

## E-Mail bei everymail.net



Das Wort E-Mail (gesprochen wie: „Ih-Mäil“) kommt aus dem englischen und ist eigentlich eine Abkürzung für „Electronic Mail“, das heißt übersetzt soviel wie Elektronische Post. Viele sagen auch einfach nur Mail dazu.

Um einem Freund eine E-Mail schicken zu können, benötigst du erst seine E-Mail-Adresse. Jede E-Mail-Adresse besteht aus zwei Teilen, die durch das Symbol @ getrennt sind. Das @ spricht man aus wie „ätt“ (englisch: at) oder sagt „Klammeraffe“ dazu. Auf der Tastatur ist das @ nicht leicht zu finden: du musst dazu die Taste „Alt-Gr“ neben der Leertaste halten und gleichzeitig auf das „Q“ tippen. Die meisten E-Mail-Adressen haben am Ende ein „.de“ stehen, möglich sind aber auch „.com“, „.net“ und einige andere mehr.

Als erstes musst du dich in Everymail einloggen. Das heißt, du musst dich in der blauen Login-Box mit deinem Usernamen und deinem Passwort anmelden. Dann klickst du auf den Login-Knopf und los geht's.



Als erstes, wählst du den Punkt „Mail schreiben“ im Menü auf der linken Seite aus.

Dabei muss das Feld „To:“ (also „An“ – das ist der Empfänger der Mail) unbedingt ausgefüllt werden. Dort kommt die E-Mail-Adresse deines Freundes hinein. Achte dabei darauf, dass es keine E-Mail-Adressen gibt, die ein Leerzeichen enthalten; auch nicht vor oder nach dem @.

In das Feld „Subject“ schreibst du den Betreff, also eine Art Überschrift für die ganze Mail. Mögliche Subject-Zeilen sehen zum Beispiel so aus:

„Einladung“, wenn du jemanden einladen möchtest, „Verabredung“, wenn du dich treffen möchtest oder einfach nur „Halli-Hallo“, wenn du dich kurz melden willst.

Das große Feld enthält dann den eigentlichen Inhalt der Mail. Du kannst soviel schreiben wie du möchtest. Denke aber auch in einer Mail daran, dass dein Freund den Text nur dann verstehen kann, wenn die Wörter einigermaßen richtig geschrieben sind. Beleidigungen, Schimpfwörter und miese Anmache gehören nicht in eine Mail. Schreibe nur das, was du dem Empfänger auch sagen würdest, wenn er direkt vor dir steht. Mit dem Knopf „Senden“ verschickst du die Mail sofort.

Wenn du eine Mail bekommen hast, kannst du sie in der „Inbox“ lesen.



Du kannst ganz einfach darauf antworten, indem du den Knopf „Reply“ (auf deutsch: „Antwort“) anklickst. Im folgenden Fenster ist dann die Adress-Zeile bereits ausgefüllt. Auch die Subject-Zeile ist bereits vorgegeben: dem alten Subject wird dabei einfach ein „Re:“ für „Reply“ vorne angestellt. Im großen Feld findest du den Text der Mail, auf die du antwortest. Du kannst ihn teilweise löschen oder bei Fragen direkt darunter antworten.



## Beantworte die folgenden Fragen:

E-Mail ist eine Abkürzung. Was bedeutet sie?	
Welche Angaben brauchst du, damit du dich in Everymail einloggen kannst?	
Was kommt in das Feld „Subject“ einer Mail?	
Wie kannst du das @ schreiben?	
Wo findest du eine neue Mail, die für dich angekommen ist?	
Wie kannst du auf eine Mail antworten?	
Warum sollst du deine Mail-Adresse nur Bekannten verraten?	
Wie lautet deine eigene E-Mail-Adresse?	

## Beantworte die folgenden Fragen:

E-Mail ist eine Abkürzung. Was bedeutet sie?	
Welche Angaben brauchst du, damit du dich in Everymail einloggen kannst?	
Was kommt in das Feld „Subject“ einer Mail?	
Wie kannst du das @ schreiben?	
Wo findest du eine neue Mail, die für dich angekommen ist?	
Wie kannst du auf eine Mail antworten?	
Warum sollst du deine Mail-Adresse nur Bekannten verraten?	
Wie lautet deine eigene E-Mail-Adresse?	