

Einstieg in Ihr WebMail Konto



Als WebMail bezeichnet man die Möglichkeit, die Mails im World Wide Web abzurufen und zu versenden, unabhängig von welchem Gerät Sie das machen. Sie haben also die Möglichkeit, überall auf Ihr Goingnet-Konto zuzugreifen.

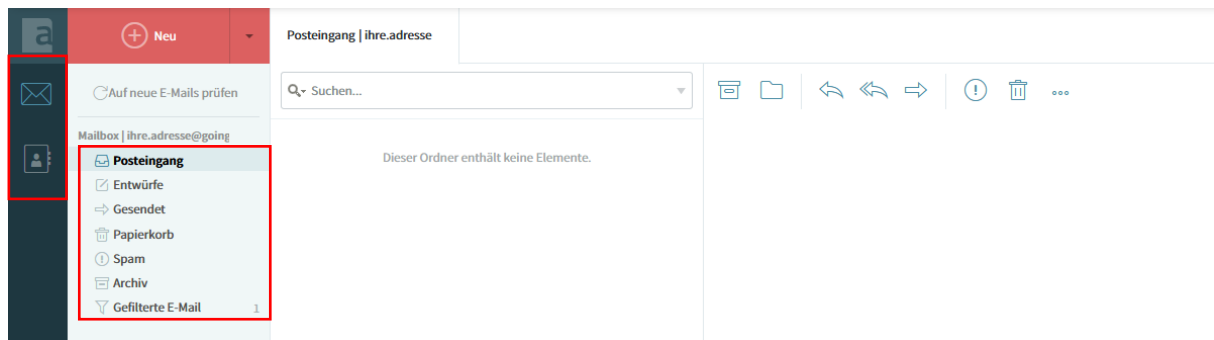
Halten Sie Ihre **E-Mail-Adresse** sowie das zugehörige Passwort parat. Es empfiehlt sich, den Ausdruck sicher vor der Einsicht Dritter aufzubewahren.

Rufen Sie die **Adresse** <https://webmail.goingnet.at> in Ihrem Browser auf.

Es öffnet sich das Goingnet WebMail-Fenster, geben Sie nun Ihre Daten ein. Der **Benutzername** ist Ihre E-Mail-Adresse.

A screenshot of the Goingnet WebMail login interface. The background is dark grey. At the top center is a red square with a white lowercase 'a'. Below it, the text 'Goingnet WebMail' is written in white, followed by 'Login zu Ihrem Goingnet E-Mail Konto' in a smaller font. There are two input fields: the first is labeled 'Benutzername' and contains the text 'ihre.adresse@goingnet.at'; the second is labeled 'Passwort' and contains a series of dots. Below the fields is a red rounded rectangular button with the text 'Einloggen'. At the bottom, there is a link 'Zur Standard Oberfläche wechseln' and a dropdown menu currently showing 'Deutsch'.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „**Einloggen**“. Sie werden in Ihr persönliches Postfach weitergeleitet.

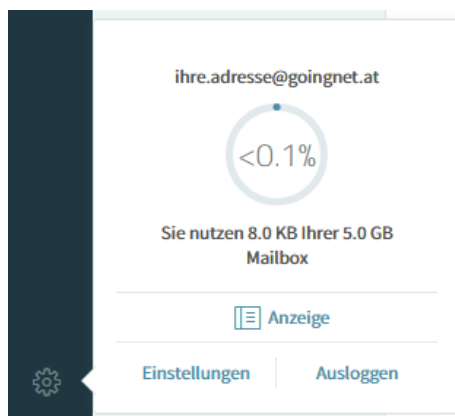


Mit „**+ Neu**“ können Sie eine neue E-Mail versenden.

Sie finden die wichtigsten Funktionen im oberen Bereich. Im **Posteingang** werden eingehende Nachrichten dargestellt, ungelesene E-Mails werden dementsprechend markiert, unter „Gesendet“ finden Sie abgeschickte E-Mails. Wenn Sie auf eine E-Mail warten, kontrollieren Sie bitte auch regelmäßig den **Spam-Ordner**. Im **Papierkorb** finden Sie Elemente, die sie gelöscht haben.

In der linken Spalte können Sie zu **Kontakten** wechseln, klicken Sie dazu einfach auf das Telefonbuch-Icon. Um wieder zu den **E-Mails** zu gelangen, klicken Sie auf den Umschlag.

Über das **Zahnrad** im linken unteren Eck kommen Sie zu Ihren persönlichen Einstellungen.



Sie erhalten die Information, **wie viel % Ihres Mailspace** (= der Speicherplatz für E-Mails, der Ihnen zur Verfügung steht) bereits genutzt werden.

Klicken Sie auf **Einstellungen**, um diese vorzunehmen.

Mit „**Ausloggen**“ schließt sich Ihr Webmail-Account sicher. Benutzen Sie diese Funktion, sobald Sie fertig ist. Besonders wenn Sie auf einem „fremden“ Gerät arbeiten ist das richtige Ausloggen wichtig.

Einstellungen

Allgemein
Oberfläche
AntiSpam
Filter
Aliase
Import/Export
Info

Kontoinfo

Handy

Passwortwiederherstellung
Mehr

Passwort ändern

Ändern...

Signaturen

+ Signatur hinzufügen

Archiv

Archiviere Nachrichten in:

einem einzelnen Ordner

Abwesenheitsagent

Abwesenheitsagent aktivieren

Start:

Jetzt

Ende:

Nie

Betreff:

Body:

Mehr

Lesebestätigungen

Lesebestätigungen anfordern (i)

Lesebestätigungen schicken:

Vor dem Senden nachfragen

Zustellungsberichte anfordern (i)

Speichern
Speichern & Schließen
Schließen

Wählen Sie in der oberen Leiste aus, welche Einstellungen Sie verändern möchten. Bestätigen Sie Ihre erledigten Einstellungen mit „Speichern“ oder „Speichern und schließen“.

Ändern des Passwortes

Sie können Ihr Passwort ausschließlich im WebMail ändern. Sie finden diese Einstellung im Reiter „Allgemein“. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass es den Mitarbeitern der Goingnet GmbH nicht möglich ist, das Passwort auszulesen, es wird auch nicht abgespeichert. Im Falle eines Verlusts des Passwortes müssen Sie zu den Geschäftszeiten mit einem Lichtbildausweis in unserem Geschäft vorbeikommen, erst dann besteht die Möglichkeit das Passwort zurückzusetzen.