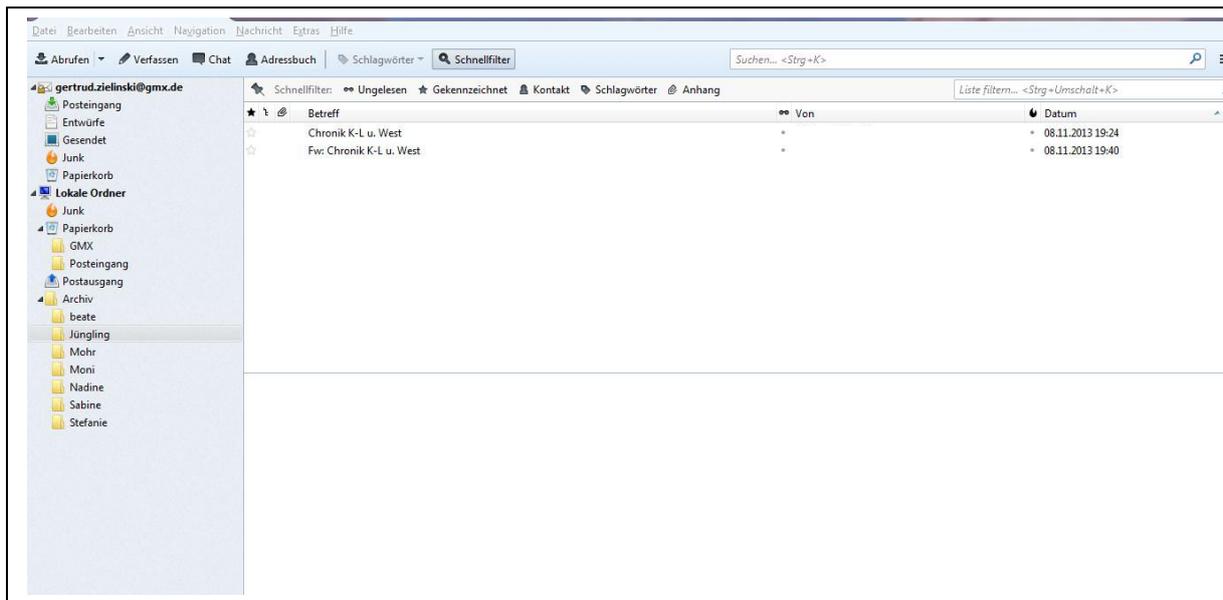


Emails ausdrucken

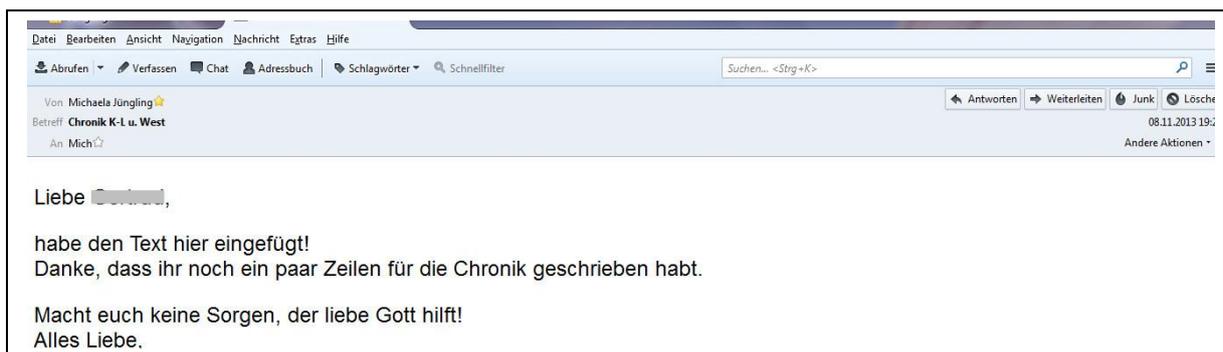
Mailprogramm: Thunderbird

Drucken von Emails.

In unserem Posteingang sind einige Emails, die wir ausdrucken möchten. Wir öffnen zunächst die Email, indem wir sie ein- oder zweimal anklicken. Bei einem Klick erscheint die Email im unteren Fenster, beim zweiten Klicken erscheint die Email komplett in einem neuen Fenster auf dem Bildschirm.



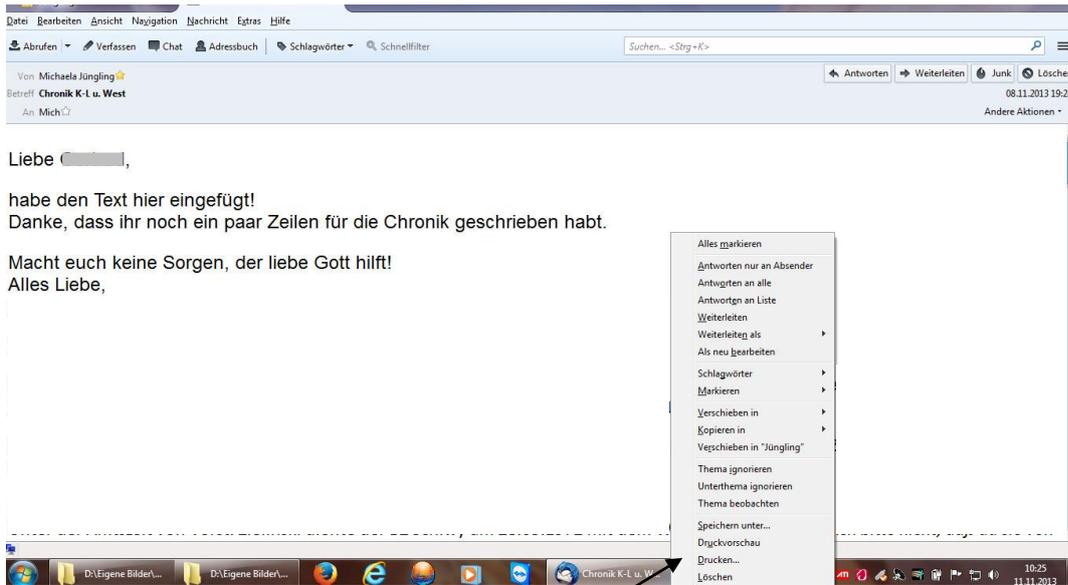
Wir haben die Email komplett geöffnet und sehen jetzt den gesamten Text.



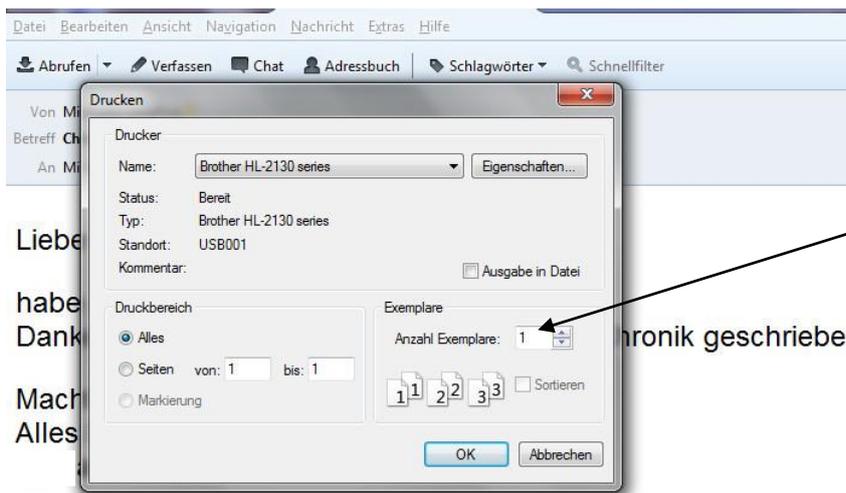
Um einen Ausdruck zu machen, haben wir auch hier zwei Möglichkeiten.

Wir können mit Klick auf der rechten Maustaste ein Menü öffnen. In diesem Menü sind alle Bearbeitungen aufgeführt, die wir aus dieser Position heraus machen können.

Emails ausdrucken



Wir klicken auf die Position „Drucken“ und somit öffnet sich unser Druckerfenster und mit „OK“ bestätigen wir den Druck.



Wir können noch die Anzahl verändern. Indem wir in das Kästchen neben „Anzahl der Exemplare“ klicken. Wir klicken hinein und die Zahl wird markiert und können wir einfach die Anzahl der Kopien erhöhen. Mit der Tastatur schreiben wir ein 2 oder 3 hinein, hängt von der Anzahl ab die wir benötigen.