

Anleitung 1.1



© Fotolia\_Beboy

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

Autorin: Katharina Braun

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

Erstellt durch:



Bundesarbeitsgemeinschaft  
der Senioren-Organisationen

Unterstützt durch:



Deutschland  
sicher im Netz

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

# Digital Kompass

Diese Anleitung zum Thema **E-Mailing** 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 des BAGSO-Wegweisers durch die digitale Welt 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	11
So schreiben Sie eine E-Mail	12
So versenden Sie eine E-Mail mit Anhang	20
E-Mails verwalten	22

Thema	Seite
SPAM E-Mails	27
Umgang mit SPAM E-Mails	29
Was ist Phishing?	30
Glossar	31
Weiterführende Informationen	32
Diese Anleitung hat Ihnen gefallen?	33

## 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

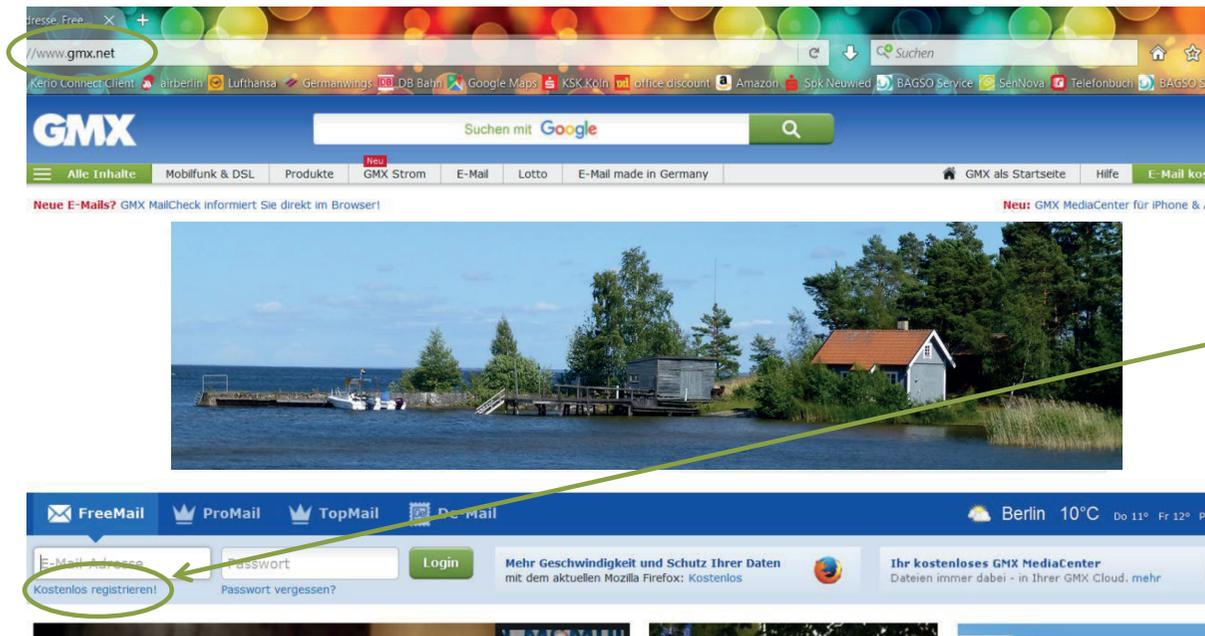
Seit dem Jahr 1972 folgen E-Mail-Adressen immer dem gleichen Schema:

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](http://www.gmx.de) in Ihren Browser ein. Nun öffnet sich die Startseite. Lassen Sie sich nicht irritieren, wenn nun [www.gmx.net](http://www.gmx.net) in Ihrem Adressfeld erscheint, Sie wurden lediglich intern weitergeleitet.

Klicken Sie auf „**Kostenlos registrieren**“.

## E-Mail-Account einrichten



Wunsch-E-Mail-Adresse 

  
@gmx.de 

Persönliche Angaben

Frau  Herr

Vorname

Nachname

Land

PLZ  Ort

Straße & Hausnummer

Geburtsdatum    z.B. 16.03.1997



**GMX Free!**  
Mehr als nur E

- Bis zu 1,5 GB Mail
- Deutscher Datenschutz
- Bis zu 8 GB Cloud

Ein Anmeldeformular öffnet sich.

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

## E-Mail-Account einrichten



Wunsch-E-Mail-Adresse ?

Michael.Material @gmx.de Prüfen

! Diese Wunsch-E-Mail-Adresse ist bereits vergeben

**Unsere Vorschläge:** ×

michael.material@gmx.net	Übernehmen
material.michael@gmx.de	Übernehmen
material.michael@gmx.net	Übernehmen
michael-material@gmx.de	Übernehmen

[Weitere Vorschläge einblenden](#)



**GMX Free**  
Mehr als nur

- Bis zu 1,5 GB
- Deutscher Domain
- Bis zu 8 GB Cloud

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 **i**

Passwort wählen

Passwort wiederholen

Optionen zur Passwort-Wiederherstellung **i**

Mit der Passwort-Wiederherstellung können Sie Ihr Passwort per E-Mail oder 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.

Per SMS (empfohlen)

Mobilfunknummer

Per E-Mail

Dann werden Sie aufgefordert, ein Passwort zu benennen und einzutragen. Der Balken unterhalb des ersten Feldes zeigt Ihnen an, wie sicher Ihr Passwort ist.

(Beachten Sie dazu die Folie 12).

Geben Sie an, über welchen Weg (SMS oder Mail) Sie von GMX kontaktiert werden wollen, wenn Sie einmal Ihr Passwort vergessen haben.

## 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](#).

Es gelten die **Allgemeinen Geschäftsbedingungen**

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!

## Sicheres Passwort

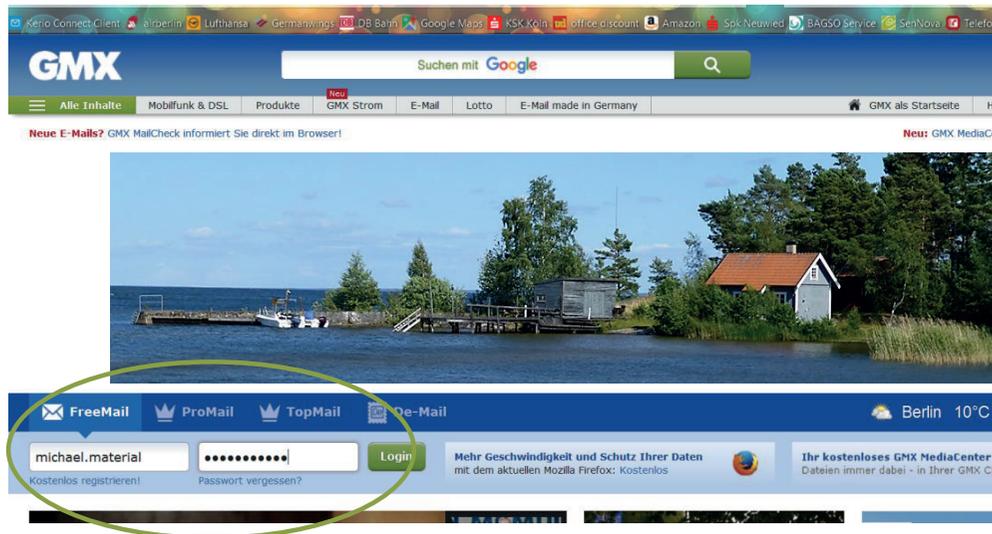


### Hinweis

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?)

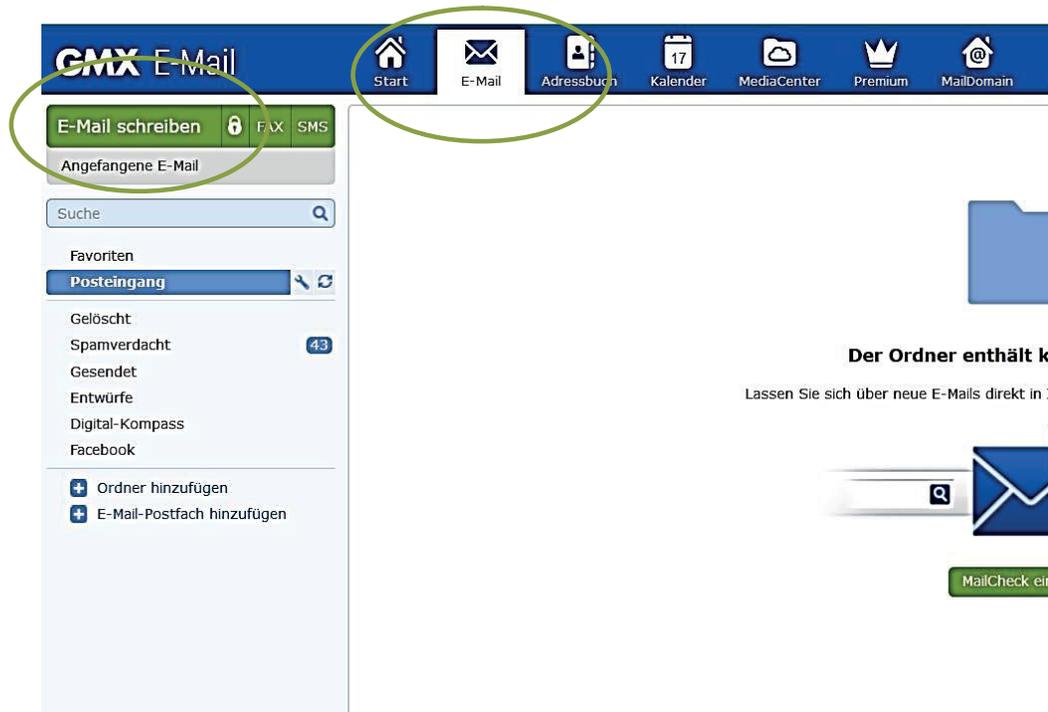
## So schreiben Sie eine E-Mail



Sie haben nun ein eigenes E-Mail Konto. Und da wird es gleich Zeit, die erste E-Mail zu versenden.

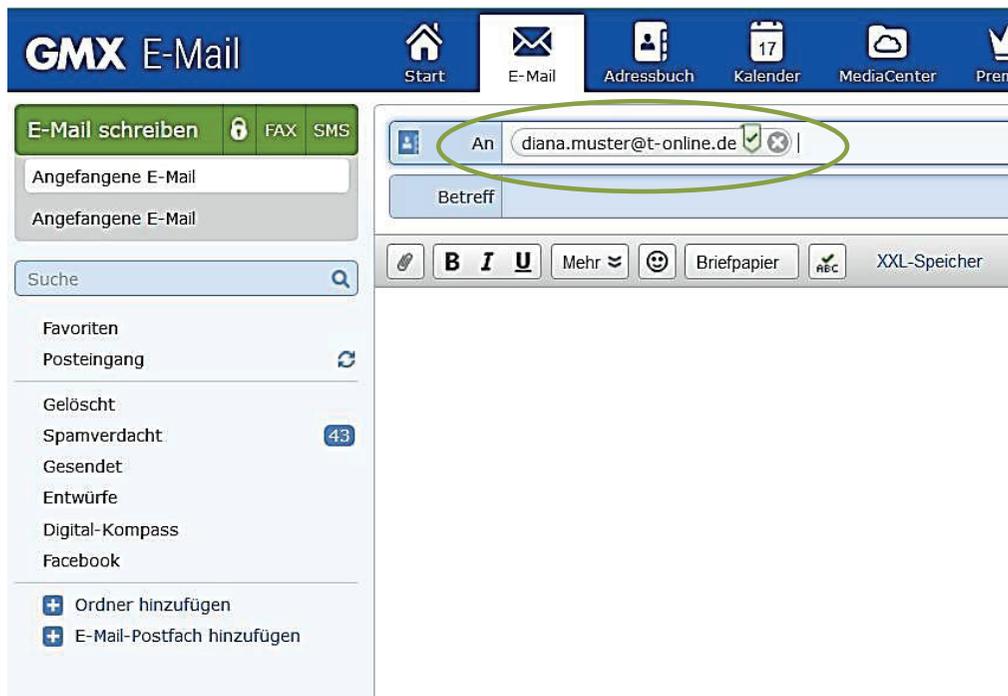
Gehen Sie auf die Startseite Ihres Mailanbieters und loggen Sie sich mit Ihrer Mailadresse und Ihrem Passwort ein.

## So schreiben Sie eine E-Mail



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

## So schreiben Sie eine E-Mail



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:

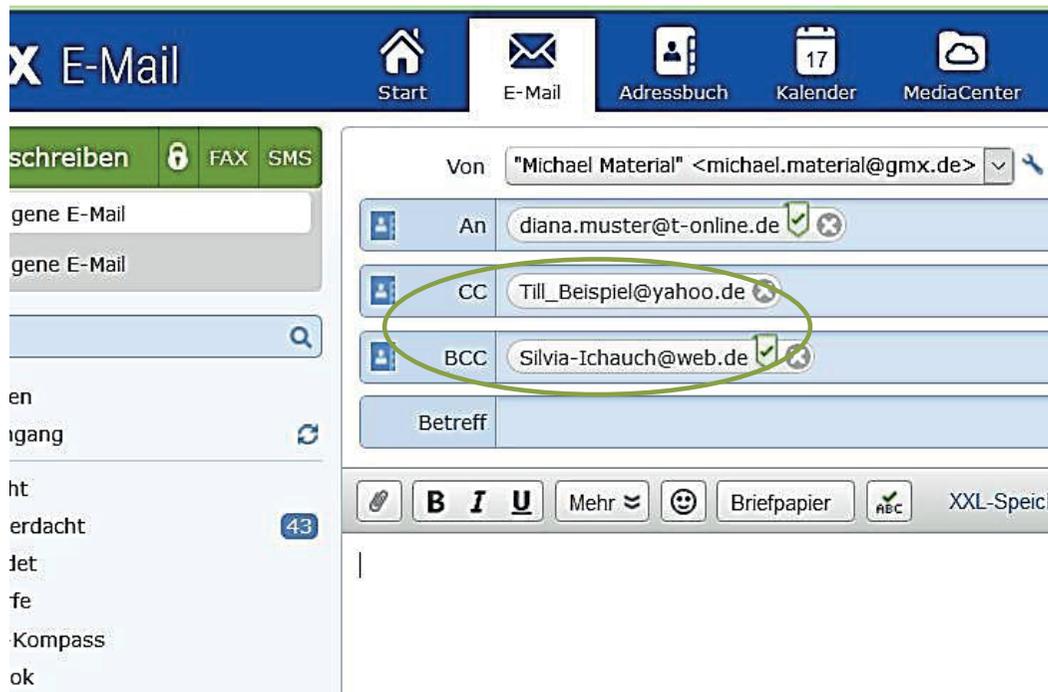
Halten Sie die „AltGr“-Taste gedrückt und drücken Sie zusätzlich auf die „Q“-Taste.

#### 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.

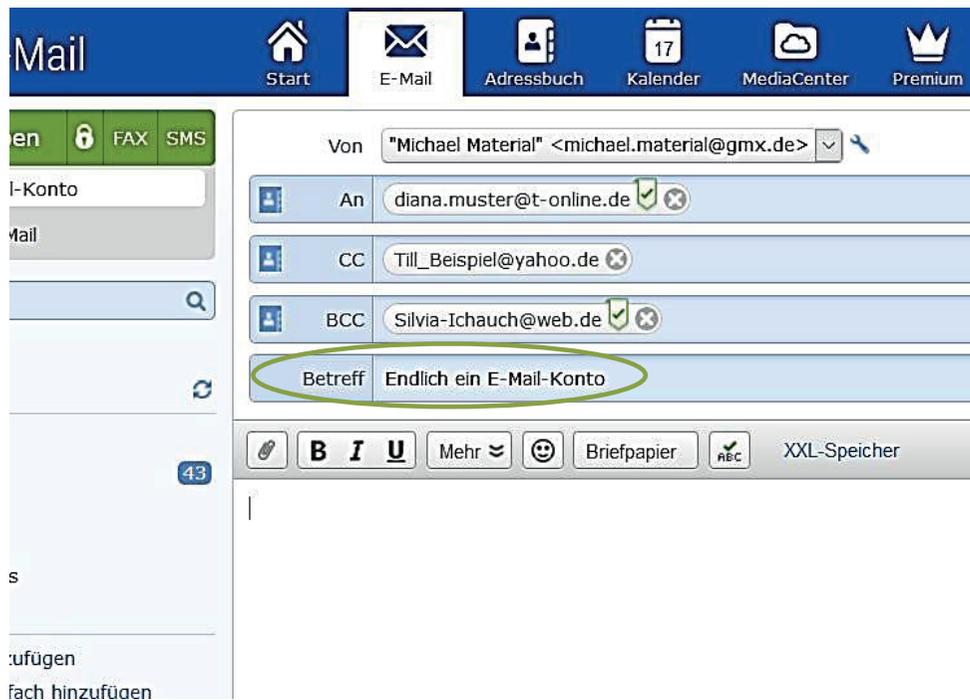
## So schreiben Sie eine E-Mail



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.

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.

## So schreiben Sie eine E-Mail



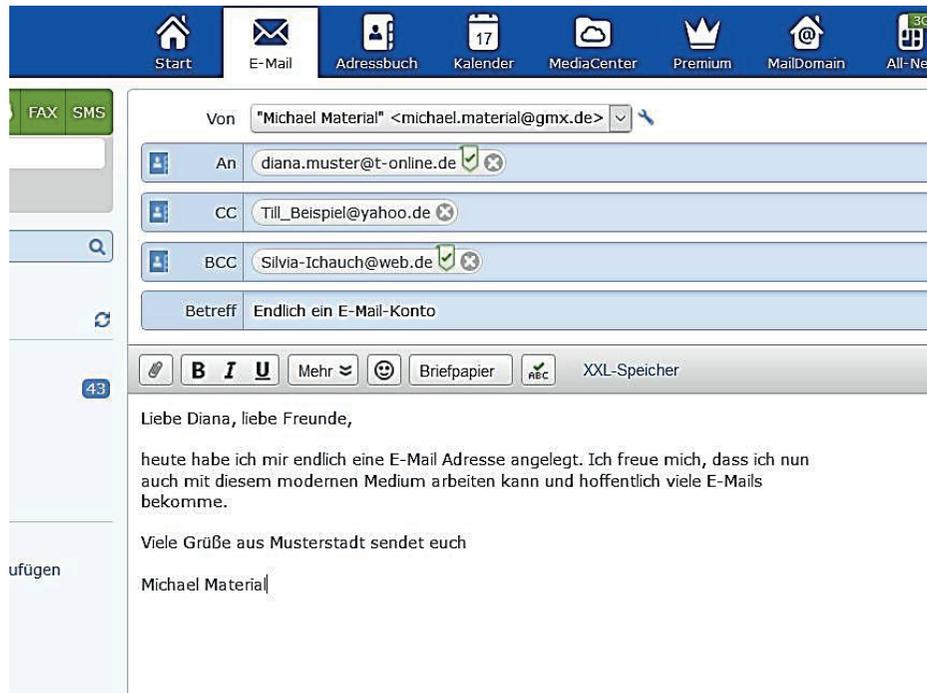
Füllen Sie die Betreff-Zeile aus.

### 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“.



## So schreiben Sie eine E-Mail



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.

## So schreiben Sie eine E-Mail



Wenn Sie den Text fertig formuliert haben, klicken Sie einfach oben rechts auf „Senden“.

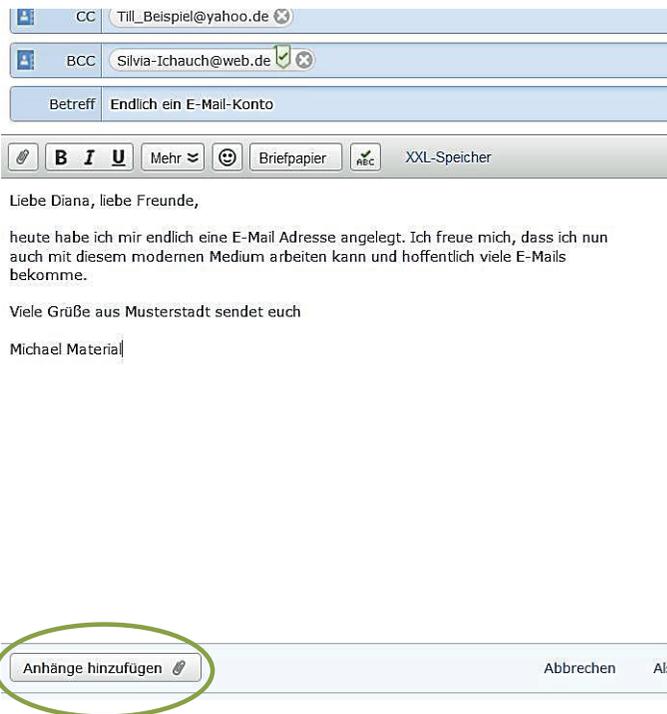
Jetzt wird Ihre Nachricht an den Empfänger übermittelt.

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.

Adresse angelegt. Ich freue mich, dass ich nun arbeiten kann und hoffentlich viele E-Mails

Ich

## So versenden Sie eine E-Mail mit Anhang



CC: Till\_Beispiel@yahoo.de

BCC: Silvia-Ichauch@web.de

Betreff: Endlich ein E-Mail-Konto

**B I U** Mehr ☾ ☺ Briefpapier REC XXL-Speicher

Liebe Diana, liebe Freunde,

heute habe ich mir endlich eine E-Mail Adresse angelegt. Ich freue mich, dass ich nun auch mit diesem modernen Medium arbeiten kann und hoffentlich viele E-Mails bekomme.

Viele Grüße aus Musterstadt sendet euch

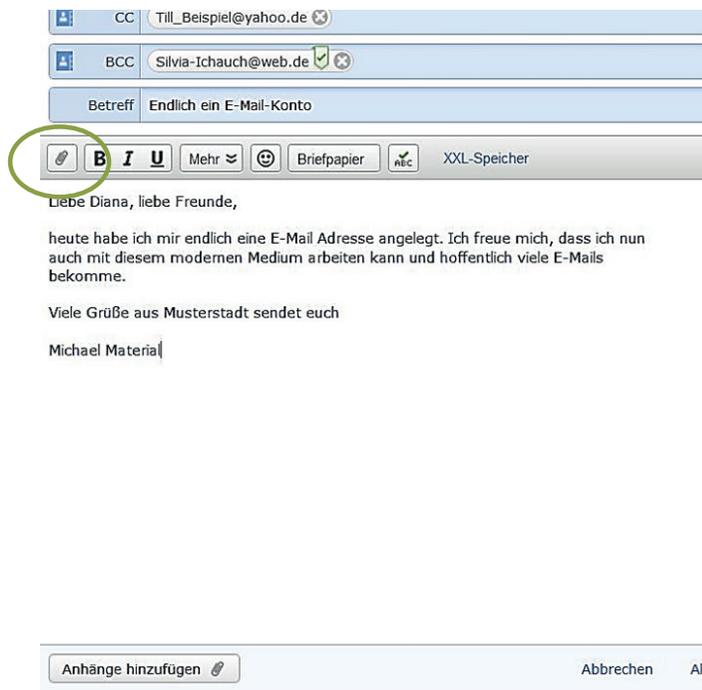
Michael Material

Anhänge hinzufügen 📎 Abbrechen Als



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.

## So versenden Sie eine E-Mail mit Anhang



Haben Sie die Nachricht fertig geschrieben? Gut!

Dann klicken Sie auf das Büroklammer-Symbol „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.

\* Bei GMX am Anfang und Ende der Mail angeordnet.

## E-Mails verwalten

The screenshot displays the GMX E-Mail interface. The top navigation bar includes 'Start', 'E-Mail', 'Adressbuch', 'Kalender', 'MediaCenter', 'Premium', and 'MailDomain'. The left sidebar shows a list of folders: 'Endlich ein E-Mail-Konto', 'Angefangene E-Mail', 'Suche', 'Favoriten', 'Posteingang', 'Gelöscht', 'Spamverdacht', 'Gesendet', 'Entwürfe', 'Digital-Kompass', 'Facebook', 'Ordner hinzufügen', and 'E-Mail-Postfach hinzufügen'. The 'Ordner hinzufügen' and 'E-Mail-Postfach hinzufügen' items are circled in green. The main area shows an email composition screen with the following details:

- Von: "Michael Material" <michael.material@gmx.de>
- An: diana.muster@t-online.de
- CC: Till\_Beispiel@yahoo.de
- BCC: Silvia-Ichauch@web.de
- Betreff: Endlich ein E-Mail-Konto

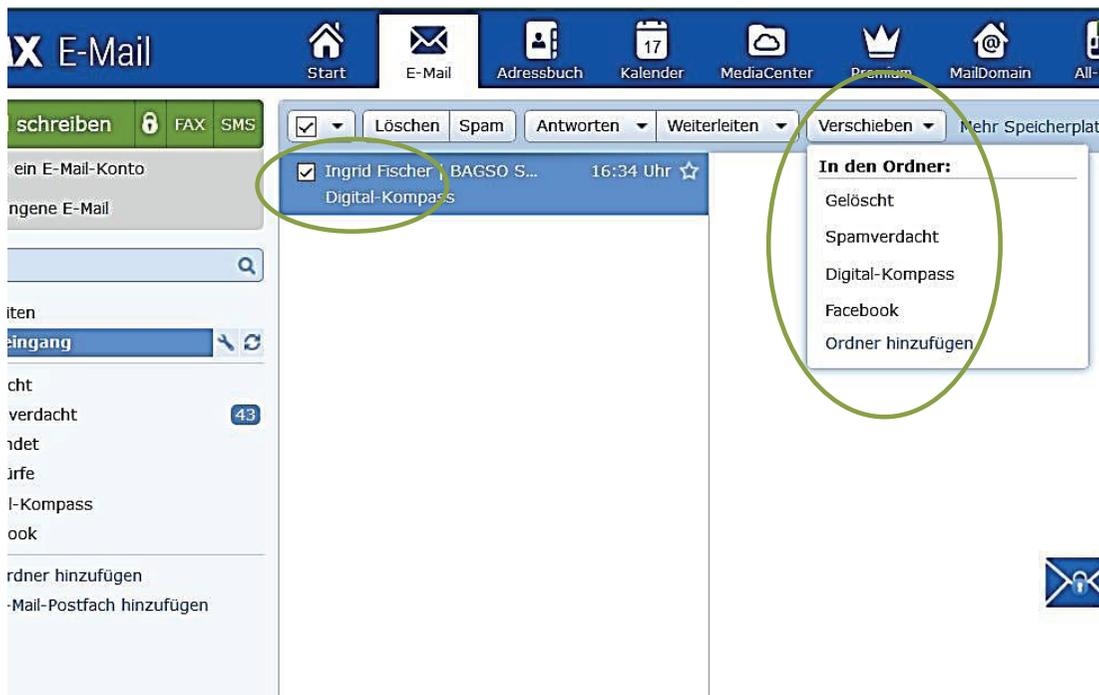
The email body contains the following text:

Liebe Diana, liebe Freunde,  
heute habe ich mir endlich eine E-Mail Adresse angelegt. Ich freue mich, dass ich nun auch mit diesem modernen Medium arbeiten kann und hoffentlich viele E-Mails bekomme.  
Viele Grüße aus Musterstadt sendet euch  
Michael Material



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

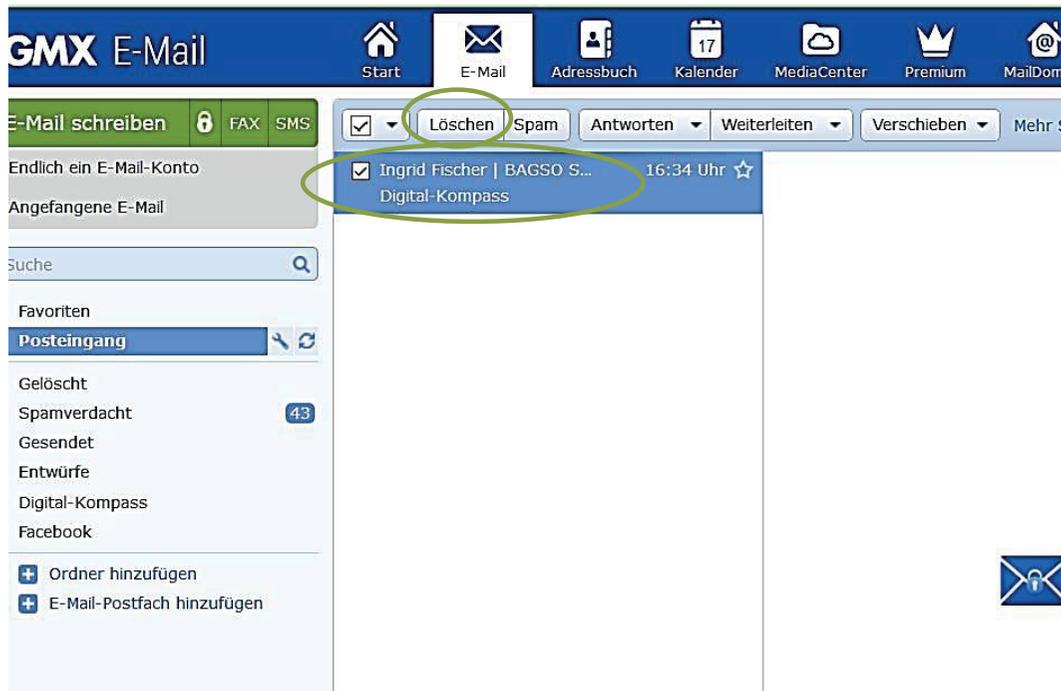


Markieren Sie die zu verschiebende E-Mail in Ihrem Posteingang und klicken Sie dann auf „Verschieben“. Die Mail wird nun in dem von Ihnen gewählten Ordner abgelegt.

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

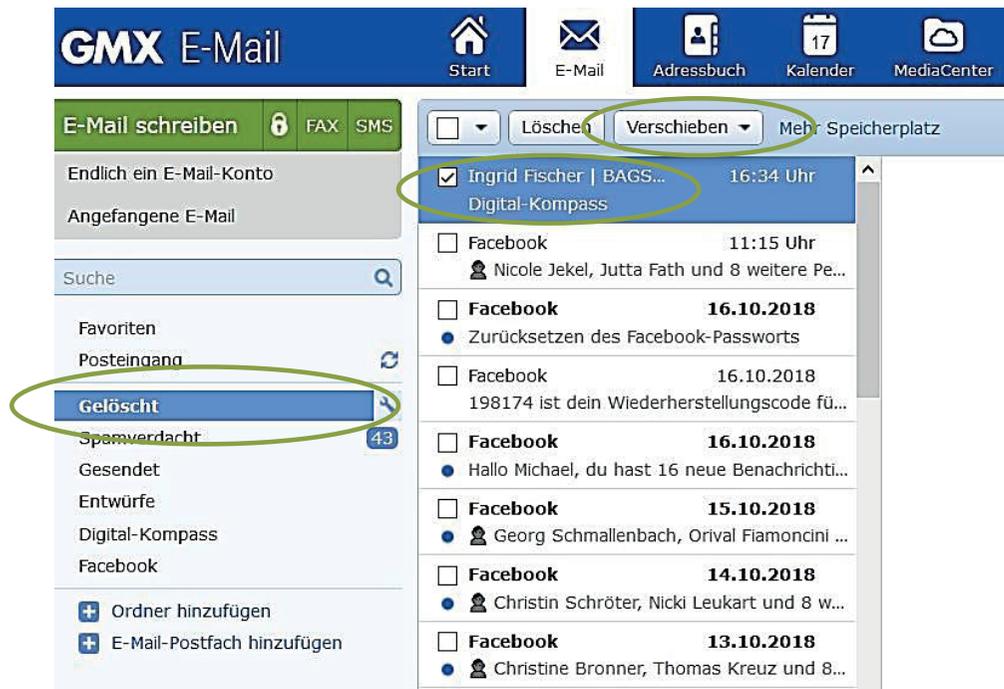
Und Sie finden ältere E-Mails auch schneller wieder.

## 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“.

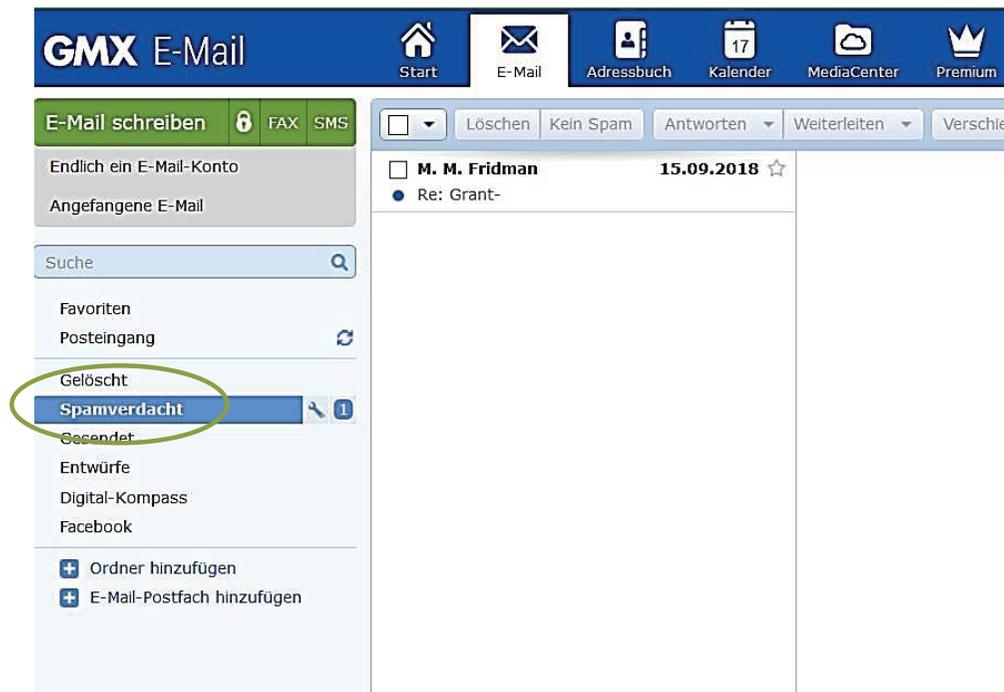
## E-Mails verwalten



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

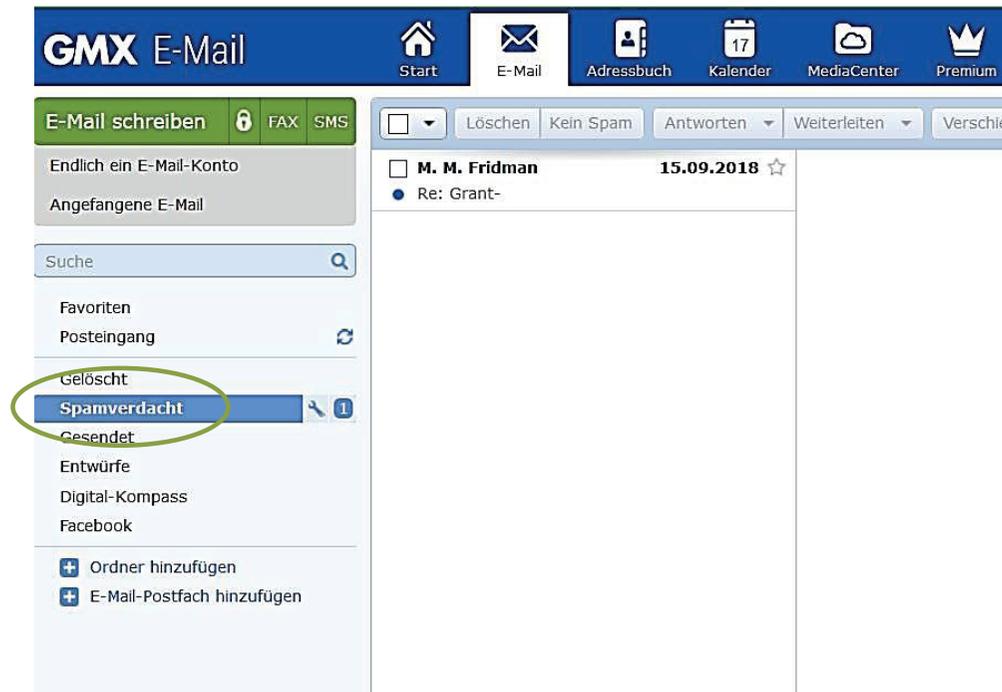


Unter Spam versteht man unverlangt zugestellte Werbebotschaften. Da der Versand über E-Mail praktisch nichts kostet, werden diese stets in Massen verschickt. Sie sind vergleichbar mit Postwurfsendungen.

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.

**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.

Impressum:

**Digital-Kompass**  
c/o **BAGSO Service Gesellschaft**  
Hans-Böckler-Straße 3  
53225 Bonn  
0228 – 55 52 55 50  
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: <http://bit.ly/2rJKRWg>

Alle Abbildungen sind von der Lizenz ausgenommen.

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

Erstellt durch:



Bundesarbeitsgemeinschaft  
der Senioren-Organisationen

Unterstützt durch:



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages