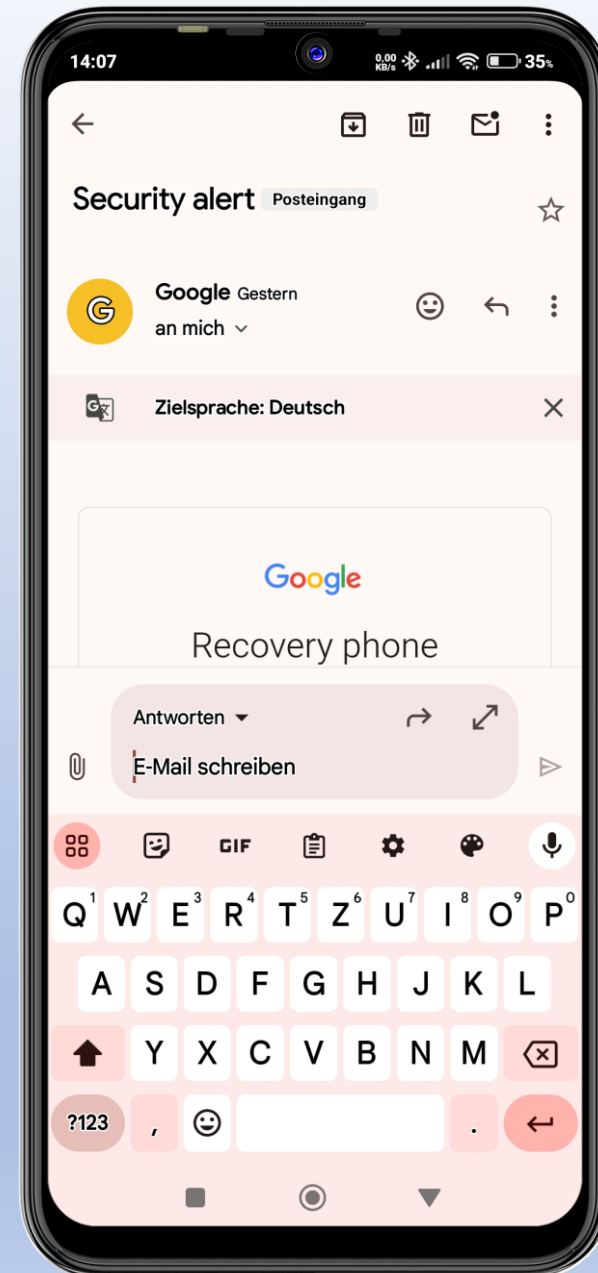


Die Antwortzeile

**Tippt man auf „Antworten“,
öffnet sich nicht wie oben
eine E-Mailvorlage für die
Antwort.**

**Sondern der Antwortbereich
unterhalb der Mail
erweitert sich und man
kann sofort den
Antworttext eingeben.**

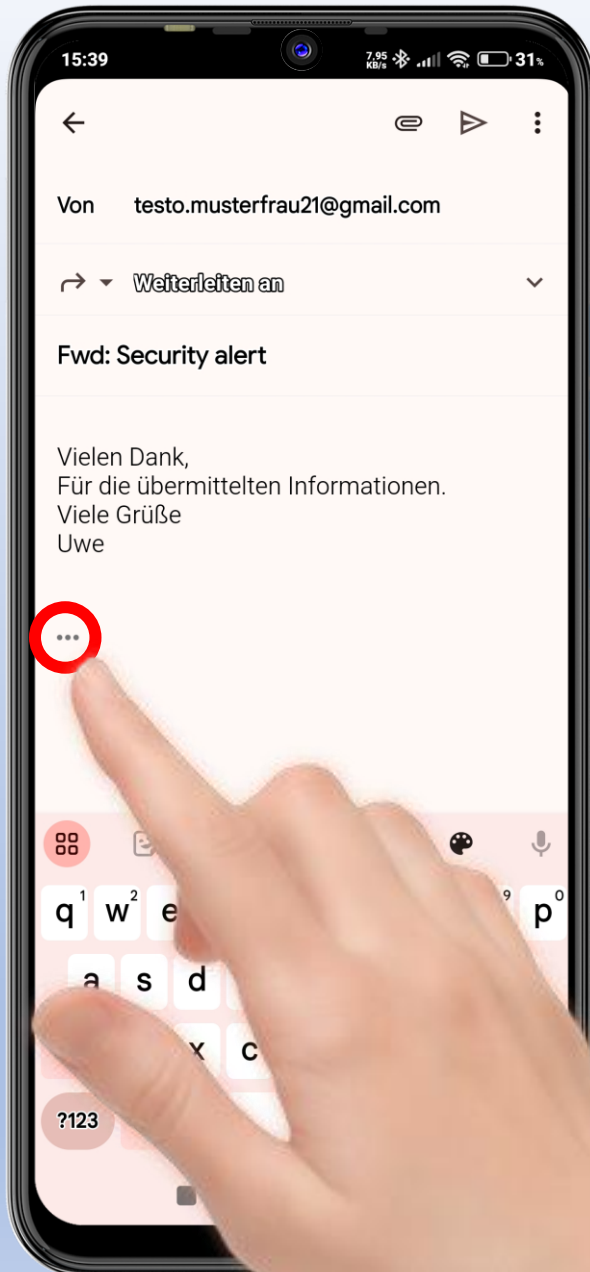
**Dieser wird dann in die
E-Mailvorlage für die
Antwort eingetragen.**





Antworttext eintragen

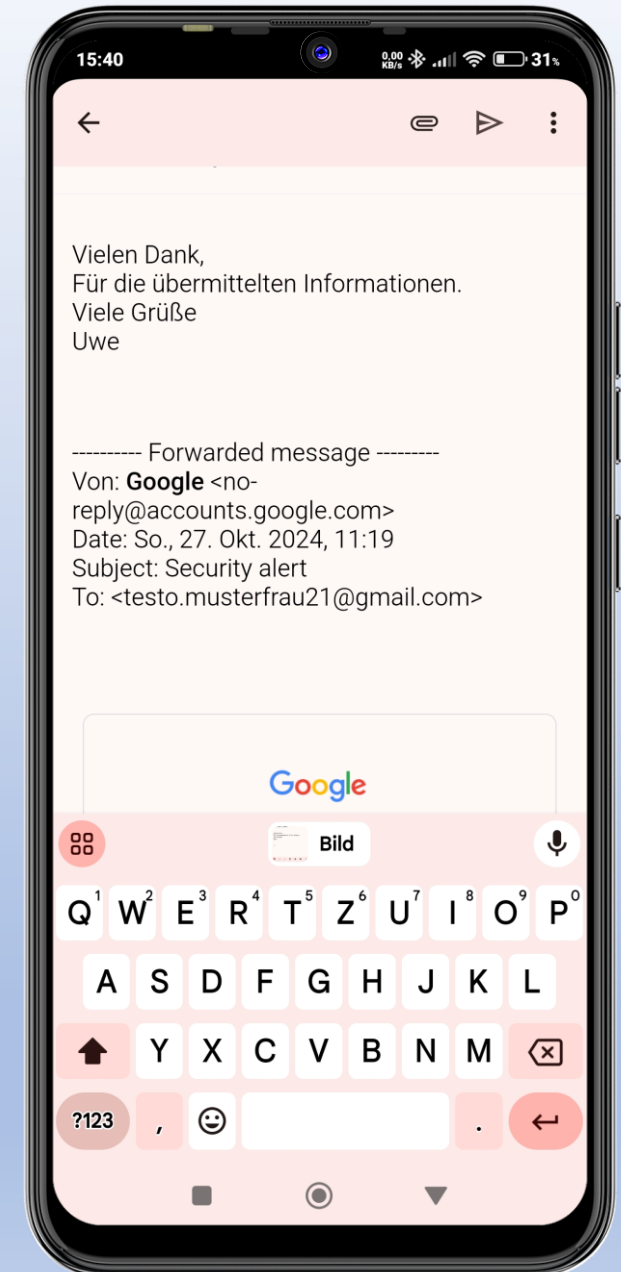
- Mit dem kleinen Papierflieger rechts könnte man die Antwort dann abschicken.
- Im „Antwortfeld“ sieht man jetzt einen diagonal ausgerichteten Pfeil mit Spitzen an beiden Enden.
- Diese Art von Pfeil bedeutet vergrößern, bzw. erweitern.
- Tippt man darauf, öffnet sich die E-Mailvorlage für die Antwort, in der Absender und Antworttext schon eingetragen sind.
- Das Symbol für „Weiterleiten“ öffnet die E-Mailvorlage für „Weiterleiten“, mit dem Antworttext.



Antworttext eintragen

Dort sieht man erst einmal nur den Antworttext angezeigt.

○ Tippt man auf die drei Punkte, wird auch der Text der empfangenen E-Mail angezeigt.



E-Mails auf dem Smartphone Teil 03



E-Mails in der App Gmail
beantworten.