



# VTX Webmail

---

Mailbox aufräumen mit Roundcube

Anleitung



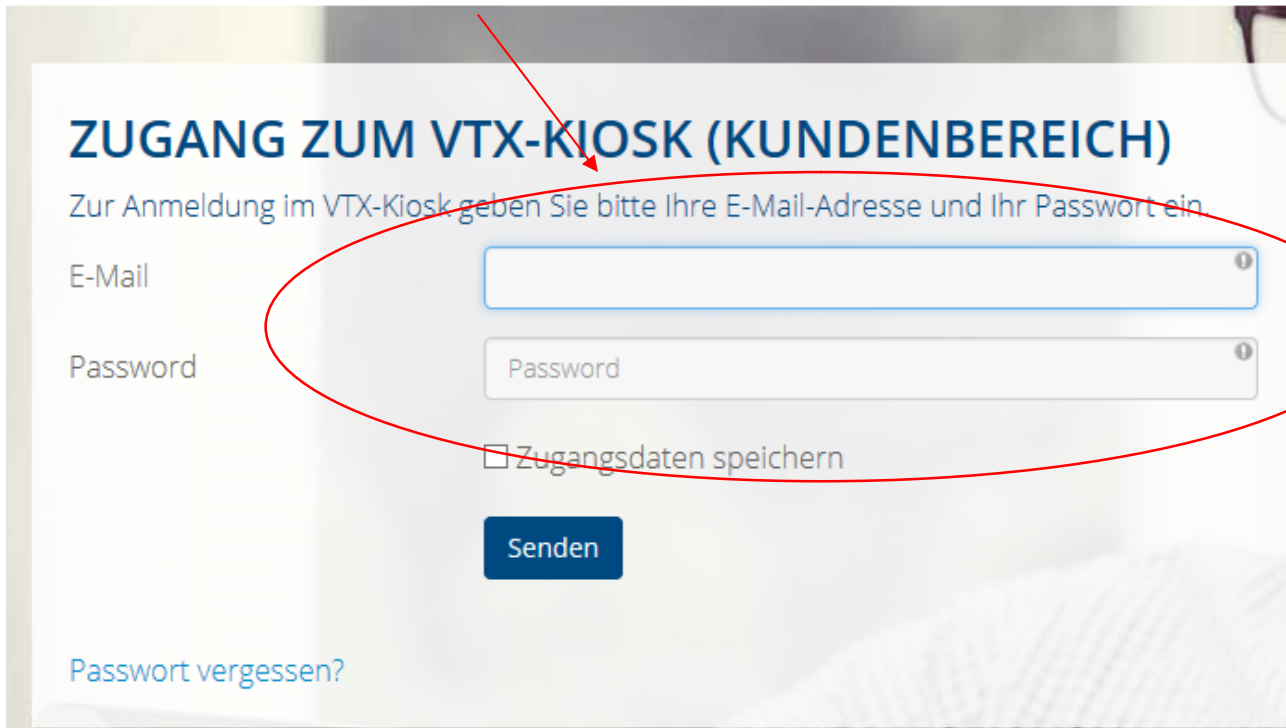
## Inhaltsverzeichnis

---

1) Sich beim Kiosk anmelden.....	3
2) Eine Mail löschen .....	4
3) Mehrere E-Mails auf einmal löschen.....	4
4) Den Papierkorb manuell leeren.....	5
5) Eine oder mehrere Mails löschen, ohne über den Papierkorb zu gehen.....	6
6) Kontrollieren, ob der Papierkorb wirklich leer ist.....	7
7) Umschalttaste (Shift) und Löschtaste (DEL oder Delete) .....	8

➤ 1) Melden Sie sich in Ihrem Kundenbereich Kiosk VTX an: <http://www.vtx.ch/de/kiosk>

Melden Sie sich beim Kiosk mit Ihren Zugangsdaten (E-Mail-Adresse und Passwort) an.



**ZUGANG ZUM VTX-KIOSK (KUNDENBEREICH)**  
Zur Anmeldung im VTX-Kiosk geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.

E-Mail

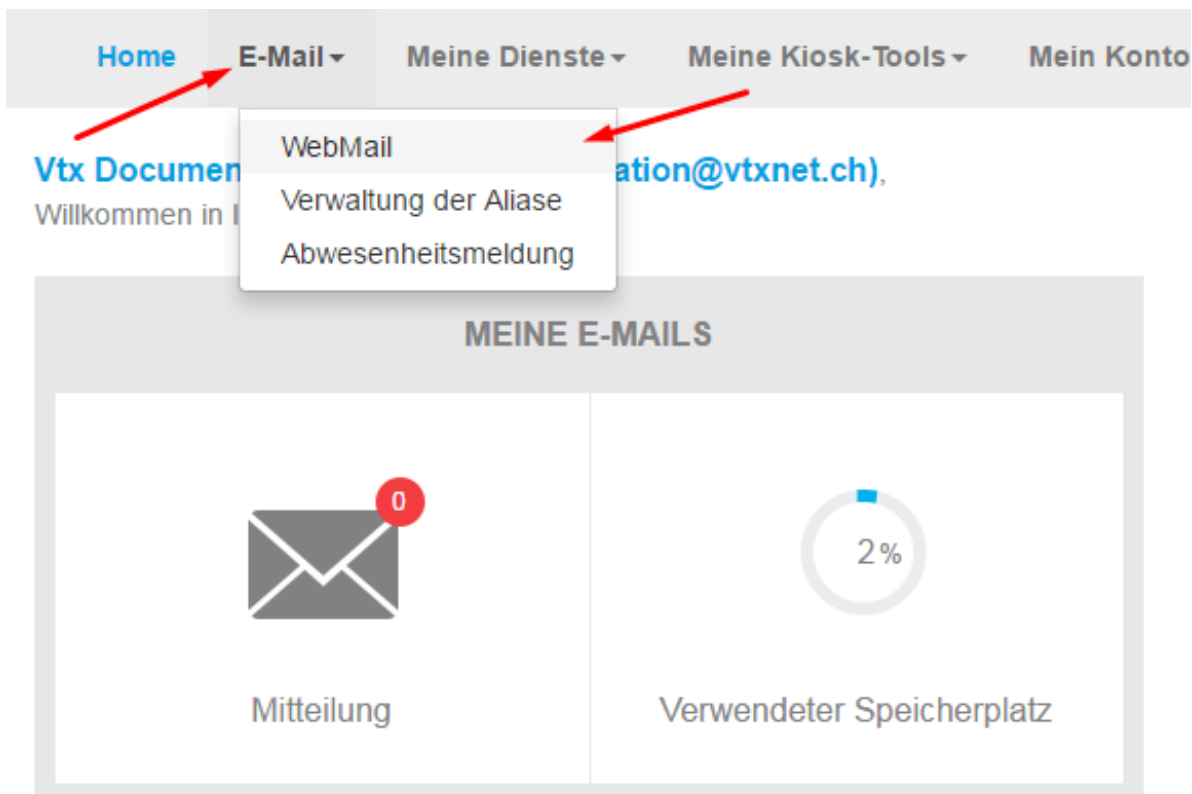
Password

Zugangsdaten speichern

**Senden**

[Passwort vergessen?](#)

Dann klicken Sie auf den Reiter « E-Mail », dann auf « WebMail »


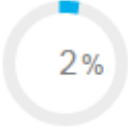


Home **E-Mail** Meine Dienste Meine Kiosk-Tools Mein Konto

Vtx Documente [WebMail](#) [Verwaltung der Aliase](#) [Abwesenheitsmeldung](#)

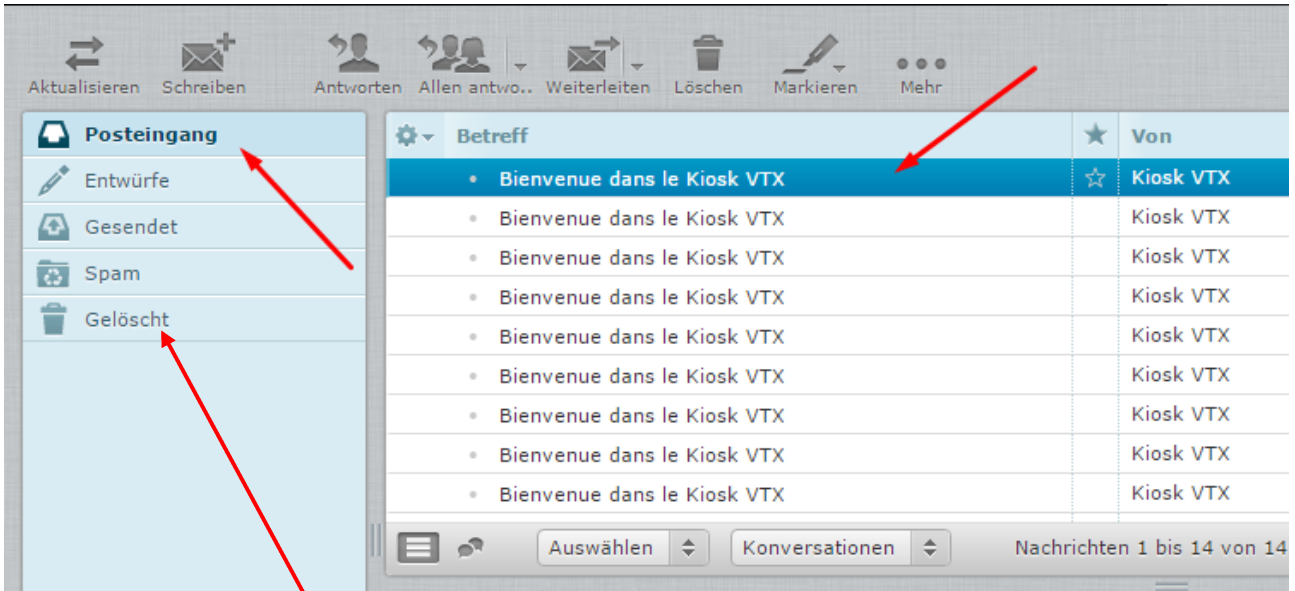
Willkommen in [mailto:information@vtxnet.ch](#)

### MEINE E-MAILS

 Mitteilung	 Verwendeter Speicherplatz
---	---

## 2) E-Mail löschen

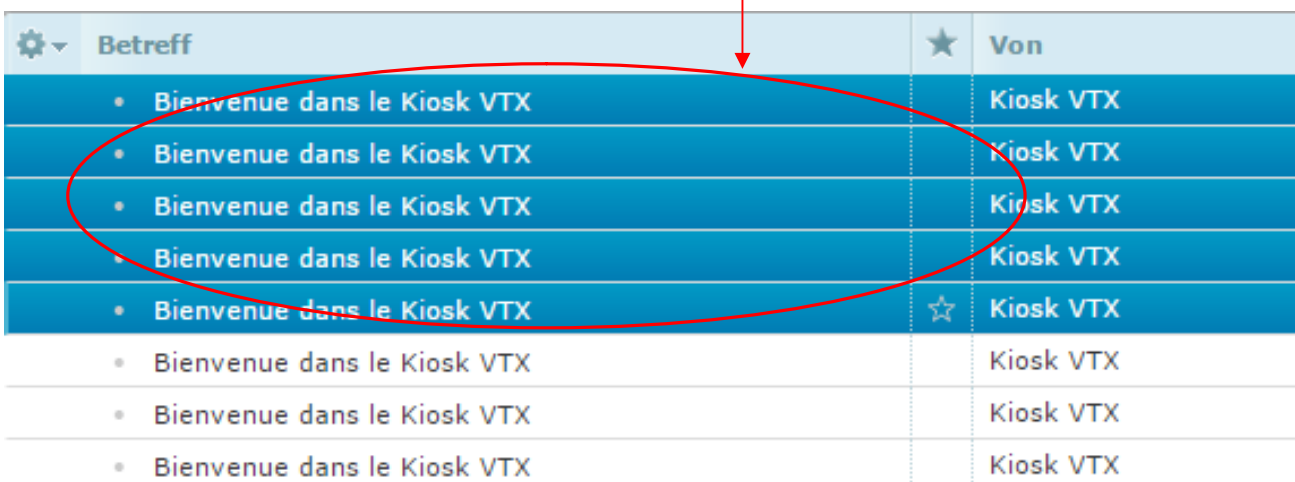
Um eine E-Mail zu löschen, klicken Sie auf **Posteingang** und wählen Sie die Mail, die Sie löschen möchten. Dann drücken Sie die Löschtaste «**DEL**» (oder «**Delete**») auf Ihrer Tastatur.



Die gelöschte E-Mail erscheint jetzt im Papierkorb.

## 3) Mehrere E-Mails auf einmal löschen

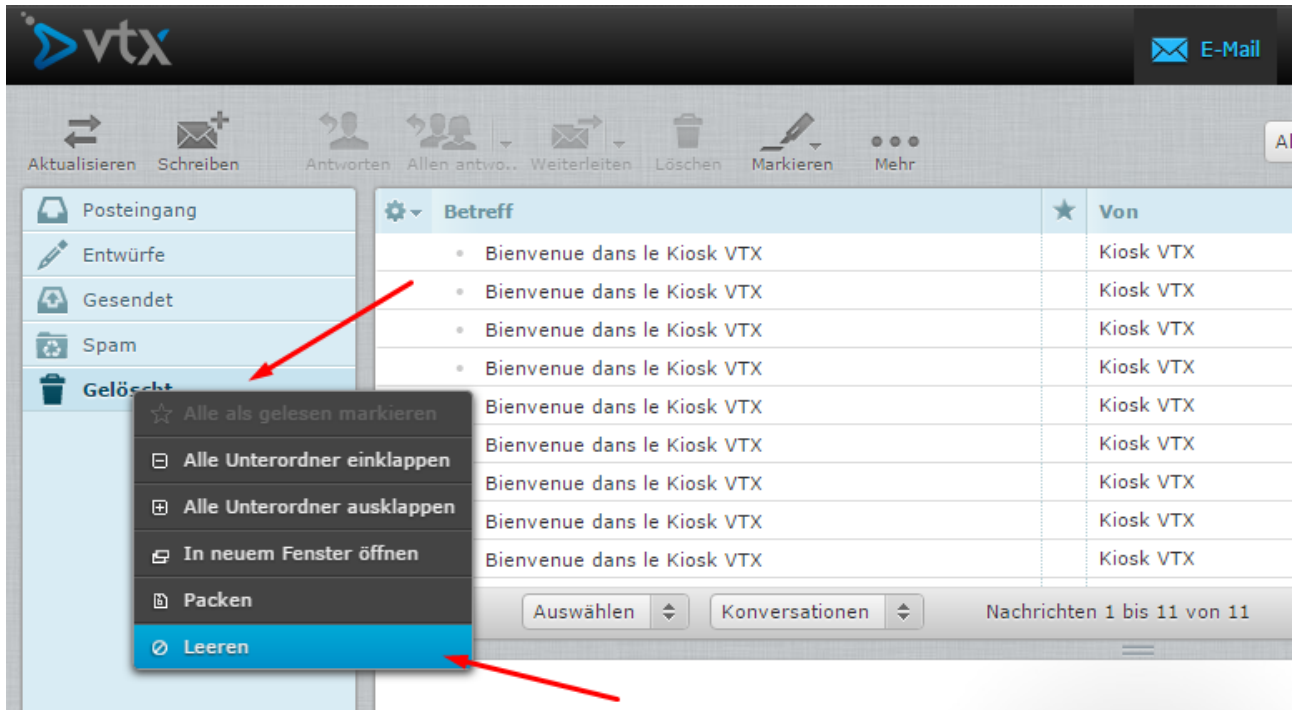
Um mehrere Mails auf einmal zu löschen, klicken Sie auf den **Posteingang** und wählen Sie die Nachrichten aus, die Sie löschen möchten. Hierzu klicken Sie zuerst auf die erste zu löschende Mail, dann drücken Sie die «**Shift**»-Taste und klicken dabei auf die letzte Mail, die Sie löschen möchten. Auf diese Weise werden alle Mails ausgewählt, die sich zwischen der ersten und der letzten angeklickten Mail befinden. Dann drücken Sie die «**DEL**»-Taste (oder «**Delete**») auf Ihrer Tastatur.



Die gelöschten Mails befinden sich jetzt im Papierkorb. Der nächste Schritt besteht darin, den Papierkorb zu leeren.

#### 4) Papierkorb manuell löschen

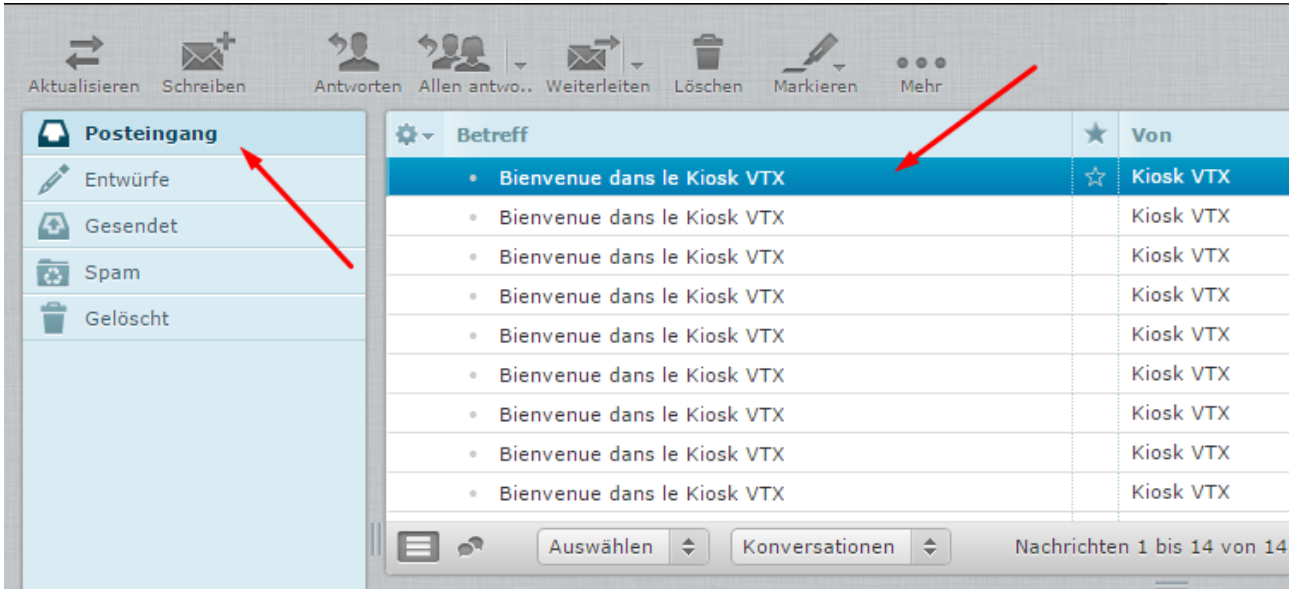
Klicken Sie auf den « **Papierkorb** » und dann mit der rechten Maustaste. Dann wählen Sie den Befehl « **Leeren** », um alle Mails im Papierkorb definitiv zu löschen.



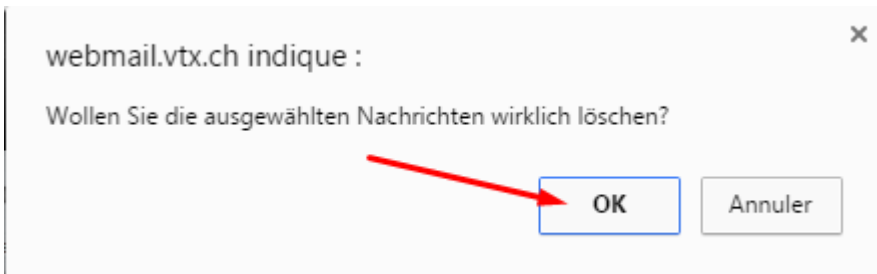
Dieser Schritt ist sehr wichtig, denn so schaffen Sie Platz in Ihrer Mailbox. Wenn Sie die Mails einfach im Papierkorb lassen, ist Ihr Postfach nach wie vor voll.

➤ 5) Eine oder mehrere Mails löschen, ohne über den Papierkorb zu gehen

Um eine oder mehrere Mails direkt zu löschen, ohne über den Papierkorb zu gehen, klicken Sie auf **Posteingang** und wählen Sie die Mail oder die Mails, die Sie endgültig löschen möchten. Drücken Sie dann die « **Shift** »-Taste (Umschalttaste), dann die Löschtaste « **DEL** » (oder « **Delete** ») Ihrer Tastatur. (Falls Sie nicht wissen, welche Tasten das sind, schauen Sie bitte unter Punkt 7 nach).



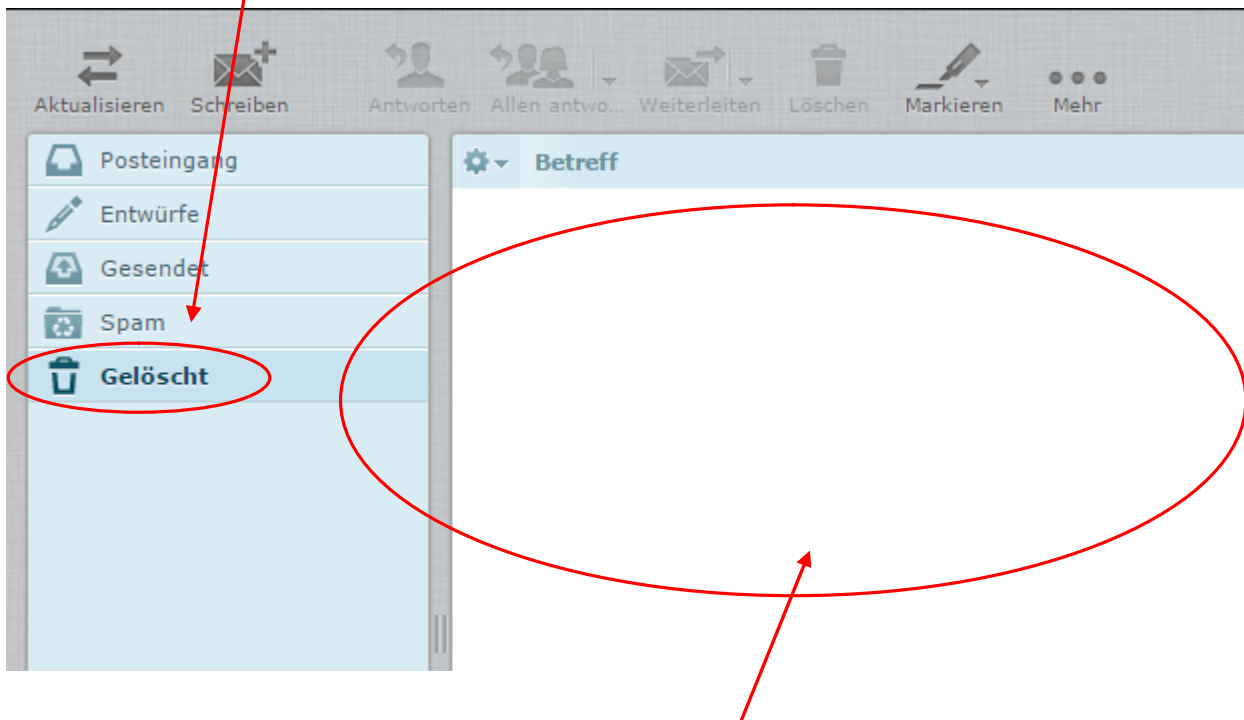
Es erscheint ein neues Fenster. Klicken Sie auf « **OK** », damit die Mail wirklich gelöscht wird:



Auf diese Weise werden die ausgewählten Mails endgültig gelöscht, ohne dass Sie über den Papierkorb gehen müssen.

➤ 6) Kontrollieren, ob der Papierkorb leer ist

Klicken Sie auf den Papierkorb:



Wenn der Papierkorb leer ist, müssten der rechte Bereich leer sein. Jetzt ist Ihr Posteingang sauber.

## 7) Umschalttaste (Shift) und Löschtaste (DEL oder Delete)

Die Umschalttaste « **Shift** » befindet sich links unten auf der Tastatur. Die Löschtaste « **DEL** » oder « **Delete** » befindet sich rechts.

