

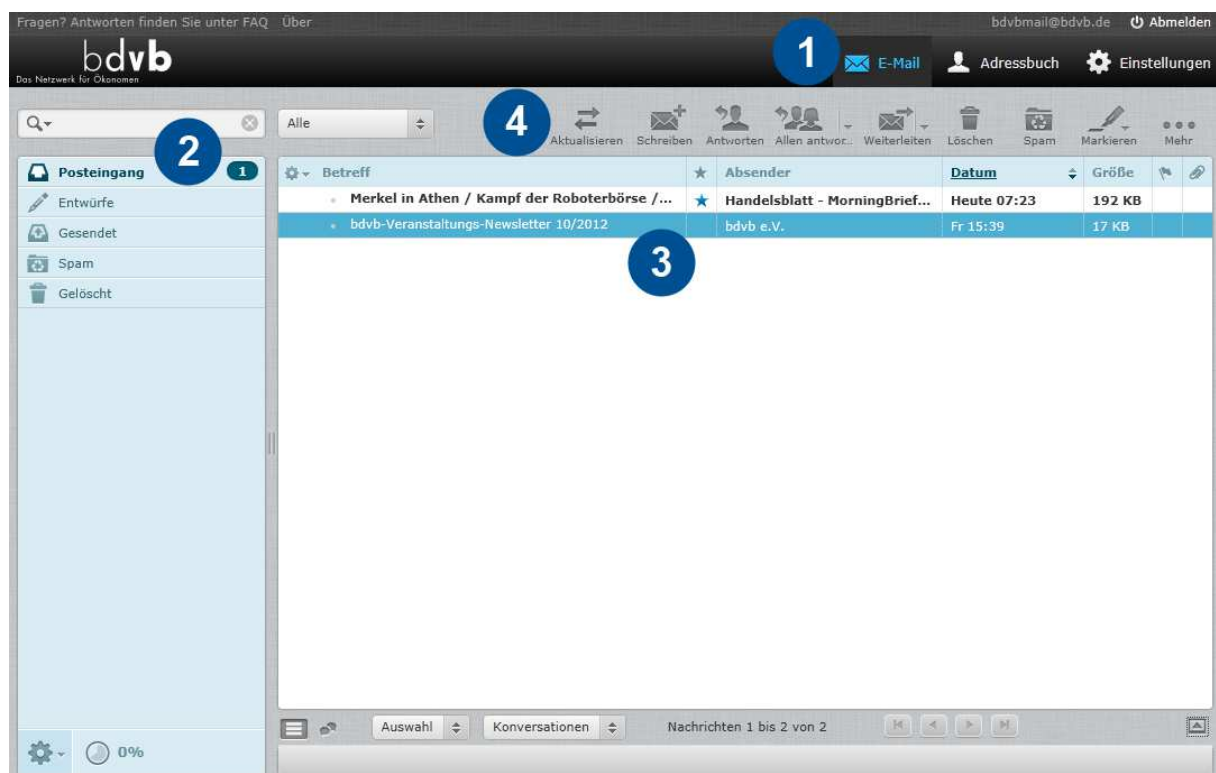
Einstieg

Login

Den Webmail-Bereich erreichen Sie über den Login in den bdvb-Mitgliederbereich „bdvbintern“ (Login-Box im linken Bereich der bdvb-Homepage (www.bdvb.de) oder über <http://mail.bdvb.de>. In dem Login-Formular geben Sie bitte Ihren Benutzernamen (Initialen + Mitgliedsnummer, z.B. ab12345) und Ihr Passwort an. Das Passwort für den erstmaligen Login finden Sie in unserem Begrüßungsschreiben. Aus Sicherheitsgründen sollten Sie dieses Passwort durch ein anderes selbst gewähltes ersetzen.

Übersicht

Auf der folgenden Seite erscheint nach dem erfolgreichen Anmelden eine Übersicht der Mailbox und Funktionen.

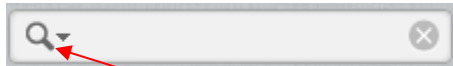


- 1) Hauptmenü
- 2) Ordnerliste
- 3) Nachrichtenliste
- 4) Nachrichtenfunktionen


Das Hauptmenü beinhaltet die Links zum E-Mail-Bereich (Startansicht), Adressbuch sowie zu den Einstellungen. Über dem Hauptmenü wird die E-Mail-Adresse angezeigt, rechts daneben finden Sie den Abmelde-Button.

Die Ordnerliste zeigt alle Ordner der Mailbox an. Die Zahl rechts neben dem Ordnernamen zeigt die ungelesenen Nachrichten in diesem Ordner an. Mittels des „Zahnrad“-Symbols (Ordneraktionen) können Sie unter „Ordner verwalten“ eigene Ordner erstellen. Die Prozent-Anzeige zeigt den momentanen Speicherverbrauch an (insgesamt haben Sie 1,5 GB zur Verfügung).

Über der Ordnerliste finden Sie eine Volltextsuch-Funktion.



Mit einem Klick auf die **Lupe** mit dem Pfeil nach unten können Sie bestimmen, welche Informationen in den E-Mails durchsucht werden. Ausgeführt wird die Suche anschließend mit der „Enter“- oder „Return“-Taste auf Ihrer Tastatur.

In der Nachrichtenliste werden alle E-Mails im ausgewählten Ordner angezeigt. Zusätzlich kann über den Button  rechts unten eine Nachrichtenvorschau aktiviert werden.

Zu den Nachrichtenfunktionen zählen das manuelle Überprüfen auf neue Nachrichten, eine neue Nachricht verfassen, auf die aktuell ausgewählte Nachricht antworten sowie die Nachricht weiterleiten, löschen, als Spam behandeln (wird automatisch auch in den Spam-Ordner verschoben) und markieren. Unter „Mehr“ können Sie z.B. eine Nachricht drucken, lokal speichern oder sich den Quelltext anzeigen lassen.