

## Verfassen und Verschicken einer E-Mail

In der IServ-Oberfläche findest du links den Menüpunkt *E-Mail*. Wenn du ihn anklickst öffnet sich dein *Posteingang* und es erscheint ein Button *Verfassen*. In den folgenden Aufgaben werden wir uns anschauen, wie man eine E-Mail formuliert und verschickt und welche Funktionen uns IServ im Zusammenhang mit E-Mails zur Verfügung stellt.

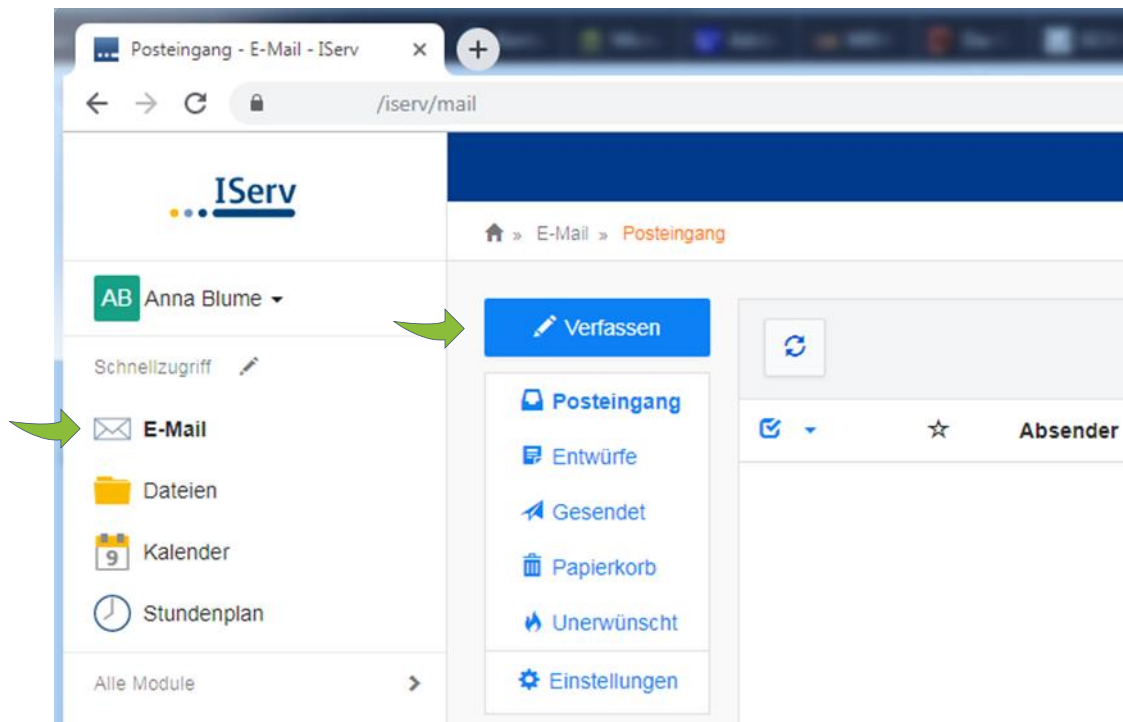


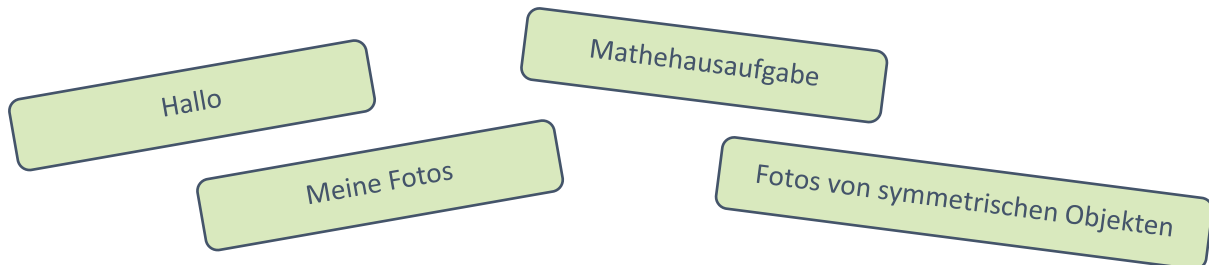
Abbildung 1: Der Menüpunkt E-Mail in IServ

**Aufgabe 1:** Eure Mathelehrerin hat euch gebeten, Fotos von symmetrischen Objekten zu machen und ihr diese per E-Mail zu schicken.

- Klicke den Button **Verfassen** an, um eine E-Mail zu schreiben.
- Setze aus den folgenden Textbausteinen einen geeigneten **Text** für die E-Mail zusammen.



- c) Jede E-Mail hat einen **Betreff**. Daran soll der Empfänger auf den ersten Blick erkennen, worum es in der E-Mail geht. Wähle aus den folgenden Vorschlägen einen passenden Betreff aus und trage ihn in die Betreffzeile ein. Du kannst die Vorschläge auch anpassen.



- d) Als **Anhang** müssen nun die Fotos ausgewählt werden. Du kannst entweder selbst ein geeignetes Foto machen oder die Beispielfotos aus unserem Gruppenordner verwenden.  
Zum Anhängen der Fotos stehen dir die Buttons *Hochladen* und *IServ-Dateien* zur Verfügung. Versuche den Unterschied herauszufinden und hänge die Fotos an die E-Mail an.
- e) Nun fehlt nur noch der **Empfänger**. Wenn du den Namen deines Lehrers oder deiner Lehrerin in die Zeile *Empfänger* eingibst, zeigt IServ dir alle Mailadressen mit diesem Namen an und du kannst die passende auswählen. Verwende für diese Übung die Adresse deiner Informatiklehrerin oder deines Informatiklehrers.
- f) Vielleicht hast du die Fotos mit einem Mitschüler oder einer Mitschülerin zusammen gemacht und du möchtest, dass er oder sie die E-Mail ebenfalls erhält. Klicke auf **Kopie**. Hier kannst du auswählen, welche Personen die E-Mail als Kopie erhalten sollen.
- g) Sende die E-Mail ab, indem du auf den Button **Senden** klickst.

**Aufgabe 2:** Über IServ kann man eine E-Mail auch an eine ganze **Gruppe** schicken. Trage die E-Mail - Adressen ein, die du jeweils verwenden musst, um eine E-Mail an die folgende Gruppe zu senden:

- a) alle Mitschülerinnen und Mitschüler deiner Klasse: \_\_\_\_\_
- b) alle Lehrerinnen und Lehrer deiner Klasse: \_\_\_\_\_
- c) alle Mitschüler\*innen und Lehrer\*innen deiner Klasse: \_\_\_\_\_
- d) alle Lehrerinnen und Lehrer der Schule: \_\_\_\_\_

**Aufgabe 3:** In Abbildung 1 siehst du unter Posteingang vier weitere Ordner. Trage jeweils ein, welche Bedeutung sie haben.

Entwürfe: \_\_\_\_\_

Gesendet: \_\_\_\_\_

Papierkorb: \_\_\_\_\_

Unerwünscht: \_\_\_\_\_



## Lizenz

Dieses Werk und die beiliegenden Fotos sind lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/). Sie erlaubt Bearbeitungen und Weiterverteilung des Werks unter Nennung meines Namens und unter gleichen Bedingungen, jedoch keinerlei kommerzielle Nutzung.

