

Anleitung 1.1



©Fotolia\_Beboy

# E-Mail – Ein Konto einrichten und nutzen am Beispiel GMX

Autor: Katharina Braun

[www.digital-kompass.de](http://www.digital-kompass.de)

Herausgeber:



Unterstützt durch:



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

## Vorwort



Der **Digital-Kompass** ist ein Treffpunkt für alle Fragen rund ums Internet und Co. Auf [www.digital-kompass.de](http://www.digital-kompass.de) gibt es vielfältige praxisnahe Materialien, Broschüren, Filme und Arbeitsblätter. Darüber hinaus finden Sie praktische Tipps für Treffen, Beratungen und Kurse rund um die digitale Welt. Die Digitalen Stammtische ermöglichen zusätzlich einen Austausch zu aktuellen IT-Themen mit Experten und Gleichgesinnten deutschlandweit.

Des Weiteren entstehen bundesweit sogenannte Digital-Kompass Standorte. Innerhalb dieser Standorte schaffen Internetlotsen eine vertrauensvolle (Lern-) Umgebung für ältere Menschen und unterstützen sie dabei, digitale Dienste auszuprobieren und einen souveränen Umgang mit dem Internet zu erlernen. Die Digital-Kompass Standorte sind aber auch Anlaufstelle für andere Multiplikatoren, die sich weiterbilden oder in das Projekt einbringen möchten.

[www.digital-kompass.de](http://www.digital-kompass.de)

Verbundpartner:



Projektpartner:



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages



Diese Anleitung „**E-Mail – Ein Konto einrichten und nutzen am Beispiel GMX**“ wurde durch die BAGSO Service Gesellschaft im Rahmen des Projektes Digital-Kompass erstellt.

Sie ist Teil einer Serie von Anleitungen, die sich an den Themen der erfolgreichen BAGSO-Publikation orientieren.



[www.digital-kompass.de](http://www.digital-kompass.de)

Verbundpartner:



Projektpartner:



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

# Inhaltsverzeichnis



Thema	Seite
Vorwort	2
Los geht's	5
E-Mail-Account einrichten	6
Sicheres Passwort	12
So schreiben Sie eine E-Mail	13
Einfügen des @ Zeichens	16
Eine E-Mail schreiben	17
Eine E-Mail mit Anhang versenden	21

Thema	Seite
E-Mails verwalten	23
SPAM E-Mails	27
Umgang mit SPAM E-Mails	29
Was ist Phishing?	30
Glossar	31
Weiterführende Informationen	33
Diese Anleitung hat Ihnen gefallen?	34

## Los geht's



Um die E-Mail-Funktion nutzen zu können, muss zuerst ein entsprechendes E-Mail-Konto eingerichtet werden. Die hier angeführten Beschreibungen beziehen sich auf das Einrichten eines E-Mail-Kontos über den Internetzugang. Die Nutzung der E-Mail-Funktion direkt im Internet hat den Vorteil, dass man von überall auf seine Mails zugreifen kann, wo ein Internetzugang besteht. Besonders wenn Sie unterwegs sind, kann das sehr hilfreich sein.

**Im Glossar werden die häufigsten Fachbegriffe erläutert.**

Die Materialien sind so verständlich wie möglich gehalten. Deswegen verwenden sie, wo es geht, geschlechterneutrale Formulierungen, wie Nutzende oder Teilnehmende. Wo es nicht anders geht, verwenden sie die männliche Form, die die weibliche Form einschließen soll.

## E-Mail-Account einrichten



Das Einrichten neuer E-Mail-Konten sieht auf den ersten Blick komplizierter aus, als es ist. Wenn Sie sich für einen Anbieter entschieden haben, rufen Sie einfach dessen Internetseite auf.

### Hinweis

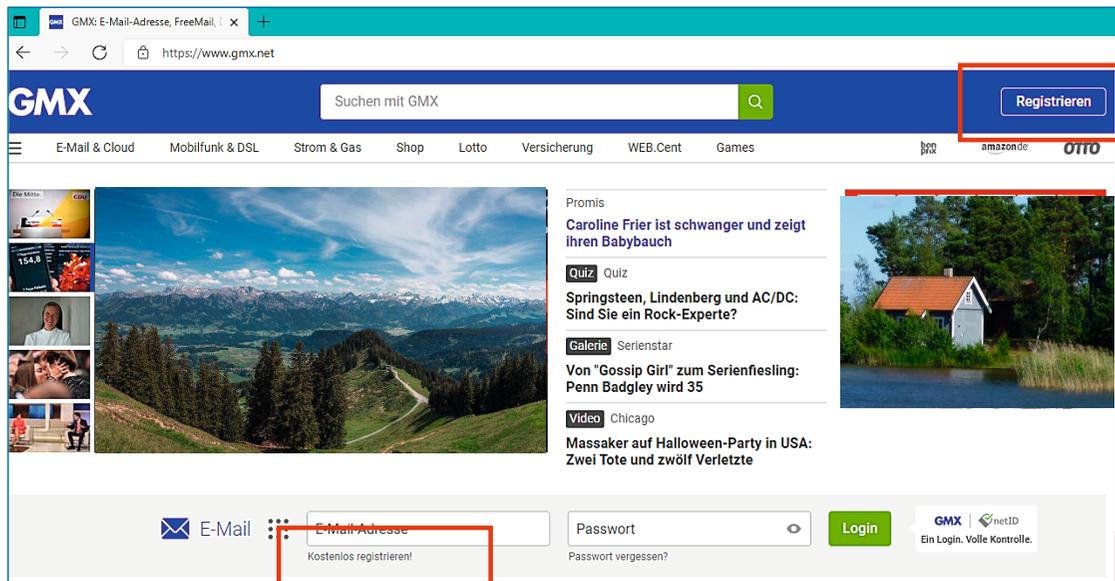
Seit dem Jahr 1972 folgen E-Mail-Adressen immer dem gleichen Schema:

Name + @ + Domäne des E-Mail-Anbieters oder Domäne des Nutzers

(z.B. Michael.Material@gmx.de)



## E-Mail-Account einrichten



Einrichtung beispielhaft auf GMX. Geben Sie `www.gmx.de` in Ihren Browser ein. Nun öffnet sich die Startseite. Lassen Sie sich nicht irritieren, wenn nun `www.gmx.net` in Ihrem Adressfeld erscheint, Sie wurden lediglich intern weitergeleitet. Klicken Sie entweder oben auf „**Registrieren**“ oder auf „**kostenlos registrieren!**“.

## E-Mail-Account einrichten

A screenshot of the GMX website's email service comparison page. The page title is 'GMX Unsere E-Mail-Angebote'. It displays three service tiers: FreeMail (kostenlos), ProMail (2,99 €/Monat), and TopMail (4,99 €/Monat). Each tier includes a 'Jetzt registrieren' button. The FreeMail button is highlighted with a red rectangle. Below the main cards, there are detailed feature lists for each tier and a second row of 'Jetzt registrieren' buttons.

FreeMail	ProMail	TopMail
kostenlos	2,99 €/Monat	4,99 €/Monat
1 GB E-Mail-Speicher werbefinanziert	5 GB E-Mail-Speicher werbefrei & mehr	10 GB E-Mail-Speicher werbefrei & mehr
Jetzt registrieren	1 Monat gratis	1 Monat gratis
<ul style="list-style-type: none"><li>2 GB Cloud-Speicher</li><li>20 MB Anhänge verschicken</li><li>2 E-Mail-Adressen inklusive</li><li>GMX Magazin als Leistungsbestandteil</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>7 GB Cloud-Speicher</li><li>50 MB Anhänge verschicken</li><li>10 E-Mail-Adressen inklusive</li><li>Keine Fremdwerbung</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>12 GB Cloud-Speicher</li><li>100 MB Anhänge verschicken</li><li>50 E-Mail-Adressen inklusive</li><li>Keine Fremdwerbung</li><li>Einschreibefunktion</li></ul>
Jetzt registrieren	Jetzt registrieren	Jetzt registrieren

Nun werden Ihnen verschiedene Optionen angeboten.

Wir wählen in unserem Beispiel die kostenfreie Variante. Hier muss man sich bewusst sein, dass diese über Werbung finanziert wird und insgesamt weniger Datenvolumen zur Verfügung stellt.

Klicken Sie auf „**Jetzt Registrieren**“.

## E-Mail-Account einrichten

The image shows a screenshot of the GMX registration process. The top banner reads 'GMX Registrierung' and 'E-Mail für alle Einfach und sicher mailen - seit über 20 Jahren'. The main form is titled 'Wunsch-E-Mail-Adresse' and includes a text input field for the desired email name, a dropdown menu for the domain (currently set to '@gmX.de'), and a 'Prüfen' button. Below this, there are sections for 'Persönliche Angaben' (gender, company/organization), 'Vorname', 'Nachname', 'Land' (set to 'Deutschland'), 'PLZ' and 'Ort', 'Straße & Hausnummer', and 'Geburtsdatum'. A modal window is overlaid on the right side of the form, displaying a green checkmark and the message: 'Prima! Diese Wunsch-E-Mail-Adresse ist noch frei'. Below this message, it offers suggestions: 'diko-material.name' and 'diko-material.at', each with an 'Übernehmen' button. A 'Weitere Domains anzeigen' link is also present at the bottom of the modal.

Ein Anmeldeformular öffnet sich.  
Hier werden persönliche Angaben  
abgefragt und Sie können einen  
Wunschnamen für Ihr E-Mail-Konto  
eingeben.

Die Verfügbarkeit Ihres  
Wunschnamens wird geprüft und es  
werden Ihnen mögliche Alternativen  
gezeigt.

Durch Anklicken wählen Sie den  
Namen für Ihre E-Mail-Adresse.

## E-Mail-Account einrichten



**Passwort** ⓘ

Passwort wählen

---

Passwort wiederholen

**Passwort-Wiederherstellung per SMS** ⓘ

Mit der Passwort-Wiederherstellung können Sie Ihr Passwort per SMS selbst zurücksetzen, sollten Sie es einmal vergessen.

**Wir garantieren:** Ihre Angaben werden ausschließlich zur Passwort-Wiederherstellung verwendet oder um Sie zur Sicherung Ihres Accounts zu kontaktieren.

Mobilfunknummer

Dann werden Sie aufgefordert, ein Passwort auszuwählen und einzutragen.

Der Balken unterhalb des ersten Feldes zeigt Ihnen an, wie sicher Ihr Passwort ist. (Beachten Sie dazu die Folie 12).

Wenn Sie einmal Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es über SMS wieder zurücksetzen.

## E-Mail-Account einrichten



**🔒 Wir schützen Ihre Daten**

Ihre Daten gehören Ihnen. Wir werden Ihre Daten nur verwenden, um Ihnen die von Ihnen gewählten Produkte und Dienste anbieten zu können. Sie möchten mehr erfahren? Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzhinweisen.

**Bei uns erhalten Sie ein kostenfreies E-Mail Postfach made in Germany!**



Um Ihnen auch in Zukunft ein kostenfreies E-Mail Postfach anbieten zu können, erhalten Sie wöchentlich den Newsletter GMX Magazin als festen Leistungsbestandteil des FreeMail Postfachs. Der Newsletter enthält GMX Angebote unserer Vorteilswelt, wichtige technische Hinweise sowie Tipps zu GMX Produkten und Dienstleistungen und kann nicht abbestellt werden, da er unseren FreeMail Dienst mitfinanziert.

**Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen** und die dazugehörige FreeMail Leistungsbeschreibung.

**Ich stimme zu. Jetzt E-Mail-Konto anlegen.**

Lesen Sie die Datenschutzhinweise und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) aufmerksam durch.

Wenn Sie damit einverstanden sind, klicken Sie auf **„Ich stimme zu. Jetzt E-Mail-Konto anlegen“**.

Fertig!

## Ein sicheres Passwort

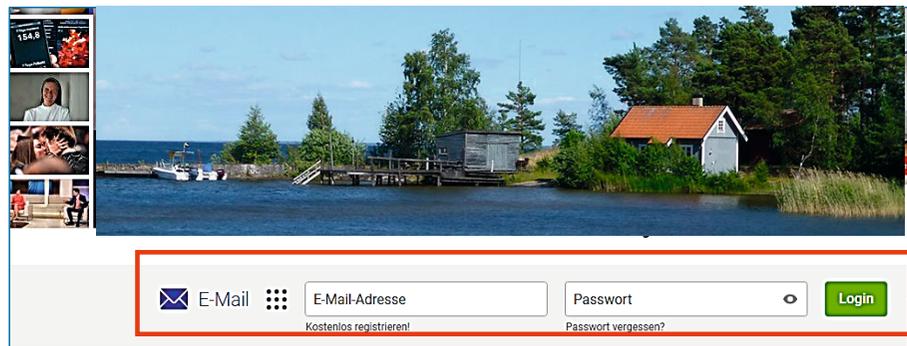
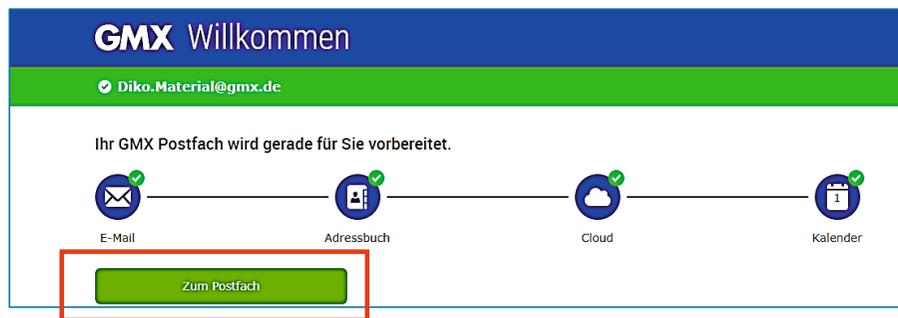


### Hinweis

zur Wahl eines Passworts:

- Verwenden Sie 12 - 15 Zeichen
- Mischen Sie Ziffern und Buchstaben (z.B. erdbeere34)
- Mischen Sie Groß- und Kleinschreibung (z.B. AbindenUrlaub)
- Verwenden Sie Sonderzeichen wie ! # \$ % & ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ { | } ~  
§ Ä ä Ö ö Ü ü ß (z.B. Smörrebröd?)

## Eine E-Mail schreiben



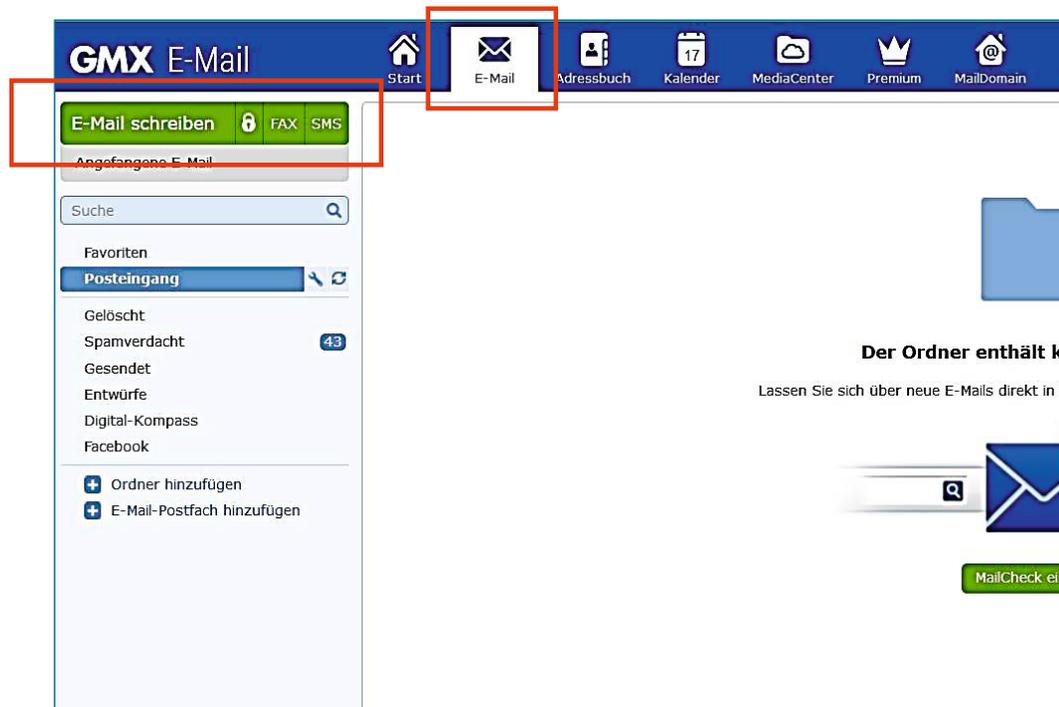
Sie haben nun ein eigenes E-Mail Konto.

Sie können entweder durch Anklicken des Feldes „**Zum Postfach**“ direkt dorthin

gelangen oder

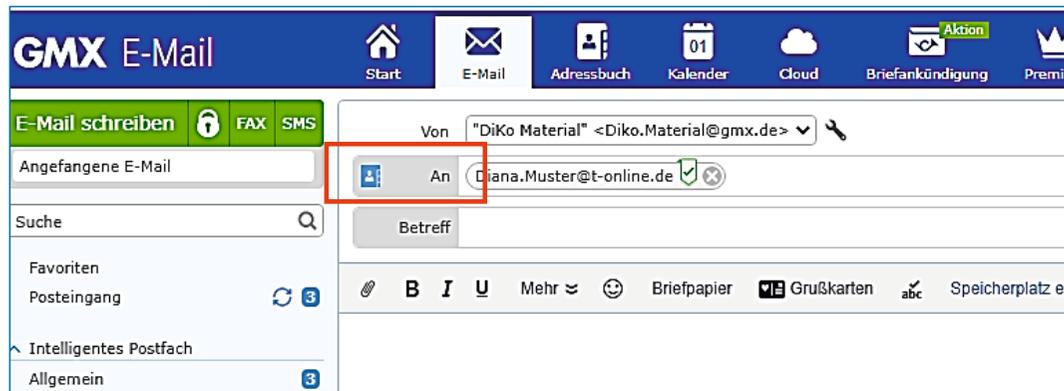
Sie gehen auf die Startseite Ihres Mailanbieters und loggen Sie sich dort mit Ihrer Mailadresse und Ihrem Passwort ein.

## Eine E-Mail schreiben



Klicken Sie auf den Reiter „E-Mail“  
und dann  
auf der linken Seite auf das grüne  
Feld „E-Mail schreiben“.

## Eine E-Mail schreiben



Geben Sie in der Zeile „An“ die E-Mail-Adresse eines Empfängers ein. Sie können auch mehrere Empfänger eingeben und so z.B. einen ganzen Verein oder Ihren Freundeskreis anschreiben.

Die Adressen der einzelnen Empfänger werden durch ein Semikolon ; von einander getrennt.

## Einfügen des @ Zeichens



### Hinweis



Die Eingabe des @-Zeichens ist je nach Betriebssystem Ihres Computers unterschiedlich:

#### Bei Windows:

Halten Sie die „AltGr“-Taste gedrückt und drücken Sie zusätzlich auf die „Q“-Taste.

#### Bei Apple:

Auf den älteren Tastaturen müssen Sie gleichzeitig die Tasten "Umschalten", "Alt" und "1" drücken.

Auf neueren Mac-Tastaturen lässt sich das @ Zeichen über "Alt" und "L" einfügen.

## Eine E-Mail schreiben

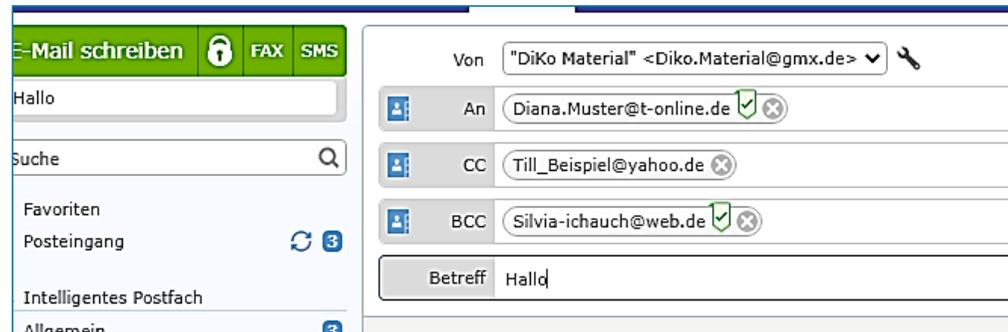
A screenshot of the GMX email composition interface. The window has a blue header bar with navigation icons and labels: Start, E-Mail, Adressbuch, Kalender, Cloud, Briefankündigung, Premium, MailDomain, Online Office, and mehr. Below the header, the "Von" field is set to "DiKo Material" <Diko.Material@gmx.de>. The "An" field contains "Diana.Muster@t-online.de" with a green checkmark and a close button. The "CC" field contains "Til\_Beispiel@yahoo.de" with a close button. The "BCC" field contains "Silvia-ichauch@web.de" with a green checkmark and a close button. The "Betreff" field is empty. On the right side, there is a green "Senden" button and a grey "CC/BCC" button. Red boxes highlight the "An", "CC", and "BCC" fields, and the "CC/BCC" button.

Es gibt die Möglichkeit, Personen nicht direkt anzuschreiben, sondern sie lediglich in Kopie zu setzen. Tragen Sie dafür diese E-Mail-Adresse in das Feld „**CC**“ ein.

Klicken Sie rechts das Feld **CC/BCC** an, dann werden Ihnen diese Adressfelder unter dem „**An**“ Feld eingeblendet.

Wenn Sie nicht möchten, dass der Empfänger erfährt, an wen Sie die E-Mail noch senden, tragen Sie die weiteren Adressen in das Feld „**BCC**“ ein.

## Eine E-Mail schreiben



Füllen Sie die Betreff-Zeile aus.

### Hinweis



Formulieren Sie den Text prägnant, denn ein einfaches „Hallo“ kann dazu führen, dass die Nachricht gar nicht gelesen wird. Besser ist beispielsweise „Einladung zum Geburtstag“ oder „Treffen zum Wandern“.

## Eine E-Mail schreiben

Von	"DiKo Material" <Diko.Material@gmx.de>
An	Diana.Muster@t-online.de
CC	Till_Beispiel@yahoo.de
BCC	Silvia-ichauch@web.de
Betreff	Nun habe ich auch eine E-Mail Adresse

**B I U** Mehr Briefpapier Grußkarten Speicherplatz erweitern

Liebe Diana, liebe Freunde,  
heute habe ich mir nun endlich ein E-Mailkonto eingerichtet und freue mich, darüber mit euch zu kommunizieren.  
Ich hoffe, Ihr schreibt mir nun fleißig!  
Viele Grüße aus DiKo-Stadt sendet euch  
Diko Material|



Nun können Sie Ihre Nachricht schreiben.



### Hinweis

Achten Sie bitte auf einen höflichen Umgangston, verwenden Sie keine Abkürzungen und achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung.

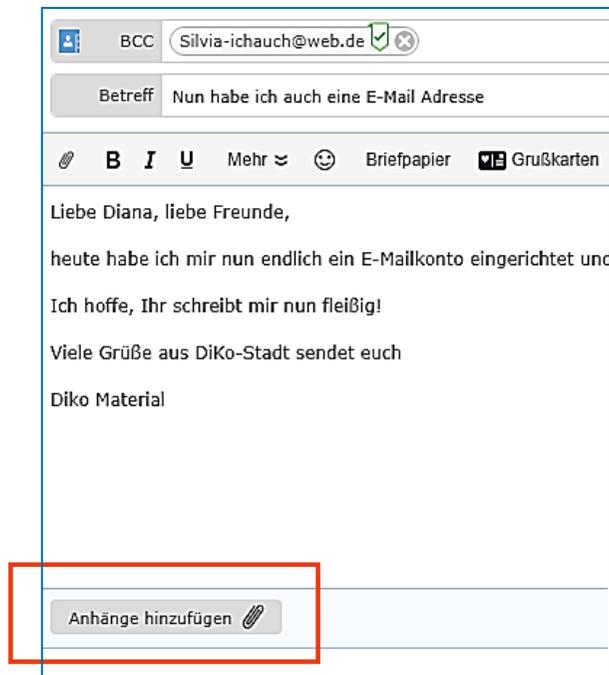
## Eine E-Mail schreiben

A screenshot of an email composition window. At the top, the sender's address 'ko.Material@gmx.de' is shown in a dropdown menu. Below it, there are several recipient address fields, some containing 'line.de' and others 'o.de'. A green 'Senden' button is highlighted with a red rectangular box. To the right of the 'Senden' button is a 'CC/BCC' button. Below the recipient fields, there is a 'Betreff:' field with the placeholder text 'eine E-Mail Adresse'. Further down, there are options for 'Briefpapier', 'Grußkarten', and 'Speicherplatz erweitern'. The main body of the email contains the text: 'ein E-Mailkonto eingerichtet und freue mich, darüber mit euch zu kommunizieren.', 'eißig!', and 'let euch'.

Wenn Sie den Text fertig formuliert haben, klicken Sie einfach oben rechts auf „Senden“.  
Jetzt wird Ihre Nachricht an den Empfänger übermittelt.

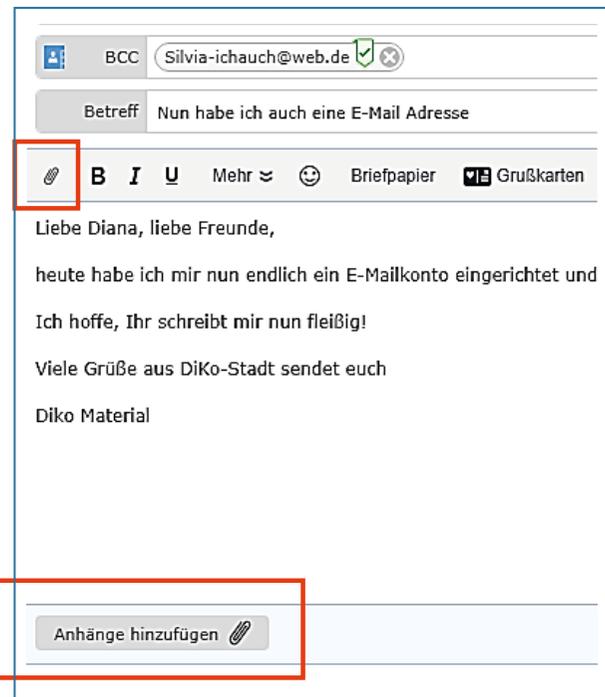
Das kann sekundenschnell gehen oder auch schon mal ein wenig Zeit in Anspruch nehmen, wenn Sie zum Beispiel einen großen Anhang an die E-Mail angehängt haben.

## Eine E-Mail mit Anhang versenden



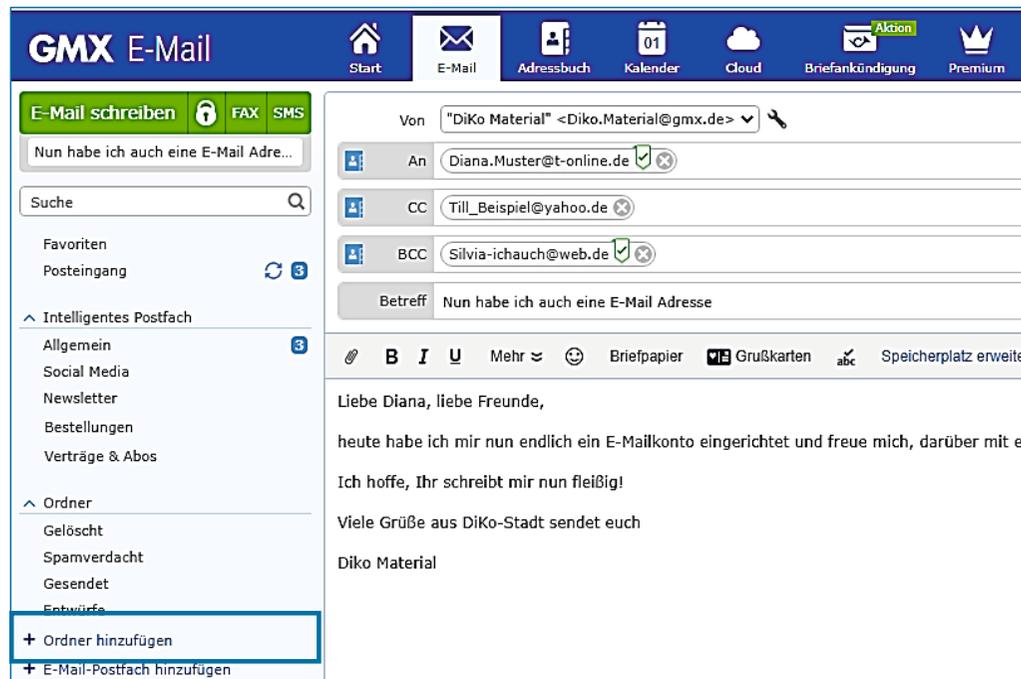
Sie können E-Mails mit einem Anhang versehen. Das bedeutet, dass Sie eine Datei, ein Foto, eine Einladung zum Geburtstag, einen Film oder ähnliches mit der Nachricht zusammen versenden. Voraussetzung dafür ist lediglich, dass der gewünschte Anhang auf Ihrem Computer gespeichert ist.

## Eine E-Mail mit Anhang versenden



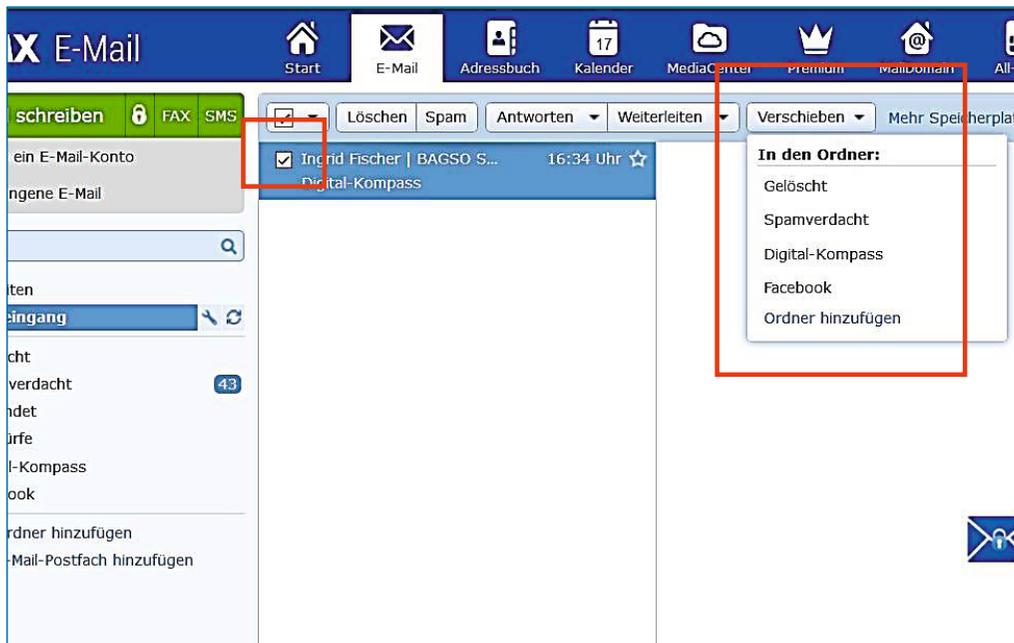
Haben Sie die Nachricht fertig geschrieben? Gut! Dann klicken Sie entweder oben links auf das Büroklammer-Symbol oder unten auf „Anhänge hinzufügen“. Jetzt können Sie auf Ihrem Computer die entsprechende Datei heraussuchen. Fügen Sie die Datei durch Anklicken ein und klicken Sie dann auf Senden.

## E-Mails verwalten



Sie können sich verschiedene Ordner anlegen, um Ihre Nachrichten zu sortieren. Dazu klicken Sie auf „Ordner hinzufügen“. Das sich dann öffnende weiße Feld dient dazu, Ihrem neuen Ordner einen Namen zu geben, wie z.B. Rechnungen, Fußball-Club oder Bestellungen.

## E-Mails verwalten

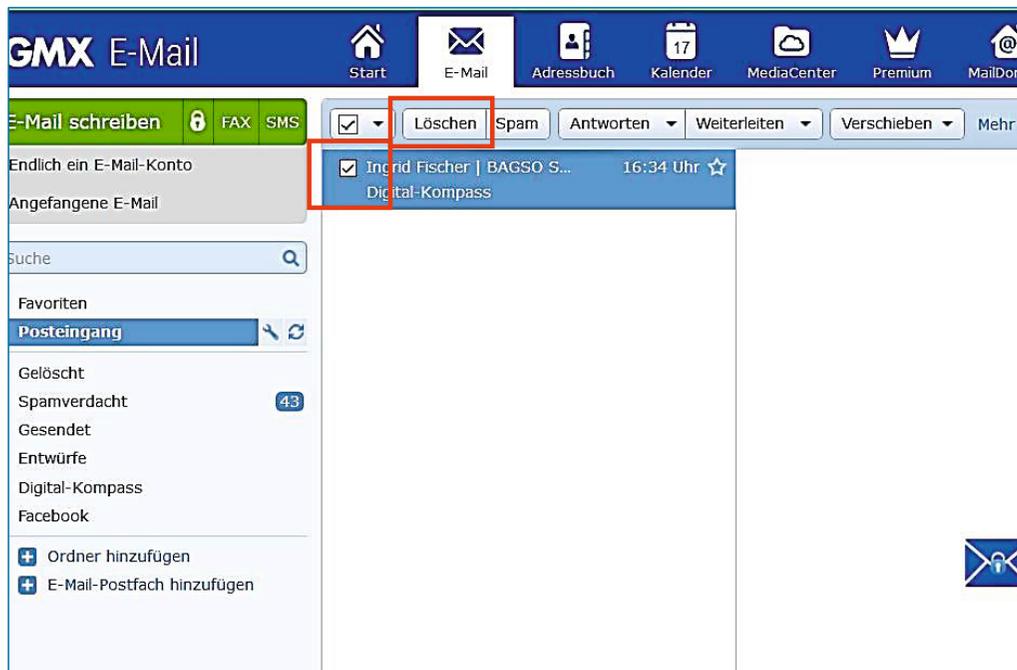


Markieren Sie die zu verschiebende E-Mail in Ihrem Posteingang und klicken Sie dann auf „Verschieben“. Die Mail wird nun in dem von Ihnen gewählten Ordner abgelegt.

So schaffen Sie Ordnung in Ihrem Posteingang und haben einen guten, thematisch sortierten Überblick über Ihren Maileingang.

Und ältere E-Mails finden Sie auch schneller wieder.

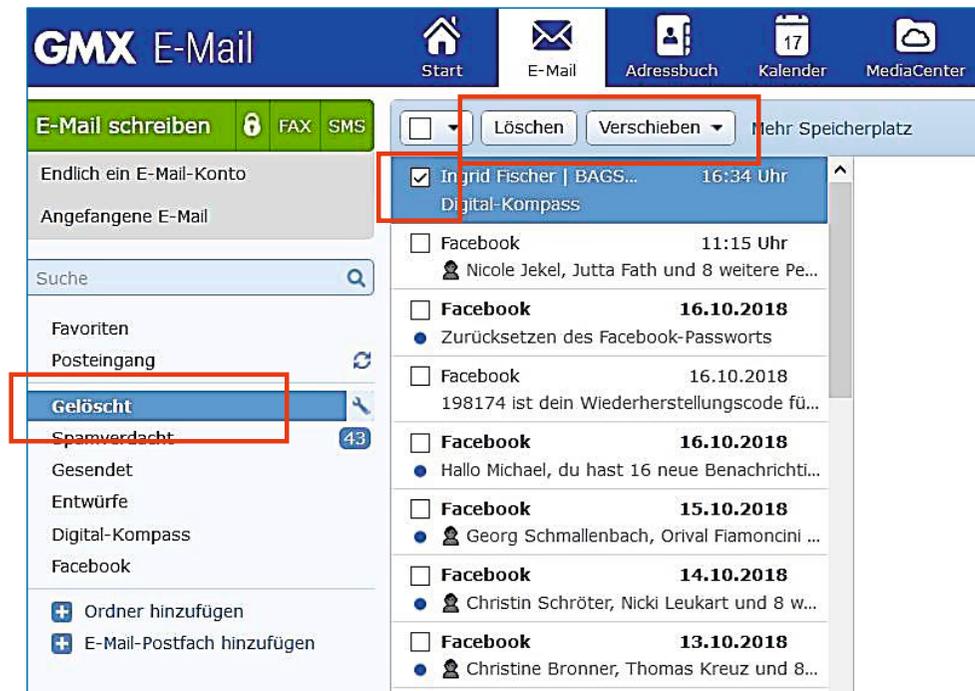
## E-Mails verwalten



Eine E-Mail bleibt solange in Ihrem Posteingang, bis Sie diese entweder in einen anderen Ordner verschieben oder löschen. Damit der elektronische Briefkasten nicht so schnell voll ist, ist es sinnvoll, die E-Mails von Zeit zu Zeit durchzusehen und auszusortieren.

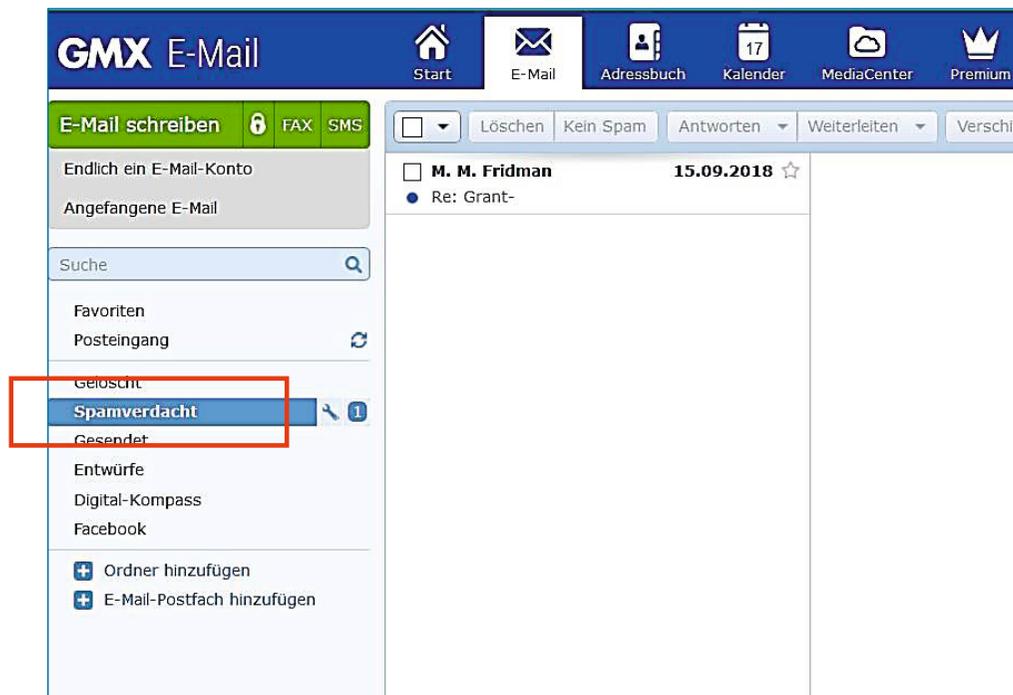
Wenn Sie eine Nachricht löschen wollen, markieren Sie die Nachricht und klicken Sie auf „Löschen“.

## E-Mails verwalten



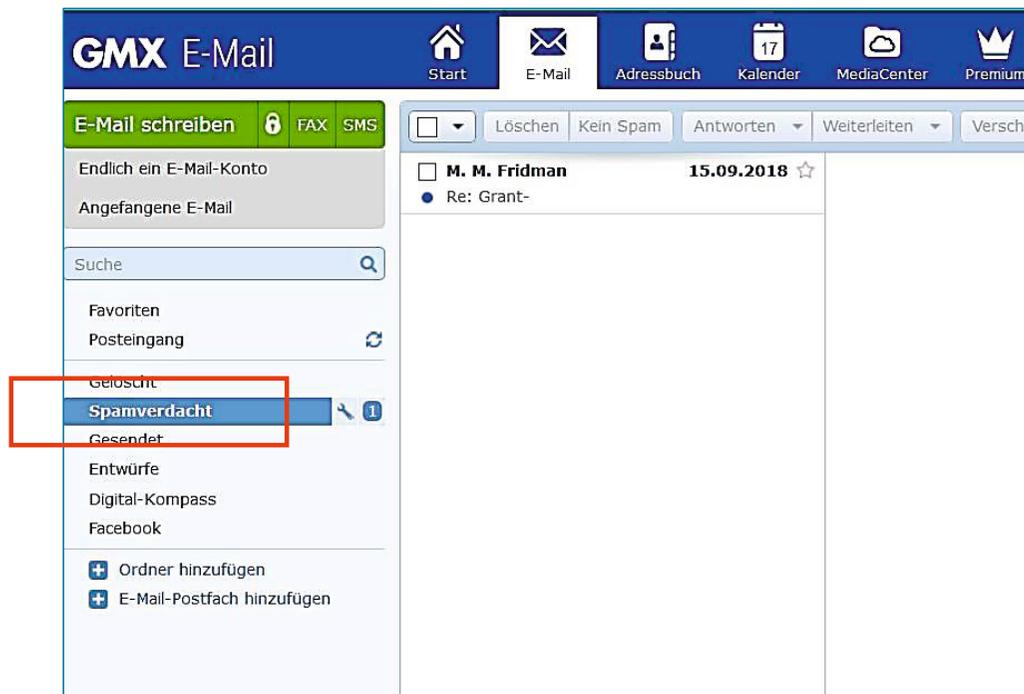
Keine Sorge, wenn Sie versehentlich eine Nachricht gelöscht haben. Sie können sie im Ordner „Gelöscht“ wiederfinden und entweder in den Posteingang oder in einen anderen Ordner verschieben. Dazu markieren Sie die Mail und klicken auf „Verschieben“. Wie auch im realen Leben, muss so ein Papierkorb von Zeit zu Zeit geleert werden. Markieren Sie dazu die Nachrichten und klicken Sie dann auf „Löschen“. Nun sind Ihre Nachrichten unwiderruflich gelöscht.

## SPAM E-Mails



Unter Spam versteht man unverlangt zugestellte Werbebotschaften. Da der Versand über E-Mail praktisch nichts kostet, werden diese stets in Massen verschickt. Sie sind vergleichbar mit Postwurfsendungen. Meist sind diese Werbemails harmlos. Aber auch schadhafte Programme können auf diesem Weg verbreitet werden.

## SPAM E-Mails



Die meisten SPAM-Mails werden bereits von Ihrem E-Mail-Anbieter abgefangen und in den SPAM-Ordner verschoben.

Einige werden aber dennoch in Ihren Posteingang gelangen. Löschen Sie diese ungelesen!

Da sich aber auch schon einmal vertrauenswürdige E-Mails in den SPAM-Ordner „verirren“, ist es sinnvoll, diesen in regelmäßigen Abständen durchzusehen.

## Umgang mit SPAM E-Mails



### Hinweis

Es gibt ein paar Tipps, wie Sie Spam-Mails reduzieren können:

- Geben Sie Ihre E-Mail Adresse nur an Bekannte weiter und teilen Sie diese nicht im Internet, z.B. in Foren, mit.
- Da sich durch E-Mails auch schadhafte Programme verbreiten können, gilt weiterhin:
  - Löschen Sie alles, was nicht von Freunden, Bekannten oder anderen vertrauenswürdigen Institutionen kommt.
  - Öffnen Sie nie den Anhang einer verdächtigen Mail.
  - Klicken Sie keine Links in verdächtigen E-Mails an.

## Was ist Phishing?



© Angeln - piqs.de-  
Bilddatenbank

Eine besondere Form von Spam-Mails heißt „Phishing“. Das Wort „Phishing“ stammt aus dem Englischen und setzt sich aus den Wörtern "Password" und "fishing" zusammen. Auf Deutsch bedeutet es "nach Passwörtern angeln".

Es handelt sich um einen Trick. Mit Hilfe gefälschter E-Mails wird versucht, vertrauliche Daten zu bekommen. Eine Phishing-E-Mail imitiert einen vertrauenswürdigen Absender, z.B. eine Bank. Der Empfänger soll über einen Link (Weiterleitung im Internet) oder ein sich öffnendes Formular vertrauliche Daten wie eine Kreditkartennummer oder ein Passwort eingeben. Diese Informationen werden vom Absender dazu verwendet, den Empfänger finanziell zu schädigen.

## Glossar



**Account**, gesprochen Äkaunt, englisch, steht für Kundenkonto

**CC**, Abkürzung für carbon copy, gesprochen Kahbon-Koppi, englisch für Kopie bzw. Durchschlag mit Kohlepapier: Hier wird eine Mail-Adresse eingetragen, die Sie nicht direkt anschreiben, der Sie die Nachricht aber in Kopie zukommen lassen möchten.

**BCC**, Abkürzung für blind carbon copy, gesprochen bleint kahbon-koppi, englisch für Blindkopie. Hier wird eine Adresse eingetragen, wenn Sie nicht möchten, dass der Empfänger erfährt, an wen Sie die E-Mail noch senden.

## Glossar



**SPAM**, gesprochen: Spemm, englisch, Kunstwort, das aus einem Sketch entstand. Es bezeichnet unerwünschte Werbebotschaften, die über E-Mail versendet werden. Ähnlich **Junk**, gesprochen dschank, englisch für Abfall oder Plunder.

**Phishing**, gesprochen Fischen, englisch, Phishing-Mails sind eine besondere Form von SPAM Mails. Hier will der Absender versuchen, von Ihnen private Daten wie Kontoinformationen zu erhalten.

**Link**, Abkürzung für **Hyperlink**, gesprochen Heipalink, englisch, sinngemäß elektronischer Verweis. Der Link ist ein Verweis bzw. eine Verknüpfung, die zwei Webseiten miteinander verbindet.

## Weiterführende Informationen



Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) beschäftigt sich ausführlich mit Problemen wie Phishing und Spamming sowie weiteren Schädlingen. Auf der Seite [www.bsi-fuer-buerger.de](http://www.bsi-fuer-buerger.de) erhalten Sie viele nützliche Hinweise, um sich sicher im weltweiten Netz zu bewegen.

Der gemeinnützige Verein Deutschland sicher im Netz gibt auf der Seite [www.sicher-im-netz.de](http://www.sicher-im-netz.de) Tipps zu sicheren E-Mails und sicheren Passwörtern.

## Diese Anleitung hat Ihnen gefallen?



Kennen Sie schon unsere Anleitung 12?

### **Begegnungen im Netz – Videotelefonie am Beispiel Skype**



Das Programm Skype ist für Telefongespräche über das Internet weit verbreitet.

Man kann damit vom Computer aus telefonieren, die Gesprächspartner dabei per Video sehen und dem anderen die eigene Umgebung zeigen.

Zunächst werden die nötigen Schritte vor der Einrichtung erklärt, um dann zu zeigen, wie man online telefoniert und Kontakte pflegt.

Sie ist Teil einer Serie von Anleitungen, die laufend um Internetthemen erweitert wird. Merkmal aller Anleitungen ist, dass sie komplexe Vorgänge Schritt für Schritt erläutern. Alle verfügbaren Anleitungen und viele weitere Materialien finden Sie in der Online-Plattform Digital-Kompass.



## Herausgeber:

BAGSO – Bundesarbeitsgemeinschaft  
der Seniorenorganisationen e.V.

## Ansprechpartner:

### Digital-Kompass

c/o BAGSO Service Gesellschaft

Hans-Böckler-Straße 3 · 53225 Bonn

0228 – 55 52 55 50 · [info@digital-kompass.de](mailto:info@digital-kompass.de)

Verantwortlich: Dr. Barbara Keck

Redaktion: Katharina Braun, Ingrid Fischer



**BAGSO Service Gesellschaft mbH**

Diese Veröffentlichung unterliegt der Creative Commons Lizenz (CC BY 4.0). Diese Lizenz erlaubt Dritten, ein Werk zu verbreiten, neu zu mischen, zu verbessern und darauf aufzubauen, auch kommerziell, solange der Urheber des Originals genannt wird. Weitere Informationen unter: <https://creativecommons.org/licenses/?lang=de>

Alle Abbildungen sind von der Lizenz ausgenommen.

[www.digital-kompass.de](http://www.digital-kompass.de)

Herausgeber:



Unterstützt durch:



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages