Anfangen

► Was ist der Unterschied zwischen AltaMail und AltaMail Go?

AltaMail bietet viele erweiterte Funktionen als AltaMail Go. E-Mail-Regeln, Dateimanager/-viewer, benutzerdefinierte Aktionen, Auswahl von Swipe-Aktionen, schnellere Benachrichtigungen mit Filtern/Terminplanung, E-Mail-Signaltöne, Bearbeiten der Seiten und Dropdown-Menüs, späteres Senden und vieles mehr.
Sie können hier alle AltaMail-Funktionen sehen. **Tippen Sie hier**.

► App Einstellungen

Um die Einstellungen der AltaMail Go-App zu bearbeiten, tippen Sie oben links auf dem Bildschirm auf die dreizeilige Schaltfläche. Tippen Sie dann oben auf der Seitenwand auf die Zahnradtaste.
Sie können auf den Titel jedes Einstellungsabschnitts tippen, um die Einstellungen für diesen Abschnitt zu öffnen.

Verwenden Sie die Suchschaltfläche oben rechts auf dem Bildschirm, um nach Einstellungen nach Name oder Wert zu suchen.

► Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen von E-Mail-Konten

AltaMail Go unterstützt praktisch alle Arten von E-Mail-Konten, IMAP, Exchange, POP3, Outlook, Google Mail, Yahoo, Verizon, Comcast, iCloud, BTInternet und viele mehr.
Es hat einen Einrichtungsassistenten, der Ihnen bei allen Details Ihres Kontos hilft. Geben Sie einfach Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein (falls erforderlich) und der Einrichtungsassistent erledigt den Rest. Verwenden Sie die Schaltfläche "Manuell", um ein Konto mit Ihren eigenen Einstellungen zu erstellen.

Um ein neues E-Mail-Konto zu erstellen, tippen Sie auf die 3-Zeilen-Schaltfläche oben links auf dem Bildschirm, um das linke Seitenfeld anzuzeigen.
Tippen Sie auf die Schaltfläche "Konten" am unteren Rand der Seitenverkleidung.
Tippen Sie auf die Schaltfläche "+" neben der Schaltfläche "Konten", um ein Konto hinzuzufügen.

Um Konten zu bearbeiten, tippen Sie auf die Schaltfläche "Konten" in der linken Seitenleiste und dann auf die Schaltfläche für die Zahnradeinstellungen neben einem Konto.

Sie können Konten löschen, indem Sie ein Konto bearbeiten, bis zum Ende des Bearbeitungsbildschirms blättern und dann auf "Konto löschen" tippen.

► E-Mail-Konten bearbeiten

E-Mail-Konten bearbeiten:

Tippen Sie auf die 3-zeilige Schaltfläche oben links auf dem Bildschirm, um das linke Seitenfenster anzuzeigen.
Tippen Sie im linken Seitenbereich auf die Schaltfläche "Konten" und dann auf die Schaltfläche "Zahnradeinstellungen" neben einem Konto.

► E-Mail-Kontoeinstellungen bearbeiten

So bearbeiten Sie Ihre E-Mail-Kontoeinstellungen:

1. Öffnen Sie das linke Seitenfeld mit der Schaltfläche oben links auf dem Bildschirm (3 Zeilen).
2. Scrollen Sie nach unten und tippen Sie dann auf die Schaltfläche "Accounts".
3. Tippen Sie auf das Einstellungssymbol (cog) neben dem Kontonamen, um die Einstellungen zu bearbeiten.
4. Tippen Sie auf die blauen Überschriftstasten, um verschiedene Optionen anzuzeigen.

Tippen Sie oben rechts auf die Schaltfläche "Test", um Ihre Kontoeinstellungen zu testen.

► Erweiterte E-Mail-Einstellungen

Möglicherweise möchten Sie einige der Standard-E-Mail-Kontoeinstellungen in AltaMail Go anpassen. Tippen Sie auf die dreizeilige Schaltfläche oben links auf dem Bildschirm, um das linke Seitenfeld zu öffnen. Tippen Sie auf die Schaltfläche „Konten“, um alle Konten anzuzeigen, und tippen Sie dann auf die Zahnradschaltfläche neben dem Konto, um die Kontoeinstellungen zu bearbeiten.
Tippen Sie auf den Abschnitt „Erweitert“, um die erweiterten Einstellungen anzuzeigen.

Geöffnete Ordner automatisch aktualisieren – Diese Einstellung aktualisiert Ordner, wenn Sie sie anzeigen. Andernfalls können Sie die E-Mail-Liste nach unten ziehen, um sie zu aktualisieren.

E-Mail-Ordner automatisch abrufen – Hiermit werden die Ordner festgelegt, die automatisch aktualisiert werden sollen, auch wenn Sie den Ordner nicht anzeigen.

Ordner bearbeiten – Zeigen Sie die Ordner für das Konto an und bearbeiten Sie sie.

Ordner ausblenden – Sie können einige Ordner ausblenden, die Sie nicht verwenden möchten.

E-Mail-Inhalte vorladen – Dadurch wird die Nachrichtenzusammenfassung einer neuen E-Mail geladen und Anhänge für später gespeichert. **Ansicht**

Gesamte E-Mail vorladen – Dadurch werden der Nachrichten- und Anhangsinhalt einer neuen E-Mail geladen.

Festplattennutzung – Damit können Sie das maximale Speicherlimit festlegen, das AltaMail Go auf Ihrem iPad oder iPhone für dieses bestimmte Konto verwenden wird. Sobald dieses Limit erreicht ist, werden ältere E-Mail-Inhalte nicht mehr im lokalen Speicher gespeichert. Dann werden diese E-Mails beim Öffnen erneut vom E-Mail-Server geladen.

Sync "Gelesenstatus(read)" – Hier werden alle E-Mails, die in AltaMail Go gelesen wurden, als in Ihrer anderen E-Mail-Software gelesen angezeigt (und umgekehrt).

Sync Markierungsstatus – In AltaMail Go gesetzte Flags werden auch in Ihrer anderen E-Mail-Software angezeigt (und umgekehrt). Beachten Sie, dass einige Kontotypen keine benutzerdefinierten Flags zulassen, sodass diese Flags innerhalb von AltaMail Go und nicht auf dem E-Mail-Server gesetzt werden

Eingehende E-Mail synchr. – Dadurch wird sichergestellt, dass E-Mails, die in AltaMail Go gelöscht wurden, in anderen Apps entfernt werden und umgekehrt.

Vom Server löschen (wird nur angezeigt, wenn „Eingehende E-Mail synchr.“ deaktiviert ist) – hiermit können Sie festlegen, wann eine Nachricht im Papierkorb vom Server gelöscht wird.

E-Mail-Ordner Papierkorb – Hier können Sie den Ordner auswählen, an den gelöschte E-Mails gesendet werden.

Gesendete E-Mail synchr. – Dadurch werden alle E-Mails, die von AltaMail Go gesendet werden, mit Ihrer anderen E-Mail-Software synchronisiert (und umgekehrt).

Speichern gesendeter Mail – Wenn Ihr E-Mail-Konto gesendete E-Mails nicht automatisch im Ordner „Gesendet“ speichert, werden Ihre gesendeten E-Mails stattdessen durch Aktivieren dieser Einstellung gespeichert.

Ordner "Gesendete E-Mail" – Sie können den Ordner auswählen, in dem gesendete E-Mails gespeichert werden.

Spam-Mail-Ordner – Dieser Ordner wird von den Spam-Regeln zum Bereinigen von Spam-E-Mails verwendet

E-Mail-Entwürfe synchronisieren – Dadurch werden alle E-Mail-Entwürfe in AltaMail Go mit Ihrer anderen E-Mail-Software synchronisiert (und umgekehrt).

Postordner für E-Mail-Entwurf – Diese Einstellung speichert Ihre Entwürfe auf Ihrem E-Mail-Server für den Zugriff in anderer Software.

► E-Mail-Einstellungen senden

Für das Senden von E-Mails werden andere Einstellungen verwendet als für das Empfangen von E-Mails, es sei denn, Sie verwenden Exchange. Exchange-E-Mail-Konten können E-Mails über Exchange senden. Sie können jedoch auch festlegen, dass E-Mails über einen SMTP-Server gesendet werden.

Öffnen Sie den Bildschirm mit den E-Mail-Kontoeinstellungen. (**Anzeigen**) Tippen Sie anschließend auf "Postausgangsserver", um den Einstellungsbildschirm für ausgehende E-Mails anzuzeigen.

Erkundigen Sie sich bei Ihrem E-Mail-Anbieter, welche Einstellungen für Ihren SMTP-Server gelten.

Wenn Ihr E-Mail-Server einen Benutzernamen und ein Passwort benötigt, aktivieren Sie "Benutzername erforderlich".

Sie können erweiterte Verbindungseinstellungen wie SSL und Server-Portnummer im Abschnitt "Erweitert" ändern. Wenn Sie Port 25 verwenden, müssen Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort verwenden. Möglicherweise müssen Sie Port 465 oder 587 verwenden.

Tippen Sie oben rechts auf die Schaltfläche "Test", um Ihre Kontoeinstellungen zu testen.

► Synchronisieren Sie Einstellungen für verschiedene Geräte

Sie können die meisten Einstellungen zwischen Ihren Geräten synchronisieren. z.B. E-Mail-Konten, Erinnerungen, Benachrichtigungseinstellungen usw.

Öffnen Sie die App-Einstellungen (**Anzeigen**) - E-Mail-Verwaltung, und Sie können die "Synchronisierungseinstellungen" aktivieren oder deaktivieren. Wenn diese Einstellung nicht verfügbar ist, stellen Sie sicher, dass iCloud auf diesem Gerät aktiviert ist.

Ihre Einstellungen werden mit Ihrem iCloud-Konto synchronisiert und geschützt.

Sie können alle synchronisierten Daten aus iCloud in den "Synchronisierungseinstellungen" löschen, aber stellen Sie sicher, dass Sie die Synchronisierung auf allen Geräten deaktivieren, bevor Sie dies tun. Andernfalls werden Elemente wie Erinnerungen usw. von anderen Geräten entfernt.

Email schicken

► Erweiterte Sendeoptionen

Bei der ersten Installation zeigt AltaMail Go einen einfacheren Bildschirm zum Senden von E-Mails. Um die erweiterten Optionen anzuzeigen, tippen Sie auf die Schaltfläche "..." oben auf dem neuen E-Mail-Bildschirm.

Die erweiterten Optionen inkl. "CC", "BCC", wählen Sie die "Von" -Adresse/Alias und Hinzufügen/Bearbeiten von Anlagen.

Verwalten Sie Ihre Email

► E-Mails vorladen und mobile Daten speichern, 3G/4G

Sie können E-Mails vorladen, wenn sie zum ersten Mal von Ihrem E-Mail-Konto gelesen werden. Dies spart später Zeit, benötigt jedoch mehr Speicherplatz und Netzwerkdaten.

In den Einstellungen für das E-Mail-Konto bearbeiten (**Anzeigen**) können Sie den Abschnitt "Erweitert" öffnen und die Einstellungen für das Preload ändern. "E-Mail-Inhalt vorladen" lädt die E-Mail-Nachricht herunter. "Gesamte E-Mail vorladen" lädt die Nachricht und die Anhänge herunter.

Wenn Sie einen E-Mail-Ordner anzeigen, können Sie auf die E-Mails zum Prüfen tippen und dann im Aktionsmenü auf "E-Mail-Inhalt herunterladen" klicken, um E-Mail-Nachrichten und -Anhänge herunterzuladen.

Es gibt eine zusätzliche Einstellung zum Vorladen von Daten bei Verwendung eines mobilen Datennetzwerks. Öffnen Sie in den App-Einstellungen (**Anzeigen**) den Bereich "E-Mail" und tippen Sie auf "Mobile Daten speichern". Sie können die Einstellungen für die Voreinstellung ändern, die gelten, wenn Sie mobile Daten verwenden.

"Gesendete E-Mail speichern" wartet, bis E-Mails, die Sie senden, in den Ordner "Gesendet" hochgeladen werden müssen. Dies wird bis zu einem WiFi-Netzwerk oder einen Zeitraum von Tagen warten, bis es die E-Mails hochlädt. Sie können die gesendeten E-Mails sehen, die darauf warten, in "Warteschlangen-Aktionen" in den "Intelligenten Ordnern" im Seitenbereich hochgeladen zu werden.

Die E-Mails zum Synchronisieren von Entwürfen warten, bis Sie Ihre E-Mail-Entwürfe speichern, bis Sie sich im WLAN befinden oder nach einigen Tagen Verzögerung. Dies gilt für Konten, bei denen die Entwurfs-E-Mail-Synchronisierung aktiviert ist.

► Verwenden Sie Flags und Kategorien, um Ihre E-Mails zu organisieren

Mit den in AltaMail Go integrierten Flags/Kategorien können Sie Ihre E-Mails schnell kategorisieren. Flaggen sind vollständig anpassbar und können mit verschiedenen Farben, Namen und sogar einem Bild versehen werden. Flags können auch so eingestellt werden, dass E-Mails aus Ihrem Posteingang ausgeblendet werden. Sie können jedoch weiterhin im Abschnitt "Flaggenordner" unter "Intelligente Ordner" im linken Seitenbereich angezeigt werden.

Es gibt drei Möglichkeiten, ein Flag für eine E-Mail zu setzen:

1. Wischen Sie von rechts nach links und tippen Sie auf die Option "Flag setzen"
2. Tippen Sie in der Posteingangsansicht auf das leere Flaggensymbol auf der rechten Seite einer E-Mail.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben einer E-Mail, tippen Sie auf die Aktionsschaltfläche in der oberen rechten Ecke und wählen Sie "Flag setzen"

Nicht alle E-Mail-Konten unterstützen alle Flaggentypen. Wenn Sie ein Flag für eine E-Mail setzen, wird auf dem Flag-Bildschirm angezeigt, welche Flags für das Konto verfügbar sind. Sie können weiterhin Flags setzen, die von Ihrem E-Mail-Konto nicht unterstützt werden, aber nicht mit anderen E-Mail-Anwendungen synchronisiert werden.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Flaggennamen, Farben, Bilder und Aktionen zu bearbeiten

1. Tippen Sie im linken Bereich auf die Liste "Intelligente Ordner" und anschließend auf "Flags"
2. Tippen Sie oben rechts auf die Zahnradschaltfläche, um den Bildschirm mit den Flaggeneinstellungen zu öffnen.
3. Tippen Sie oben rechts auf dem Flag-Bildschirm auf die Schaltfläche "Bearbeiten", um in den Bearbeitungsmodus zu wechseln.
4. Tippen Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten" neben dem Flag, das Sie ändern möchten. Die verschiedenen Änderungsoptionen werden angezeigt.
5. Wenn eine markierte E-Mail nach dem Markieren aus Ihrem Posteingang ausgeblendet werden soll, schalten Sie die Option "E-Mail aus Posteingang ausblenden" für jede Markierung auf "Ein".

Sie können Flags und Kategorien für E-Mail-Suchen, Filter und Regeln verwenden.

Wenn Sie Apple Mail verwenden, können Sie eine Einstellung aktivieren, um die Farbflags mit Apple Mail zu synchronisieren. Öffnen Sie die App-Einstellungen. (**Ansicht**). Öffnen Sie dann den Abschnitt "E-Mail" und aktivieren Sie "Kompatibilität mit Apple Mail-Flags".

Wenn Sie E-Mail-Flags mit anderen Apps und Geräten synchronisieren möchten, können Sie die Synchronisierungseinstellungen im Bildschirm "Konto bearbeiten" aktivieren. (**Ansicht**) Öffnen Sie den Kontoabschnitt "Erweiterte" und aktivieren Sie die Einstellung "Sync Markierungsstatus".

► Massenlöschung mehrerer E-Mails oder andere Aktionen

Sie können mehrere E-Mails mit dem Kontrollkästchen links neben jeder E-Mail auswählen und dann auf die Schaltfläche „Löschen“ tippen, um die ausgewählten E-Mails zu löschen.

Sie können auch alle E-Mails in einem Ordner mit der Schaltfläche ✓ oben auf dem Bildschirm auswählen. Tippen Sie dann auf die Schaltfläche „Löschen“, um alle zu löschen.

Tippen Sie zweimal auf die Schaltfläche ✓ oben auf dem Bildschirm, um alle Threads zu öffnen und alle E-Mails auszuwählen.

Um alle in geschlossenen Threads versteckten E-Mails zu öffnen, können Sie im Aktionsmenü auch den Eintrag „Alle Konversationen öffnen“ auswählen. (Kreis mit 3-Punkte-Schaltfläche)

Sie können auch zweimal auf das Kontrollkästchen der E-Mail im obersten Thread tippen, um den Thread zu öffnen und alle E-Mails in einem E-Mail-Thread auszuwählen.

Sie können auch lange auf die Schaltfläche „Löschen“ tippen, um E-Mails vom E-Mail-Server zu löschen, anstatt sie in den Papierkorb zu verschieben.

Sie können auch andere Aktionen für mehrere E-Mails ausführen, z. B. „Als gelesen markieren“, „Zu Mail-Ordner verschieben“ usw. Verwenden Sie nach der Auswahl der E-Mails das Aktionsmenü (Kreis mit der Schaltfläche mit drei Punkten).

Um einige E-Mails zum Löschen auszuwählen, beispielsweise solche, die älter als ein bestimmtes Datum sind, können Sie dies tun.
Tippen Sie auf die Suchschaltfläche, um die Suchleiste anzuzeigen, und tippen Sie dann auf „Mehr/…“, um die erweiterte Suche anzuzeigen (**Ansicht**). Tippen Sie anschließend auf die Schaltfläche „+“, um ein neues Suchfeld für das Datum einer E-Mail hinzuzufügen, wählen Sie den Vergleich „Vor“ und geben Sie das gewünschte Datum ein. Löschen Sie alle anderen Filter mit der Schaltfläche „Papierkorb“.
Führen Sie die Suche durch und tippen Sie dann oben auf die Schaltfläche ✓, um alle E-Mails auszuwählen, und tippen Sie dann auf die Schaltfläche „Löschen“.

► Bearbeiten, löschen und neue E-Mail-Ordner erstellen

Tippen Sie auf die Schaltfläche "Ordner" in der linken Seitenleiste. Tippen Sie dann auf die Ordnerschaltfläche neben einem E-Mail-Konto, um die Ordner anzuzeigen.
Tippen Sie oben in der Ordnerliste auf das Aktionsmenü, um einen neuen Ordner zu erstellen oder einen ausgewählten Ordner umzubenennen.
Wenn Sie einen E-Mail-Ordner überprüfen, können Sie den Ordner mit der Schaltfläche "Löschen" oben entfernen.

Einstellungen

► Sperren des AltaMail Go-Bildschirms Schutz Ihrer App-Daten

Sie können den Zugriff auf AltaMail Go und seine Daten über eine Einstellung sperren. Öffnen Sie die App-Einstellungen (**Anzeigen**) - Anwendungsabschnitt unten. Tippen Sie auf "Anwendungskennwort" und Sie können wählen, wann der App-Bildschirm gesperrt werden soll. Sie können Ihr eigenes Passwort oder einen PIN-Code eingeben. Hinweis: Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, müssen Sie die App neu installieren.
Sie können auch die Touch-ID-Funktion zum Entsperren des Fingerabdrucks verwenden, wenn Ihr iPhone/iPad dies unterstützt.

Kontakte

► Kontaktzugang

Wenn Sie in AltaMail Go eine Meldung zum Kontaktzugriff erhalten, müssen Sie die Zugriffseinstellungen Ihres Geräts überprüfen.

Öffnen Sie die App „Einstellungen“ des Apple iPad/iPhone > Datenschutz > Kontakte > AltaMail Go. Überprüfen Sie, ob AltaMail Go auf „Ein“ eingestellt ist.

Tippen Sie außerdem auf die App „Einstellungen“ > „Apps“ (ganz unten). Tippen Sie auf AltaMail Go und dann auf „Kontakte“, um Vollzugriff oder Eingeschränkt zu wählen (oder schalten Sie einfach den Schalter ein).

Wenn Sie überhaupt keine Kontakte verwenden möchten, können Sie die App-Einstellungen in AltaMail Go öffnen. Öffnen Sie dann den Anwendungsbereich und deaktivieren Sie „Bitten Sie um Zugriff auf Kontakte“.

► Kontaktdaten bearbeiten

Um Kontaktdetails zu bearbeiten, folgen Sie den Schritten unten

1. Tippen Sie auf "Kontakte" in der Seitenleiste
2. Wählen Sie eine Kontaktgruppe aus und verwenden Sie die Suche oder blättern Sie zu Ihrem Kontakt
3. Tippen Sie auf den Kontakt, um die Zusammenfassung anzuzeigen, und tippen Sie anschließend unten im Übersichtsbildschirm auf "Kontakt anzeigen".
4. Tippen Sie oben rechts auf Bearbeiten, um die Kontaktdetails zu bearbeiten.

Hinweis: Wenn Sie das erste Mal AltaMail Go ausführen, werden Sie gefragt, ob AltaMail Go auf Ihre Kontakte zugreifen kann. Wenn Sie auf "Nein" tippen, können Sie Ihre Kontakte in diesem Abschnitt nicht sehen. Um dies zu beheben, gehen Sie zu der App für Geräteeinstellungen, scrollen Sie nach unten zu AltaMail Go und aktivieren Sie dann den Kontaktzugriff.

► Erstellen Sie einen neuen Kontakt aus einer E-Mail-Adresse

Sie können Kontakte aus Adressen in E-Mails hinzufügen, die Sie senden und empfangen. Tippen Sie auf die E-Mail-Adresse, um den Kontaktzusammenfassungsbildschirm anzuzeigen. Sie sehen dann die Optionen zum Erstellen eines "neuen Kontakts" oder "Zusammenführen mit Kontakten". "Mit Kontakt verbinden" fügt die E-Mail-Adresse zu einem vorhandenen Kontakt hinzu, den Sie auswählen.

Suchen

► E-Mail-Suche Übersicht

Die Suchfunktionen in AltaMail Go sind einfach zu verwenden, erlauben aber auch eine sehr leistungsfähige Auswahl an Suchoptionen, falls erforderlich.

Tippen Sie für eine einfache Suche auf die Lupe im oberen Bereich des Posteingangs. Geben Sie einen Text in das Suchfeld ein und der Text wird mit allen Details einer E-Mail abgeglichen, z. B. "Von", "Betreff" usw.