ANLEITUNG – VERSCHLÜSSELTE E-MAIL ÖFFNEN (SEPPMAIL)

1. Was Sie erhalten

Die vertrauliche Nachricht steckt im Anhang «secure-email.html». Der Text der E-Mail enthält nur eine kurze Erklärung.

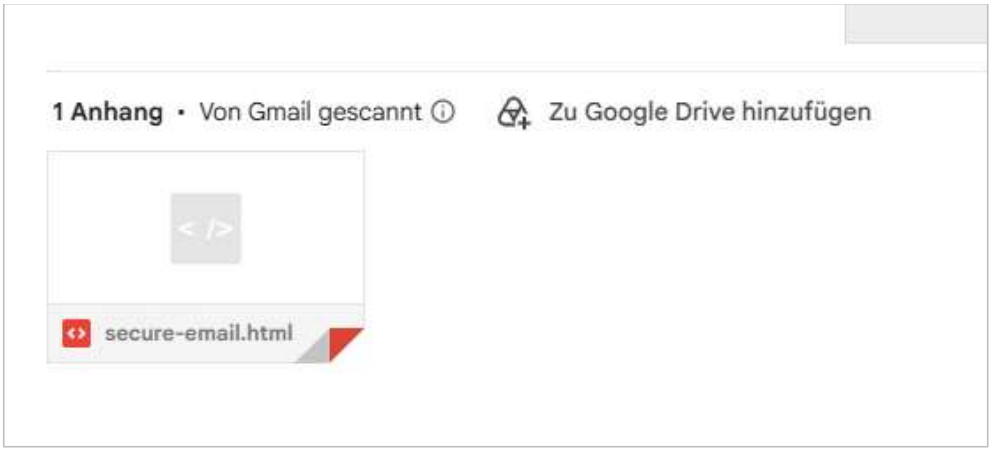

Bild 1 – Der Anhang «secure-email.html» in der E-Mail (Beispiel: Gmail).

- **Wichtig**: Löschen Sie diese E-Mail nicht. Die Nachricht existiert nur in ihrem Anhang.

---

2. Anhang herunterladen und öffnen

Direkt im E-Mail-Programm geöffnet funktioniert der Anhang nicht: Laden Sie ihn zuerst herunter. Danach öffnet er sich direkt in Ihrem Internetbrowser.

- **Schritt 1**: Laden Sie den Anhang «secure-email.html» herunter. In Gmail, Bluewin usw.: Klicken Sie beim Anhang auf das Download-Symbol (Pfeil nach unten). In Outlook: Rechtsklick auf den Anhang → «Speichern unter».
- **Schritt 2**: Öffnen Sie die heruntergeladene Datei: Klicken Sie in den Downloads Ihres Browsers (oben rechts) oder im Ordner «Downloads» Ihres Computers darauf. Sie öffnet sich direkt in Ihrem Browser.

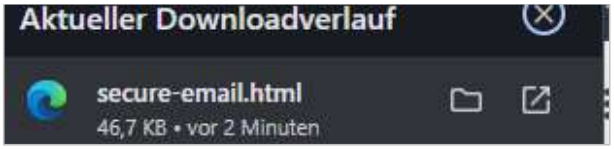

Bild 2 – Die heruntergeladene Datei im Browser: zum Öffnen darauf klicken.

---

3. Erstes Öffnen: Registrierung (nur einmal)

Beim ersten Mal registrieren Sie sich kurz und wählen Ihr eigenes Passwort. Die Bilder zeigen die französische Ansicht; wenn Sie «Deutsch» wählen, erscheinen die Texte auf Deutsch.

- **Schritt 1**: Wählen Sie unten auf der Startseite Ihre Sprache (Deutsch, Français, English oder Italiano) und klicken Sie auf «OK».

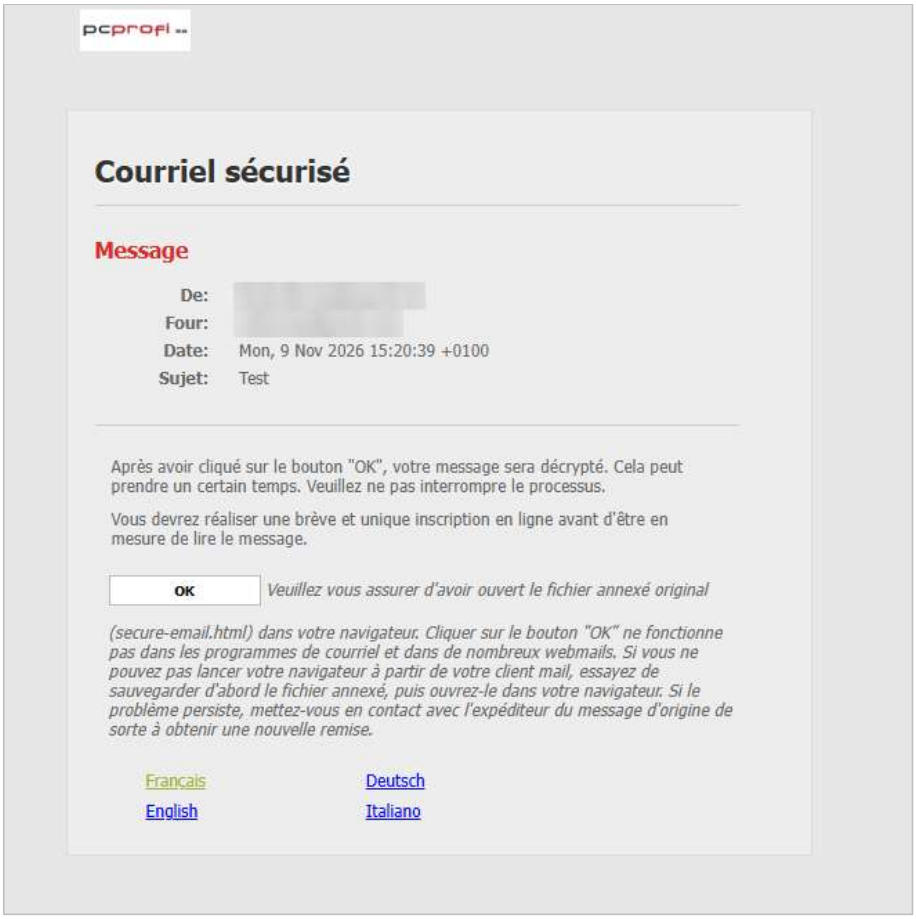

Bild 3 – Die Startseite: Sprachauswahl und Knopf «OK».

- **Schritt 2**: Füllen Sie die Registrierung aus: Wählen Sie ein persönliches Passwort und geben Sie es zweimal ein. Falls verlangt, geben Sie auch Ihre Handynummer an: Sie hilft, wenn Sie Ihr Passwort vergessen.

- **Schritt 3**: Die Nachricht wird angezeigt, zusammen mit der Bestätigung, dass Ihr Konto erstellt wurde. Mit dem grauen Knopf neben dem Antwort-Knopf können Sie die Nachricht auf Ihrem Computer speichern.

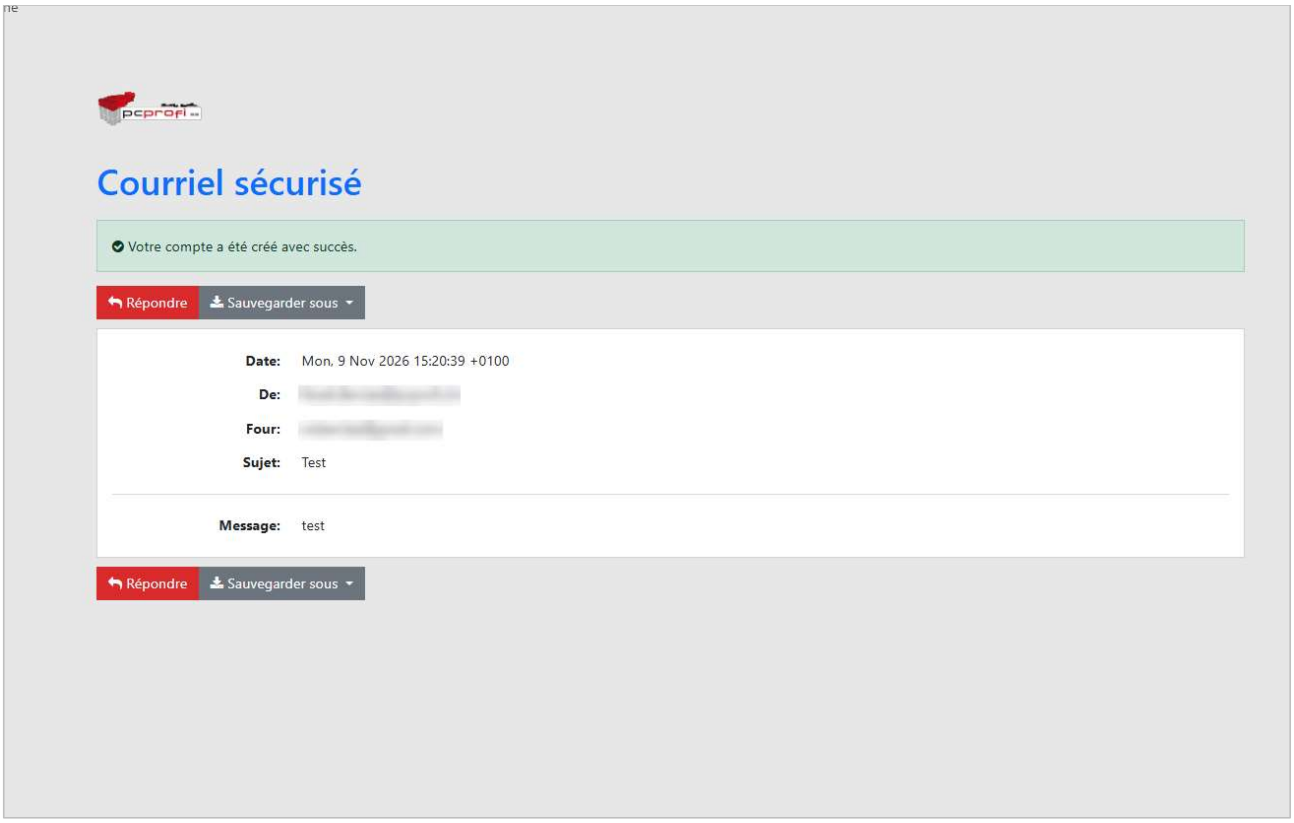

Bild 4 – Die geöffnete Nachricht nach der Registrierung.

- **Tipp**: Notieren Sie Ihr Passwort und bewahren Sie es sicher auf. Ohne Passwort lassen sich die Nachrichten nicht mehr öffnen.

---

4. Die nächsten Male

Sie müssen sich nicht mehr registrieren.

- **Schritt 1**: Laden Sie den Anhang herunter und öffnen Sie ihn wie in Punkt 2.
- **Schritt 2**: Klicken Sie auf «OK» und geben Sie Ihr persönliches Passwort ein. Die Nachricht wird angezeigt.

---

5. Sicher antworten

Antworten Sie immer über die sichere Seite. Wenn Sie in Ihrem gewohnten E-Mail-Programm antworten, wird Ihre Antwort ungeschützt verschickt.

- **Schritt 1**: Klicken Sie in der geöffneten Nachricht auf den roten Knopf zum Antworten.
- **Schritt 2**: Schreiben Sie Ihren Text in das grosse Nachrichtenfeld. Um ein Dokument beizufügen, klicken Sie auf den grauen Knopf zum Anhängen.

- **Schritt 3**: Setzen Sie das Häkchen für eine Kopie an sich selbst, wenn Sie Ihre Antwort behalten möchten. Ohne Häkchen wird sie bei Ihnen nicht gespeichert.
- **Schritt 4**: Klicken Sie auf den roten Knopf zum Senden.

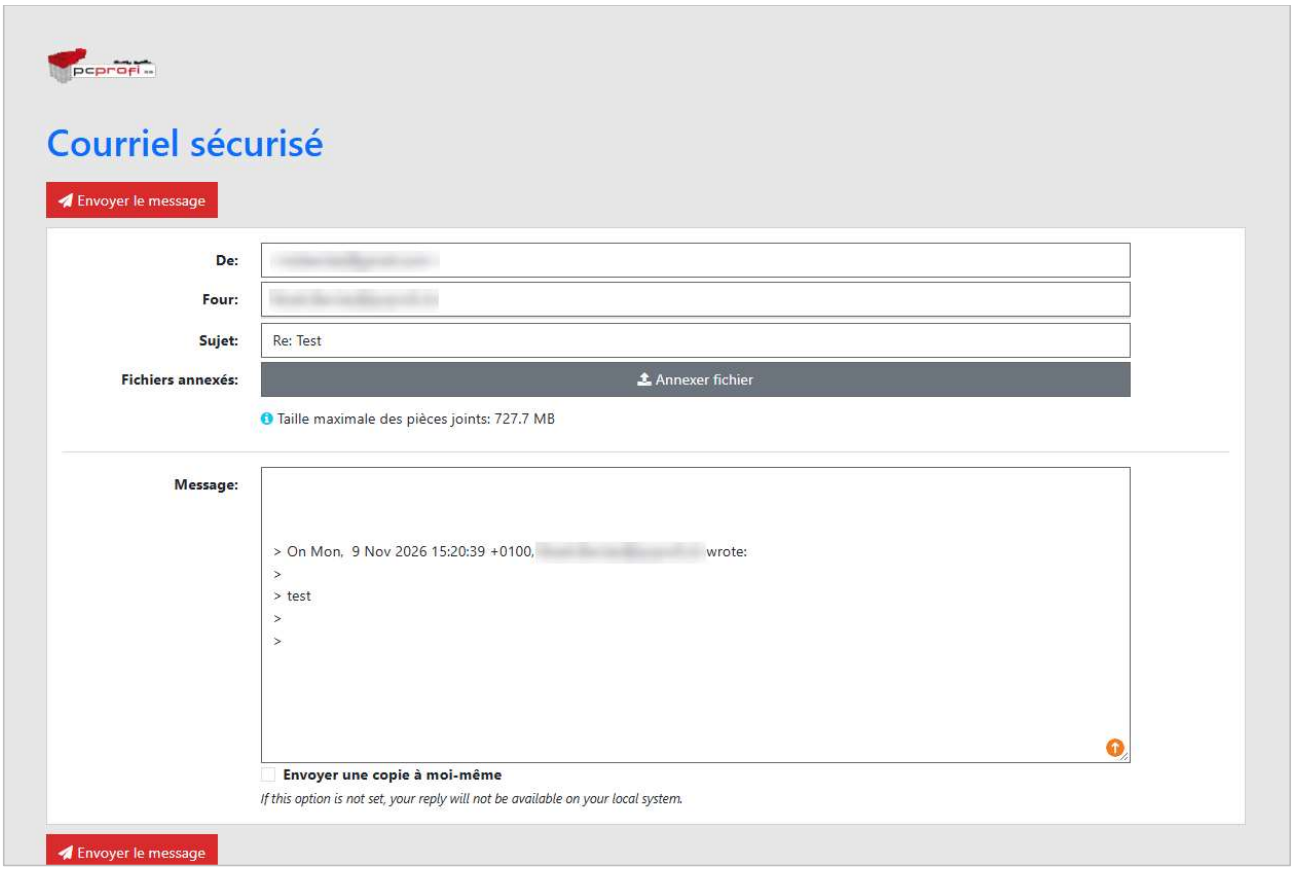

Bild 5 – Das sichere Antwortfenster.

- **Bestätigung**: Eine grüne Meldung bestätigt, dass die Nachricht gesendet wurde.

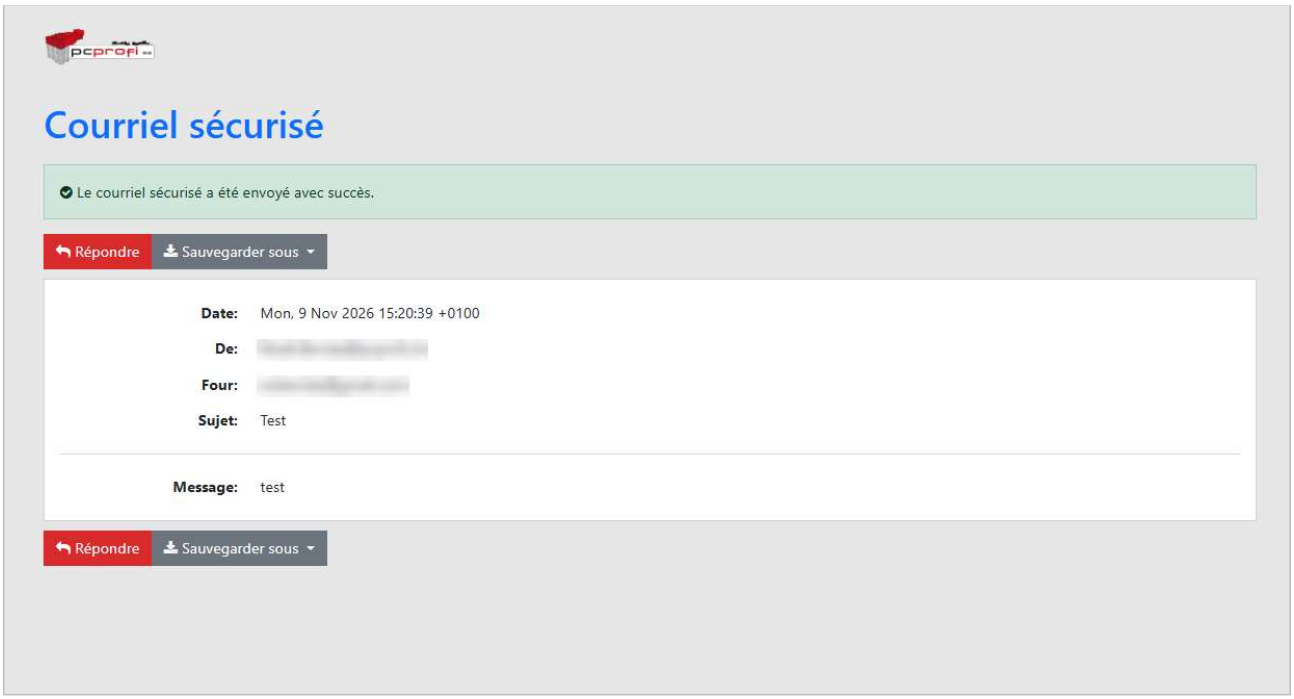

Bild 6 – Bestätigung des Versands.

6. Auf Smartphone oder Tablet

- **Android**: Laden Sie den Anhang herunter und öffnen Sie ihn mit Chrome, Firefox oder Edge.
- **iPhone und iPad**: Safari kann diese Datei nicht öffnen. Installieren Sie die kostenlose App «Viewer by SEPPmail» (App Store) oder verwenden Sie Microsoft Edge. Tippen Sie auf den Anhang, dann auf das Teilen-Symbol, und wählen Sie die App.

7. Häufige Probleme

- **Ich finde die E-Mail nicht**: Schauen Sie im Ordner «Spam» oder «Junk-E-Mail» nach.
- **Der Knopf «OK» funktioniert nicht**: Der Anhang wurde im E-Mail-Programm geöffnet. Laden Sie ihn zuerst herunter und öffnen Sie ihn dann (siehe Punkt 2).
- **Ich habe mein Passwort vergessen**: Nutzen Sie auf der Anmeldeseite die Funktion «Passwort vergessen». Klappt das nicht, kontaktieren Sie den Absender.
- **Der andere Elternteil kann die weitergeleitete Nachricht nicht öffnen**: Das ist normal, denn jede Nachricht lässt sich nur mit dem Konto ihres Empfängers öffnen. Bitten Sie den Absender, sie auch an die andere Adresse zu senden.
- **Hilfe**: Kontaktieren Sie NDL , Tel. 027 451 24 80