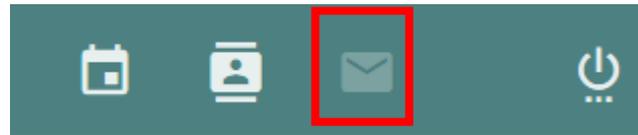
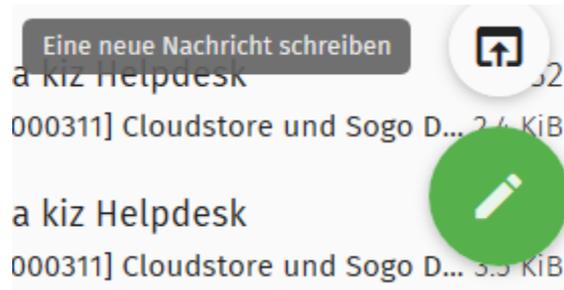


Sogo Mail
Kurzanleitung



Wählen Sie das Icon für E-Mail aus



Auswahl, um eine neue Mail zu schreiben

1 2

An CC

 Bitte einen Empfänger eingeben BCC

Betreff * ⋮

Mail schreiben

Hier Ihre Nachricht schreiben ..

Beispielmail

Füllen Sie die notwendigen Felder aus

1 Senden

2 Entwurf speichern

3 Anhang

3 



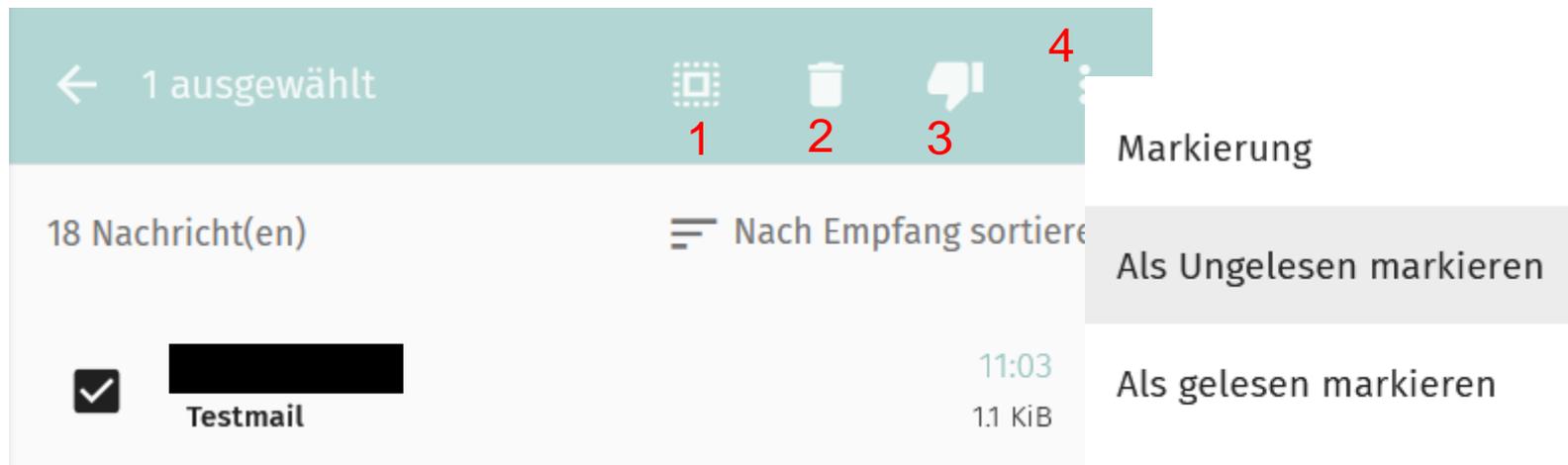
Am Kopf der Mail stehen die üblichen Funktionen zur Verfügung

1 Antworten

2 Weiterleiten

3 Löschen

4 In neuem Fenster öffnen (Mail wiederverwenden)



Nachrichten u. a. Kopieren oder Verschieben

Zuerst eine/mehrere Mails markieren, Menü:

1 alle Nachrichten auswählen

2 Löschen

3 Nachricht als Junk markieren

4 Menü-Funktionen, u.a Mail in andere Ordner kopieren oder verschieben



- Einstellungen
- Allgemein
- Kalender
- Adressbuch
- E-Mail

- Den Zähler für ungesehene Nachrichten für alle Postfächer holen.
- Nachrichten nach Thema sortieren
- Das E-Mail-Erstellfenster öffnen a... ▾
- Unbekannte Empfänger meiner E-Mails hinzufügen zu Persönliches Adressbuch ▾

Einstellungen – E-Mail - Allgemein

Nachrichten weiterleiten
Eingebunden ▾

Wenn auf eine Nachricht geantwortet wird
Antwort unterhalb des Zitates beginnen ▾

Und setze meine Signatur
unterhalb des Zitates ▾

Nachrichten verfassen in
Reintext ▾

Entfernte eingebettete Bilder anzeigen
Niemals ▾

Automatisch speichern alle 20 ⏱ Minuten



Bei Sogo abmelden

**Hope that helps -
Bleiben Sie gesund!**