

Wie funktioniert der 1blu-Webmailer?

Wie funktioniert der 1blu-Webmailer?

Die folgende **Kurzanleitung** gibt Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Funktionen des 1blu-Webmailers.

Zum **Login** klicken Sie in Ihrem [1blu-Kundenservicebereich](#) auf den Menüpunkt „[Webmailer](#)“.

Geben Sie als **Benutzernamen** den Namen Ihres jeweiligen E-Mail-Postfachs (z.B. pb999-mail) sowie das dazugehörige **Passwort** ein.



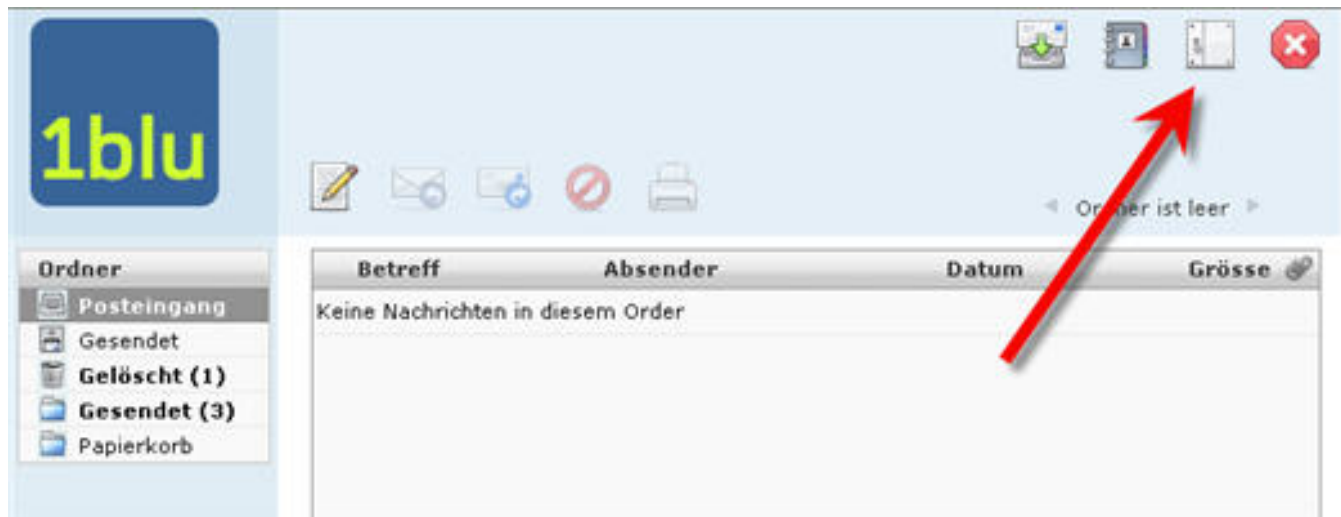
Nach dem Login gelangen Sie direkt in den **Posteingang**. Auf der linken Seite finden Sie Ihre Ordner. Oben befinden sich **verschiedene Symbole**, die Sie anklicken können, um Einstellungen vorzunehmen. Wenn Sie mit Ihrem Mauszeiger auf das jeweilige Symbol zeigen, erscheint nach kurzer Zeit eine Einblendung mit dem **Namen der Funktion**, die sich dahinter verbirgt.



Das Symbol oben links steht z.B. für „**Neue Nachricht schreiben**“.



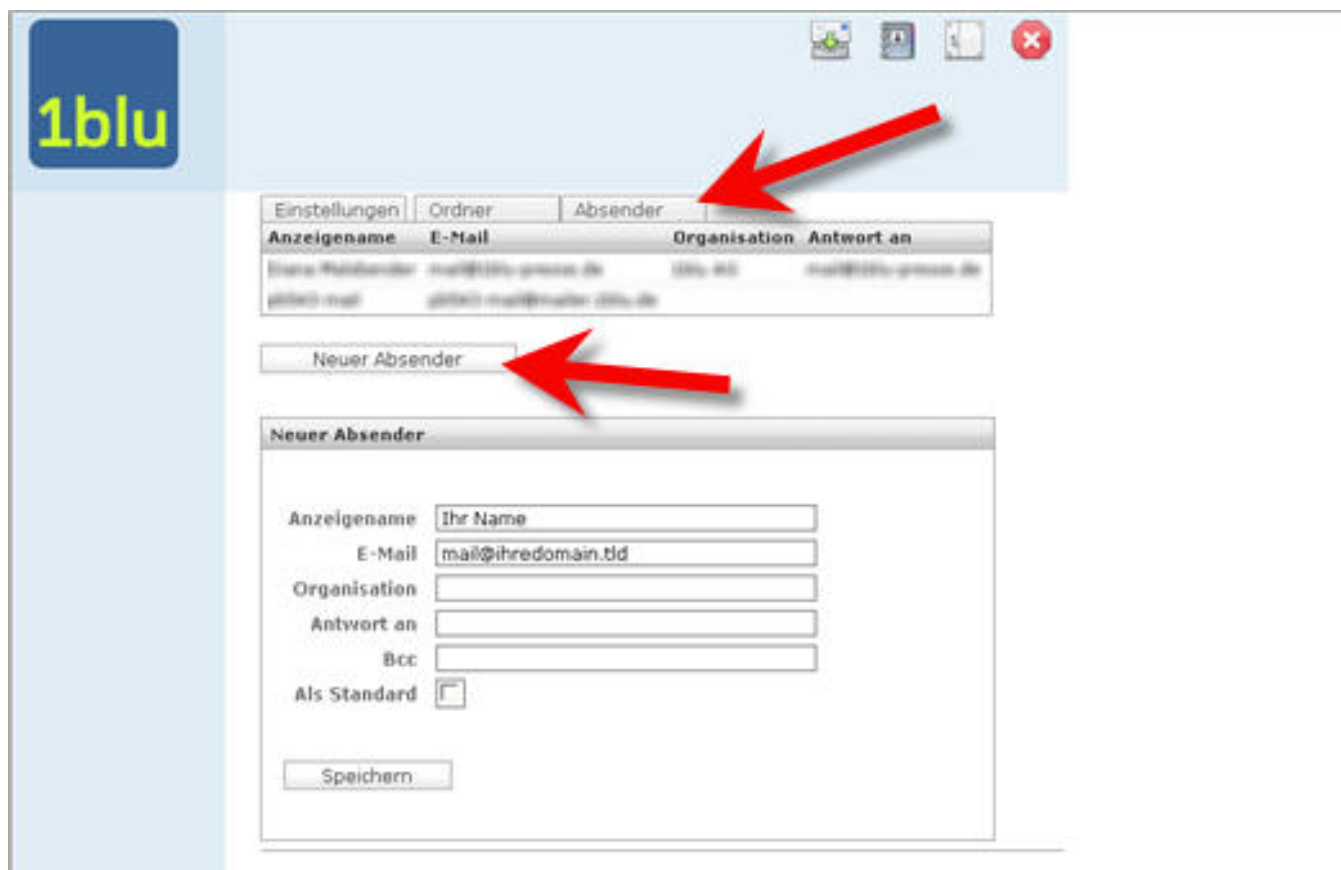
Unter können Sie u.a. einstellen, mit welcher **Absenderadresse** Sie E-Mails verschicken möchten. Klicken Sie auf das Symbol. Es öffnet sich ein neues Fenster.



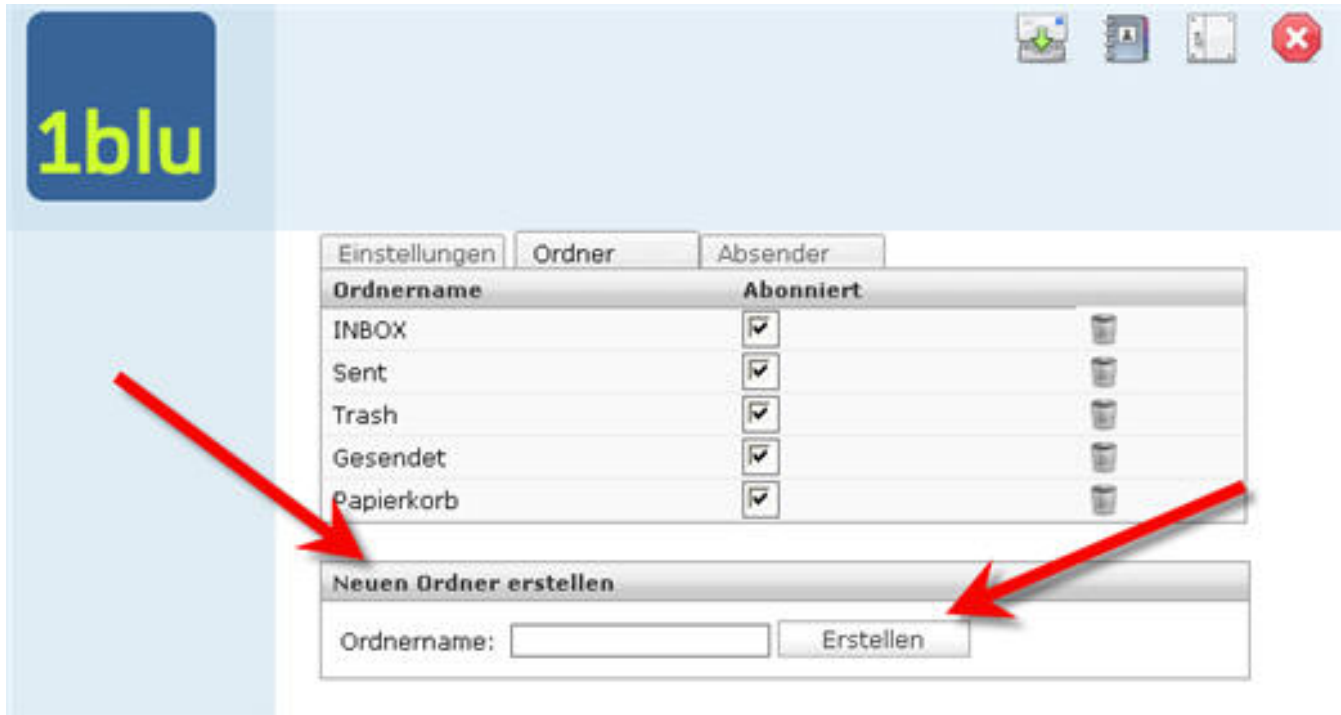
Klicken Sie auf den Menüpunkt **„Absender“** und dann auf **„Neuer Absender“**. Geben Sie bei **„Anzeigename“** z.B. Ihren Vor- und Zunamen ein.


Wichtiger Hinweis:

Tragen Sie im Feld „Anzeigename“ keinesfalls eine E-Mail-Adresse ein! Die Eingabe des @-Zeichens verursacht einen Fehler.

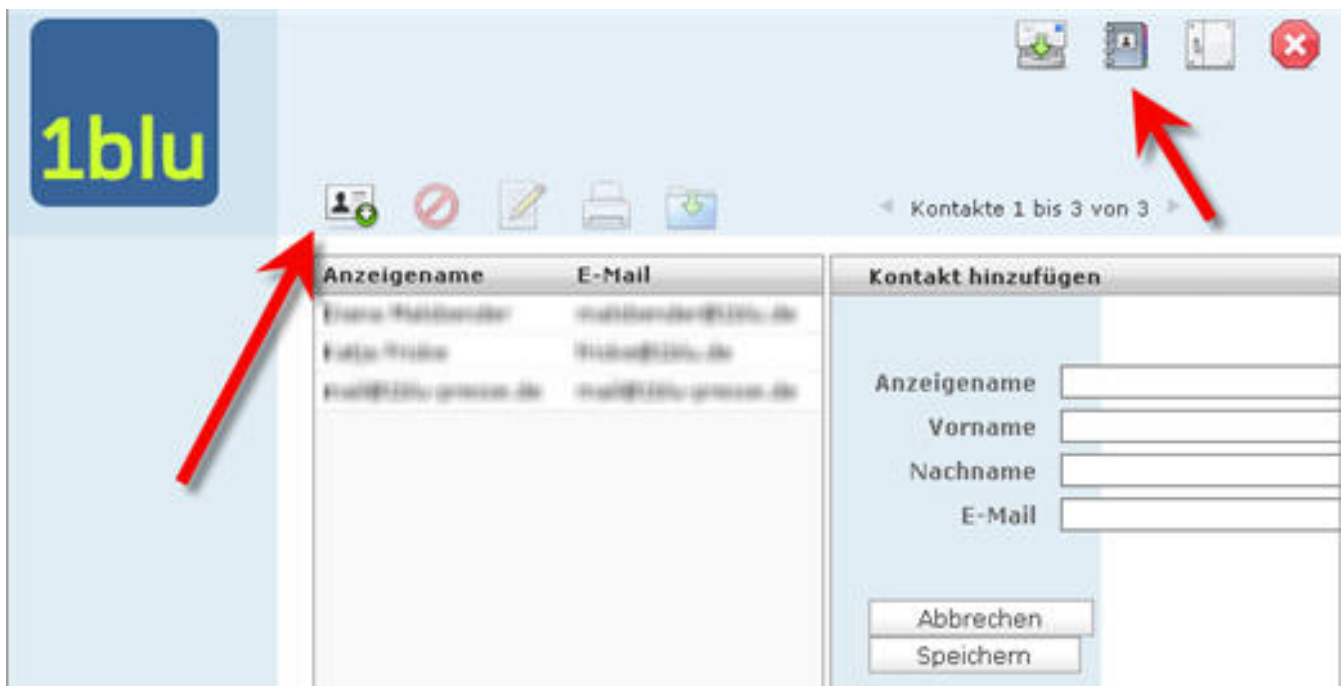


Im Menüpunkt „Ordner“ können Sie sich jederzeit neue, persönliche **Ordner** einrichten.



Ihre **Kontakte** können Sie bequem im **Adressbuch** unter  verwalten.

Klicken Sie auf  um einen **neuen Kontakt** anzulegen.



Eindeutige ID: #1473

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2021-10-25 11:39