

# E-Mail mit Eudora

*Um die Möglichkeiten der persönlichen Kommunikation via E-Mail voll ausnutzen zu können, bedarf es der entsprechenden Software. Das Programm Eudora der Firma Qualcomm stellt eine einfach zu bedienende Oberfläche für MS Windows, und Apple Macintosh dar. Die hier besprochene Light Version von Eudora ist frei erhältlich und voll funktionsfähig.*

Christian Hofer

## Konfiguration

Nach dem entpacken der Datei in das gewünschte Verzeichnis und dem Start von Eudora.exe erscheint sofort das Konfigurationsmenü. An Informationen werden jedenfalls benötigt:

### Getting Started

→ POP account: Ihre E-Mail Adresse

z.B.: fneu@mail.provider.co.at

→ Real name: Ihr Vor- und Zuname

z.B.: Franz Neu

### Hosts

→ SMTP: Ihr Mail-Server

Diese Informationen haben Sie mit der Anmeldung bei einem Internet-Provider erhalten. Darüberhinausgehende nützliche Optionen

### Checking Mail

→ Leave mail on server

Damit ist es möglich, auf mehreren Arbeitsplätzen (zu Hause, im Büro) alle E-Mails zu erhalten. Allerdings müssen diese E-Mails dann wieder händisch vom Mail-Server gelöscht werden.

### Sending Mail

→ Return address

Ermöglicht die Eingabe einer Rücksendeadresse, die nicht mit der Sendeadresse übereinstimmt.

Wenn Sie später einen Konfigurationseintrag ändern wollen, so wählen Sie *Special* → *Settings*.

## Nachrichten erstellen und versenden

Um eine neue E-Mail zu schreiben, wählen Sie *Message* → *New Message*.


Im nun erscheinenden Fenster geben Sie im Feld *To*: zuerst die Empfängeradresse ein.


Zu den anderen Zeilen wechseln Sie mit der *TAB*-Taste. Danach kommt die *Subject*-Zeile an die Reihe. Dort steht üblicherweise eine kurze Beschreibung der Nachricht. Die Eingabe einer oder mehrerer, durch Beistriche getrennten, Adressen in der Zeile *Cc*: ermöglicht die Versendung von Kopien an andere E-Mail Empfänger.


Auch *Bcc*: erfüllt den gleichen Zweck mit dem Unterschied, daß die Empfänger in diesem Feld nichts von den anderen wissen. (Blinde Durchschläge)

Den eigentlichen Text der Nachricht geben sie nach der Zeile *Attachments* ein.

Sind Sie mit der Texteingabe fertig, so ist es möglich weitere Eigenschaften der E-Mail festzulegen.

 Mit dem Listenfeld *Priority* können Sie die Dringlichkeit der Nachricht bestimmen. Leider wird diese Möglichkeit nur von wenigen E-Mail Programmen unterstützt.

 Hier können Sie festlegen, ob eine Signatur mitgesendet werden soll oder nicht. (Siehe Signatur)

 Das Listenfeld *Konvertierungsmethode* ermöglicht die Auswahl der zu verwendenden Kodierung der E-Mail und einer eingebetteten Datei. (Siehe Sonderzeichen und eingebet-

tete Dateien)



Ist die Schaltfläche *Zeilenumbruch* – wie im Bild gezeigt – aktiviert, so wird automatisch nach einer festgelegten Anzahl Zeichen der Zeilenumbruch durchgeführt.



Diese Schaltfläche erlaubt Ihnen darüber zu entscheiden, ob eine Kopie der Nachricht erhalten bleiben soll oder nicht.

**Send**

Die letzte Schaltfläche ermöglicht nun die Versendung der Nachricht!

Wenn alles richtig konfiguriert wurde, sollte nach wenigen Sekunden Ihre erste, mit Eudora geschriebene E-Mail gesendet sein.

Sie können die abgeschickte E-Mail später nochmals durchlesen.

Dazu Wählen Sie *Mailbox* → *Out*. Hier scheinen alle gesendeten Nachrichten auf, bis Sie einzelne oder alle weglöschen. Klicken Sie dazu mit der Maus auf eine E-Mail und drücken danach die *ENTF*-Taste. Wenn mehrere E-Mails gleichzeitig gelöscht werden sollen halten Sie die *SHIFT*-Taste gedrückt während Sie die E-Mails markieren.

## Nachrichten erhalten

Wenn jemand an Sie eine E-Mail sendet, wird diese solange bei Ihrem Internet-Provider oder Ihrer Schule zwischengespeichert, bis Sie sie abholen.

Dazu wählen Sie *File* → *Check Mail*. Nach Eingabe Ihres Paßwortes werden alle neuen Nachrichten übertragen. Diese scheinen dann in der *In-Mailbox* auf und können durch einen Doppelklick mit der Maus gelesen werden.

In den Mailboxes werden Nachrichten zusätzlich zum Datum und der Größe mit Statusinformationen versehen.

- Ungelesene Nachricht
- R Nachricht wurde direkt beantwortet (Reply)
- F Nachricht wurde weitergeleitet (Forward)
- D Nachricht wurde weitergegeben (reDirect)



Die *Reply* Schaltfläche ermöglicht es Ihnen direkt auf die erhaltene E-Mail, welche in der *In-Mailbox* markiert ist, zu antworten.



Unter *Forwarding* versteht man die Weiterleitung einer E-Mail, die auch für andere Personen von Interesse ist. Die Adresse dieser Person muß in der *To*: Zeile angegeben werden.



Hiermit können Sie eine Nachricht weiterleiten, bei der Sie annehmen, daß diese nicht für Sie bestimmt ist.



Die Schaltfläche *Drucken* führt Sie zum Ausdruck einer E-Mail.

## Verwaltung von Nachrichten

Grundsätzlich werden alle Nachrichten in Mailboxes gespeichert. Diese sind sehr nützlich, um ausgehende und eingehende E-Mails sowie jene von und zu verschiedenen Sendern zusammenfassen zu können. Standardmäßig sind die Mailboxes *Out*, *In* und *Trash* vorhanden.

Gelöschte Nachrichten scheinen in der Mailbox *Trash* auf. Wenn sie dort weggelöscht werden, sind die Nachrichten für immer verloren.

Sie können eine neue Mailbox anlegen, um dort alle E-Mails zu einem Thema abzulegen:

Wählen Sie *Mailbox* → New und geben Sie den Namen der neuen Mailbox ein. (z.B.: AGTK)

Um eingegangene Nachrichten aus der In-Mailbox nach AGTK zu verschieben klicken Sie die entsprechende E-Mail an und wählen *Transfer* → AGTK.

Eine gute Übersicht aller Mailboxes erhalten Sie im Menü *Window* → Mailboxes.

## Signatur

Eine Signatur gibt der Nachricht eine persönliche Note und kann weitergehende Informationen über Sie enthalten. (z.B.: Telefonnummer und Adresse oder andere E-Mail Adressen) Den Inhalt dieser Signatur können Sie über *Window* → Signature eingeben.

## Nicknames

Eine Vereinfachung der Empfängerverwaltung und somit auch eine erhebliche Zeitersparnis bei der Eingabe von langen E-Mail Adressen kann im Menü *Window* → Nicknames durch die Vergabe von Nicknames (Alias) erreicht werden. Nach der Wahl der Schaltfläche New geben Sie einen Kurznamen ein. In diesem Dialog können Sie auch die Option *Put it on the recipient list* aktivieren.

Dieser Name scheint dann zur schnelleren Auswahl in den Sendebefehlen des Menü *Message* auf.

## Sonderzeichen und eingebettete Dateien

Die meisten Rechner, die zur Datenübertragung im Internet eingesetzt werden, können nur einen eingeschränkten Zeichensatz übertragen, in dem leider die deutschen Umlaute und das „ß“ nicht enthalten sind.

Deshalb ist es sinnvoll, diese, wie auch andere „Sonderzeichen“, überhaupt nicht zu verwenden.

Einige (neuere) E-Mail Programme unterstützen einen Standard, mit dem es möglich ist, auch Umlaute und Sonderzeichen im Text problemlos einzugeben.

Dieser Standard ist MIME (Multi-purpose Internet Mail Extensions) und auch Eudora kann mit solcherart versendeten Nachrichten umgehen.

## Entscheidungskriterien

- *Der Empfänger besitzt kein MIME-kompatibles E-Mail Programm:*

Zur Textversendung wandeln Sie die Umlaute und das ß-Zeichen um.

Eine Binärdatei (z.B.: MS Word-Dokument) muß vor der Übertragung konvertiert werden. Entweder mit den Programmen „uencode/uuencode“ (für MS Windows: „Wincod“) oder BinHex 4.0. Letzteres ist in Eudora integriert und wird über das Listenfeld *Konvertierungsmethode* aktiviert. Für beide Kodierungsvarianten ist es allerdings notwendig, daß der Empfänger das entsprechende Dekodierungsprogramm besitzt! Das konvertierte File müssen Sie mit *Message* → *Attach File* in die E-Mail einbinden.

- *Der Empfänger besitzt ein MIME-kompatibles E-Mail Programm:*

Sie können den Text so eingeben, wie Sie es aus Ihrer Textverarbeitung gewohnt sind.



Zur Übertragung einer Binärdatei aktivieren Sie die Schaltfläche *Text as Attachment* und wählen MIME im Listenfeld *Konvertierungsmethode*.

Bitte beachten Sie, daß die meisten E-Mail Gateways überlange Nachrichten in ca. 50 kByte große Teile aufteilen.

## Weiterführende Adressen

Qualcomm Homepage: <http://www.qualcomm.com/quest>

Hier steht auch eine Beta-version für MS Windows95 und NT zum Download bereit!

Ein ausführliches Hilfe-File im MS Word Format liegt im Verzeichnis `/quest/windows/eudora/documentation/15manual.exe` auf <ftp://ftp.qualcomm.com>.

Eudora Light 1.5.2 für MS Windows 3.1 ist unter anderem hier zu finden:

<ftp://ftp.tu-graz.ac.at/pub/tugnet/sharewar/eudor152.exe>

Noch eine (sehr) gute Adresse, um für Ihre Signatur kleine ASCII-Grafiken zu suchen:

<http://mi-so.wwa.com/~boba/scarecrow1.html>

## Personen an anderen Netzwerken per E-Mail erreichen

Hier sind einige Adressierungsschemata angegeben, um Benutzern, die nicht direkt mit dem Internet verbunden sind, problemlos Nachrichten senden zu können.

Dienst	Userangabe innerhalb des Dienstes	→ Internet E-Mail Adresse
American OnLine	user	→ user@aol.com
AppleLink	user	→ user@applelink.apple.com
Bitnet	user@site	→ user%site.bitnet.mtvm.mt.edu
Comlink	user	→ user@oln.comlink.apc.org
Compuserve	12345, 678	→ 12345.678@compuserve.com
Fidonet	hans_schmidt 1:2/3.4	→ hans_schmidt@p4.f3.n2.z1.fidonet.org hans_schmidt@p4.f3.n2.z1.st.co.at hans_schmidt@1-2-3-4.ccc.or.at
Mausnet	hans_schmidt@box	→ hans_schmidt@box.maus.de

Sollten Sie nach weitere Gateways und Adressierungsmöglichkeiten suchen, so genügt eine Nachricht an: `mail-server@rtfm.mt.edu` mit dem Text:

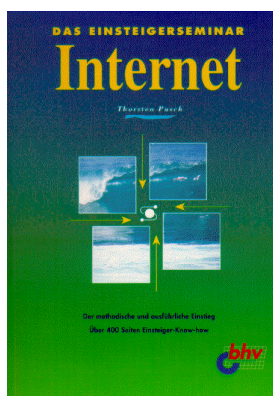
`send usenet/news.answers/mail/inter-network-gui de`

und sie erhalten eine entsprechende E-Mail. (Bitte deaktivieren Sie für diese E-Mail Ihre Signatur).

*Anmerkung: Dieser Beitrag entstand zum Teil in Anlehnung an das folgende Buch.*

## Das Einsteigerseminar Internet

Thorsten Pusch, bhv-Verlag, ISBN  
3-89360-617-3,  
420 Seiten, ATS 155.-.



Sie erhalten mit dem Buch eine sehr gute Zusammenfassung aller Internet-Dienste, wobei auch „Internet-Profis“ noch einige unbekannt Themen entdecken werden.

Es ist einfach zu lesen, alle neuen Fachbegriffe sind hervorgehoben und erklärt. Am Ende jedes Kapitels findet sich eine Zusammenfassung und einige „Aufgaben“ mit Lösungen im Anhang.

Sie brauchen nur geringe Vorkenntnisse im Umgang mit Ihrem PC (unter MS Windows) oder Ihrem Unix-Rechner

und können nach einer Anmeldung bei einem Internet-Provider sofort problemlos in das Internet einsteigen.

Dabei behilflich sind auch die Angabe von europäischen Bezugsadressen für die im Buch beschriebenen Softwarepakete und eine ausführliche Liste interessanter Adressen im Internet. □