



Anhang per E-Mail versenden (Mozilla Thunderbird)



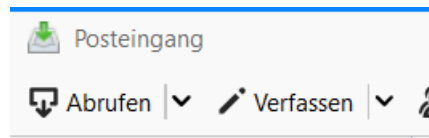
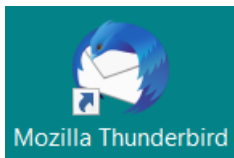


Thunderbird

Thunderbird vom Hersteller *Mozilla* ist eine kostenlose Alternative zu *Outlook* von *Microsoft* für den Empfang und Versand von E-Mails von einem Computer.

1. Neue Nachricht verfassen

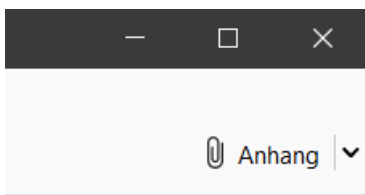
Öffnen Sie das E-Mail Programm „Mozilla Thunderbird“ und wählen Sie dann links oben „Verfassen“:



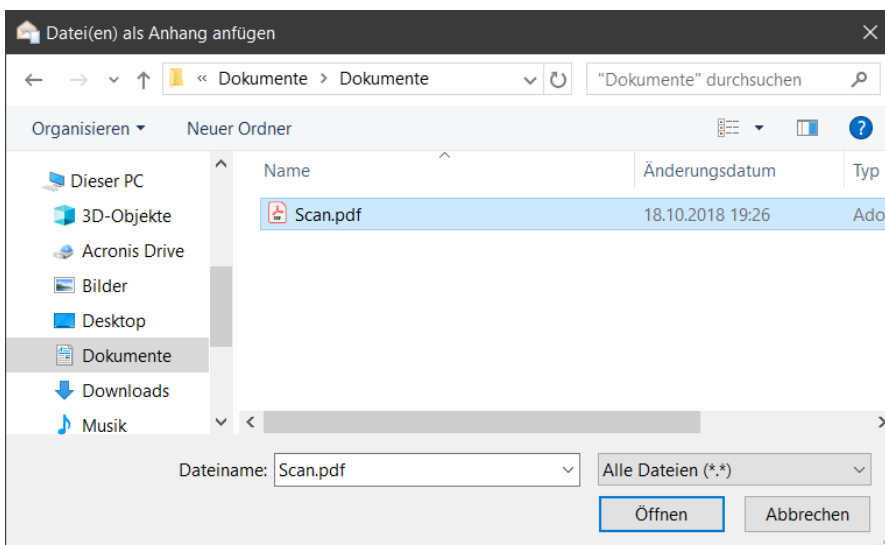
Tippen Sie die Empfänger-Mail-Adresse in das Feld „An:“ und den Betreff in das entsprechende Feld.

2. Anhang hinzufügen

Klicken Sie auf den Knopf „Anhang“ (rechts oben).




Wählen Sie das gewünschte Dokument durch einen Doppelklick aus. Alternativ können Sie das Dokument auch durch einen einfachen Klick auswählen (es ist dann blau hinterlegt) und dann unten auf „Öffnen“ klicken.






Sie sehen dann auf der rechten Seite den hinzugefügten Anhang:

Anhang ▾		
▾	1 Anhang	73,6 KB
	 Scan.pdf	73,6 KB

Durch erneutes Klicken auf „Anhang“ können weitere Dokumente hinzugefügt werden. Achten Sie darauf, auf das Wort „Anhang“ und nicht rechts davon auf den Pfeil „v“ zu drücken.

Achten Sie auch auf die auf die Dateigröße (hier 73,6 KB ... Kilo Byte) !
Zu große Anhänge (> 10 MB ... Mega Byte = 10.000 KB) können möglicherweise nicht auf diesem Weg verschickt werden.

Die Nachricht kann nun versendet werden.

 Senden



Anhang per E-Mail verschicken Stand 29.3.21
Matthias Gröll – IT Services Kottlingbrunn – 0664 / 940 12 12
www.it-services-groell.at

Sollten Sie im Großraum Baden bei Wien Unterstützung mit Ihrem Computer (oder Smartphone bzw. Tablet) benötigen, komme ich gerne persönlich vorbei. Ansonsten kann ich Ihnen auch aus der Ferne über das Internet bei PC und Smartphone helfen. (Details dazu: www.it-services-groell.at/fernwartung)



Weitere Informationen: www.it-services-groell.at, +43 664 / 940 12 12 oder office@it-services-groell.at
Bitte hinterlassen Sie mir eine Nachricht, sollte ich nicht gleich erreichbar sein.

Matthias Gröll, Kottlingbrunn

