

Ralf Lieder

QUICKSTART

E-Mails

mit Outlook Express 6



PDF-BOOKS



Copyright 2004 by PDF-Books, Ralf Lieder, Arndtstr. 10, 40668 Meerbusch

1. Auflage 2004

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form (Digital, Druck, Fotokopie oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung von PDF-Books reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

www.pdf-books.de



Inhaltsverzeichnis

“QuickStart E-Mails mit Outlook Express 6”

Das komplette Buch und einzelne Kapitel als PDF-Dokument können auf der Webseite www.pdf-books.de erworben werden.



Kapitel 1: Ready for Take-off – Outlook Express installieren und einrichten



- ✓ E-Mails rund um die Welt versenden
- ✓ Outlook Express konfigurieren
- ✓ Weitere Konten einrichten und vorhandene modifizieren
- ✓ Internetkonto-Dateien importieren und exportieren
- ✓ Outlook Express und Online-Dienste
- ✓ Die Benutzeroberfläche von Outlook Express
- ✓ Das Layout der Ansicht ändern
- ✓ Mein Outlook Express, dein Outlook Express – Identities anlegen
- ✓ Andere E-Mail-Dienste nutzen: Freemail, GMX, Hotmail & Co.

Kapitel 2: Jetzt geht ´s los – Schreiben und Versenden von E-Mails



- ✓ Sie haben schon Post – E-Mails lesen
- ✓ Eine erste E-Mail schreiben
- ✓ E-Mails verschicken und empfangen
- ✓ Tip oder Tipp? Nutzen Sie die Rechtschreibprüfung
- ✓ Schnüren Sie ein Päckchen – Dateien per E-Mail verschicken
- ✓ Geld sparen – Nützliche Grundeinstellungen reduzieren die Telefonkosten
- ✓ Weitere Sendeoptionen



Kapitel 3: Die Post ist da - E-Mails empfangen und bearbeiten

- ✓ Der Abruf von Ihrem Provider – Sende und Empfangszeiten festlegen
- ✓ Fortgeschrittenes Lesen von E-Mails
- ✓ E-Mails beantworten
- ✓ Zitatzeichen verändern
- ✓ Angehängte Dateien speichern
- ✓ Sortieren Sie Ihre Mails – Individuelle Ordner anlegen
- ✓ Ordner verschieben, umbenennen und komprimieren
- ✓ Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten von E-Mails
- ✓ Interessant auf für Ihre Kollegen – Empfangene E-Mails weiterleiten
- ✓ Filterregeln zur automatischen Einsortierung – Der Regeleditor
- ✓ Die Suchfunktion – Inhalte von E-Mails suchen
- ✓ Wie wollen Sie die E-Mails ansehen? Ansicht einstellen
- ✓ E-Mails sortieren
- ✓ Spalten auswählen
- ✓ Schriftgrad und Sprache einstellen
- ✓ E-Mails ausdrucken



Kapitel 4: Kreative Gestaltung von E-Mails

- ✓ Frisch aus dem Web – E-Mails im HTML-Format gestalten
- ✓ Text-, Schrift- und Absatzformate einsetzen
- ✓ Spezielle HTML-Formate einsetzen
- ✓ Bilder in eine E-Mail einfügen
- ✓ Verwenden Sie Ihr individuelles Briefpapier – Hintergrundgestaltung
- ✓ Eigenes Briefpapier entwickeln
- ✓ Den HTML-Quellcode Ihrer E-Mails ansehen
- ✓ Ihre persönliche Signatur
- ✓ Signaturen als Textdateien anlegen



- ✓ ASCII-Art in die Signaturen einfügen
- ✓ Signaturen für mehrere Konten anlegen
- ✓ Visitenkarten mit Ihrer E-Mail verschicken
- ✓ Zugesandte Visitenkarten in das Adressbuch einfügen

Kapitel 5: Das Adressbuch

- ✓ Ein Klick reicht – Adressen aus erhaltenen E-Mails übernehmen
- ✓ Einen neuen Kontakt anlegen
- ✓ Persönliche Daten eingeben
- ✓ Persönliche Daten ansehen und bearbeiten
- ✓ Adressen aus dem Adressbuch in E-Mails übernehmen
- ✓ Namen überprüfen lassen
- ✓ Bleiben Sie systematisch – Adressgruppen anlegen
- ✓ Adressbücher für jeden Zweck – Neuen Ordner anlegen
- ✓ Anwendungen direkt ausführen
- ✓ Hans.Wer@Wo – E-Mail-Adressen weltweit suchen
- ✓ Einen neuen Verzeichnisdienst einrichten
- ✓ Verzeichnisdienste für Namensüberprüfung festlegen
- ✓ Zusammenarbeit mit Eudora & Co – Adressen im- und exportieren
- ✓ Outlook Express-Adressbuch exportieren



Kapitel 6: Verwalten mehrerer E-Mail-Konten

- ✓ 50 Freistunden locken? – Ein neues Konto für einen neuen Provider anlegen
- ✓ Ein E-Mail-Konto nachträglich bearbeiten
- ✓ Senden und Empfangen von E-Mails mehrerer Konten
- ✓ Nachrichten in unterschiedliche Ordner ablegen – Nachrichtenregeln
- ✓ E-Mails mit unterschiedlichen Konten schreiben



Kapitel 7: E-Mails verschlüsseln und digital unterschreiben

- ✓ Sicherheitseinstellungen
- ✓ Sicherheitskopien der Mails auf dem Server belassen
- ✓ Infos über den Absender - Das verrät der Header einer E-Mail
- ✓ Das bieten digitale IDs und Verschlüsselung
- ✓ Werbemails mit dem Posteingangsassistent abblocken



Kapitel 8: Weltweit diskutieren in Newsgroups

- ✓ Was sind Newsgroups?
- ✓ Outlook Express als Newsreader einrichten
- ✓ Newsgroups abonnieren
- ✓ Newsgroup-Artikel lesen
- ✓ Newsgroups-Artikel schreiben und beantworten



- ✓ Newsgroups offline lesen und bearbeiten
- ✓ Newsgroups über den Web-Browser lesen

Kapitel 9: Es klappt einfach nicht – Die Notfallkiste



- ✓ Keine Verbindung ins Internet
- ✓ Keine Verbindung zum Mailserver beim Provider
- ✓ Outlook wählt sich ohne mein Zutun ständig in den Mailserver ein
- ✓ Nach dem Versenden und Empfangen von E-Mails wird die DFÜ-Verbindung nicht geschlossen
- ✓ E-Mails sind nicht zustellbar
- ✓ Empfänger beschwert sich über unverständliche Zeichen im Text
- ✓ Empfänger beschwert sich über viele Absätze im Text
- ✓ Probleme beim Dateiversand
- ✓ Keine Verbindung zum Newsserver
- ✓ Gewünschte Newsgroup ist auf dem Server meines Providers nicht vorhanden

