

Anleitung Webmail - Bürgernetz Weihenstephan

Sie können ganz einfach,

- ohne irgendwelche Einstellungen
- von jedem PC und
- von jedem Ort dieser Welt
- - Ihre E-Mails lesen/beantworten
- - und neue E-Mails schreiben/senden

mittels unserer Webmail-Funktion, die Ihnen kostenlos zur Verfügung steht.

Nachfolgend werden in dieser kurzen Anleitung die wichtigsten Funktionen dieses Systems zum Thema E-Mail vorgestellt.

Und so geht es:

1. Rufen Sie im Internetbrowser <https://webmail.weihenstephan.org> auf



2. Es öffnet sich unser Webmail-Client „Horde“ mit der Anmeldeseite

Tragen Sie hier Ihren **Benutzernamen** ein (im Normalfall ist dies auch Ihre E-Mailadresse) wie z.B. max.musterman@weihenstephan.org, sowie das zugehörige **Passwort**.

Klicken Sie auf „Anmelden“

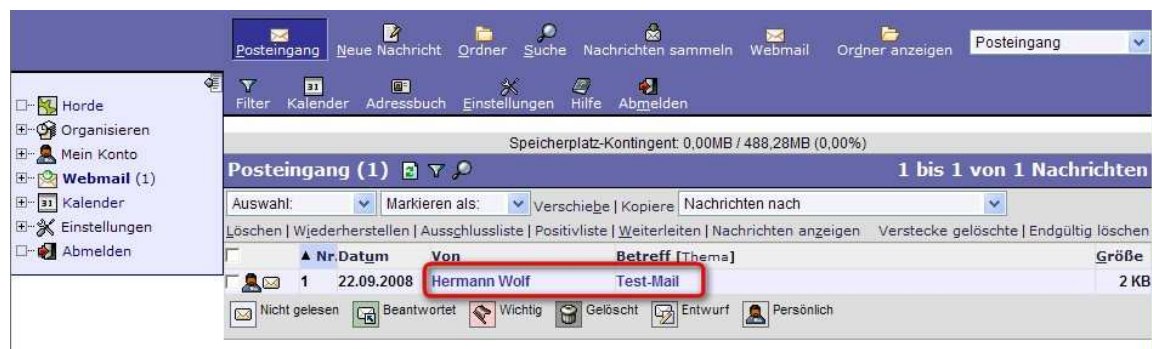
3. Es öffnet sich Ihr E-Mail Portal.



Liegen noch nicht gelesene E-Mail in Ihrem Postfach vor, so können Sie in Klammern deren Anzahl sofort in dem kleinen Menü ansehen.

Klicken sie auf „Webmail“ und Sie kommen direkt in Ihr Postfach.

4. Unter „Posteingang“ sehen Sie nun Ihre im Postfach vorliegenden Mails.



Durch einen „Klick“ auf eine Mail, öffnet sich die Mail und Sie können sie lesen/bearbeiten.

Die weiteren möglichen Funktionen unter „Webmail“ sind aus der Steuerleiste über dem Ordner (hier z.B. Posteingang) zu sehen. Eine ausführliche Hilfefunktion hilft Ihnen jeweils weiter.

5. Einstellungen



Unter „**Anpassen**“ können Sie sich die Startseite nach Ihren Wünschen anpassen.

Unter „**Einstellungen**“ können viele Funktionen an Ihre Wünsche angepasst werden.

Einzelheiten dazu finden Sie unter „**Hilfe**“ und durch „probieren“.

Wie in dem kleinen Menü zu sehen ist, steht Ihnen auch kostenlos eine Kalenderfunktion zur Verfügung. Die Hilfefunktion und „ausprobieren“ wird Ihnen hier sicherlich einen Schritt weiter bringen.

Achtung: Wenn Sie links im kleinen Menü unter „Mein Konto“ Ihr Passwort ändern, müssen Sie auch ihr Passwort in Ihrem E-Mail-Programm z.B. Outlook Express ändern.