

E-Mail



The screenshot shows the IServ web interface for user Stefan Wienpahl. The left sidebar contains navigation options: Schnellzugriff, E-Mail (highlighted with a blue arrow), Dateien, Kalender, Messenger, and Verwaltung. The main content area displays a greeting 'Hallo Stefan!', a license expiration warning for 16.03.2021, an empty email inbox, and a newsletter sign-up form. The right sidebar shows admin notifications and the IServ mobile app download section.

Den E-Mail Bereich finden Sie oben links auf der IServ-Startseite. Bitte klicken Sie auf den Brief.

E-Mail



Sie gelangen zum Posteingang Ihres E-Mailkontos.

The screenshot shows the IServ webmail interface. On the left is a navigation menu with options like 'Posteingang', 'Entwürfe', 'Gesendet', 'Papierkorb', 'Unerwünscht', and 'Einstellungen'. The main area displays an inbox table with columns for 'Von', 'Betreff', 'Datum', and 'Größe'. A search bar is located at the top right of the inbox. Two blue arrows point from text boxes to the 'Verfassen' button and the name 'Stephanie Rüger' in the inbox table.

| | ☆ | Von | Betreff | Datum | Größe |
|---|---|-----------------|---------------------|------------------|-------|
| ☐ | ☆ | Admins | IServ-Benutzerkonto | 18.01.2021 17:13 | 1 KB |
| ☐ | ☆ | Annika Asche | Rückmeldung | 07.01.2021 17:26 | 1 KB |
| ☐ | ☆ | Stephanie Rüger | Noch ne Probe | 07.01.2021 15:26 | 1 KB |
| ☐ | ☆ | Stephanie Rüger | Bitte überprüfen | 06.01.2021 15:21 | 1 KB |

Zum Öffnen einer E-Mail klicken Sie auf den Namen!

Zum Schreiben einer E-Mail klicken Sie auf „Verfassen“.

E-Mail



E-Mail verfassen

Empfänger Kopie ▾

Betreff *

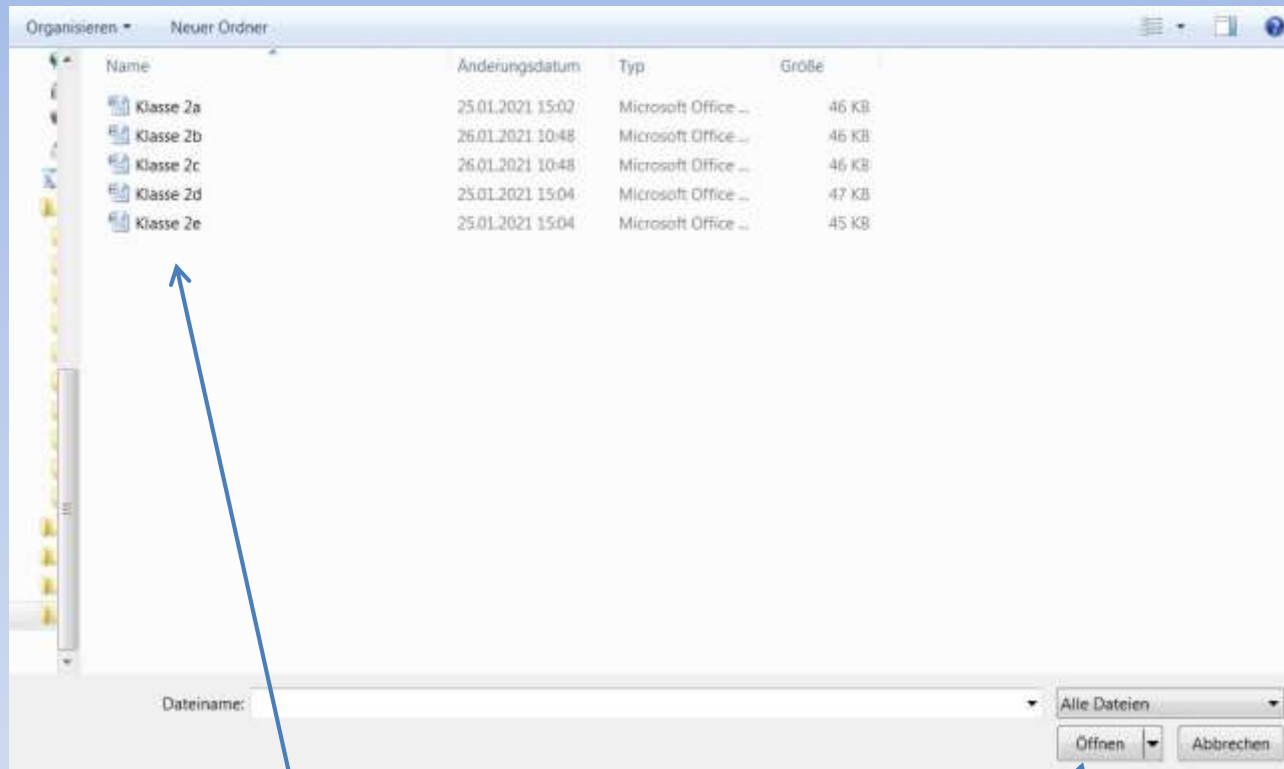
Anhang

Geben Sie die Anfangsbuchstaben des Empfängers ein – es öffnet sich eine Liste. Klicken Sie auf den entsprechenden Namen. Es können natürlich auch Adressen außerhalb des IServ (@web.de etc.) eingegeben werden.

Geben Sie den Betreff Ihrer E-Mail ein.

Um eine Datei anzuhängen, klicken Sie bitte auf „Hochladen“. Die nächsten Schritte dazu finden Sie auf der nächsten Seite:

E-Mail



Wählen Sie die Datei aus, die Sie verschicken möchten.

Klicken Sie anschließend auf „Öffnen“ – die Datei wird automatisch hochgeladen.

E-Mail



E-Mail verfassen ✕

Empfänger Kopie ▾

Betreff

Anhang Hochladen IServ-Dateien oder Dateien ins Fenster ziehen

Klicken Sie auf „Senden“, um die E-Mail zu verschicken.