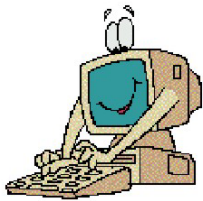
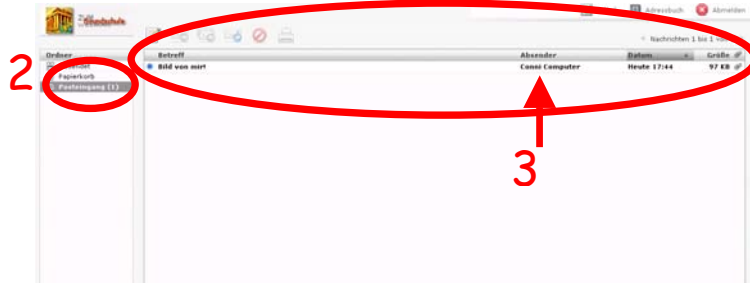


Conni Computer und Billi Bildschirm
Attachment einer E-Mail öffnen

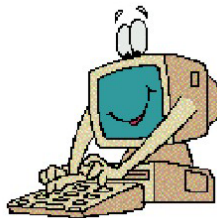
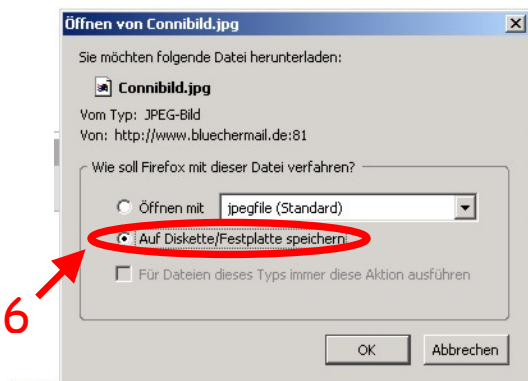


Mensch, ich habe lange nicht mehr nach E-Mails geguckt. Vielleicht habe ich ja Post von Conni?
Dafür melde ich mich erst mal bei meiner E-Mail-Adresse an (1). Dann schau ich in den Posteingang, ob ich neue Post habe. Wenn ja, dann sehe ich sie gleich, weil die Schrift _____ ist (2).



Tatsächlich, ich habe neue Post (3). Toll, die ist von Conni! Was ist denn das, da ist ja so eine kleine Büroklammer am Ende der Zeile?! Ah, ich weiß: Das heißt, dass Conni mir einen _____ mitgeschickt hat. Ich bin gespannt, den will ich mal sehen! Dazu öffne ich erst die E-Mail!

Aha, hier ist die E-Mail-Nachricht (4) und da ist der Anhang (5).
Wenn ich ein Bild bekomme, kann ich es mir sofort ansehen, wenn ich einfach auf Namen der Datei klicke. Wenn es kein Bild ist, dann fragt mich der Computer, wo ich die Datei speichern möchte. Deshalb klicke ich auf „Auf Diskette/Festplatte speichern“ (6) und suche mir aus, wo der Computer die Datei speichern soll (7).



Das tolle bei einer E-Mail ist, dass du nicht nur Bilder mit verschicken kannst, sondern alle Dateien, die du willst: Einen Brief aus Microsoft Word genauso wie ein Bild aus Microsoft Publisher.
Dazu musst Du nur die richtige Datei an die E-Mail dranhängen. Probiere es doch einmal aus: Male ein Bild mit Paint, schreibe einen Brief mit Word oder erfinde ein Muster mit Publisher und schicke es einem Freund. Der freut sich bestimmt und schickt dir etwas zurück?!

