

Inhaltsverzeichnis

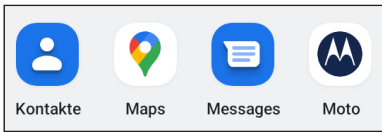
Liebe Leserin, lieber Leser 9

1 **Android-Einstieg** 11

Android im Überblick 12
Erste Schritte mit Android 19



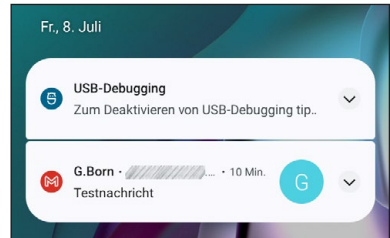
2 **Bedienung und Apps** 27



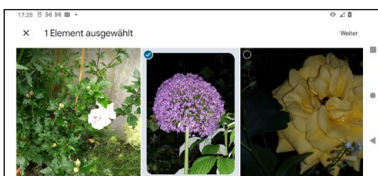
Basiswissen zur Bedienung 28
Bedienung für Fortgeschrittene 35
Apps installieren und verwalten 59

3 **Surfen und Mailen** 71

Google-Chrome-Grundwissen 72
Chrome für Fortgeschrittene 87
Einführung in die Mail-App 101
Arbeiten mit der Mail-App 114

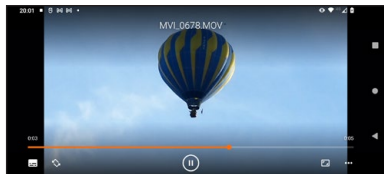


4 **Foto-Apps** 131



Fotos und Videos aufnehmen 132
Fotos/Dateien mit dem PC austauschen 139
Fotos und Videos verwalten 143
Fotobearbeitungsfunktionen 154

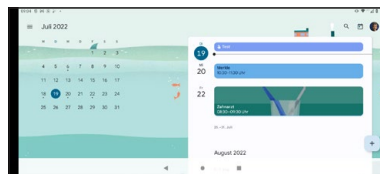
5 Unterhaltung: Musik, Videos, E-Books 159



Alles zur Musikwiedergabe	160
Videos ansehen	166
E-Books lesen	174

6 Kommunikation, Kontakte und Kalender 179

Telefonieren mit Android	180
Telefonieren mit Skype	184
Kontakte verwalten	190
Textnachrichten (SMS, Messenger)	195
Terminverwaltung per Kalender-App	202

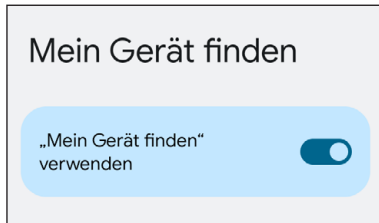


7 Interessante und nützliche Apps 217



Notizen verwalten	218
Textbearbeitung und Office	224
Google Maps (Karten)	229
Apps rund um die Reise	232
Gesundheit und Fitness	236
Spiele, Einkaufen und mehr	241

8 Einrichten und Einstellungen 245



Android-Erstinbetriebnahme..... 246
 Einstellungen..... 253
 Updates und Zurücksetzen 271

Kleine Hilfen..... 275

Gerät lässt sich nicht einschalten..... 275
 Der Bildschirm ist zu dunkel 275
 Der Bildschirm ist sofort weg 276
 Beim Tippen/Wischen tut sich nichts 276
 Das Gerät ist zu leise oder stumm..... 276
 Das Gerät hat sich aufgehängt..... 277
 Apps blockieren das Gerät 277
 Eine App fehlt..... 278
 Eine App wird nur hochkant angezeigt 279
 Probleme mit dem Google-Konto 279
 Keine Internetverbindung 279
 Die angewählte Webseite wird nicht geladen 280

Lexikon..... 281

Kleiner Wissenstest 291

Stichwortverzeichnis 296

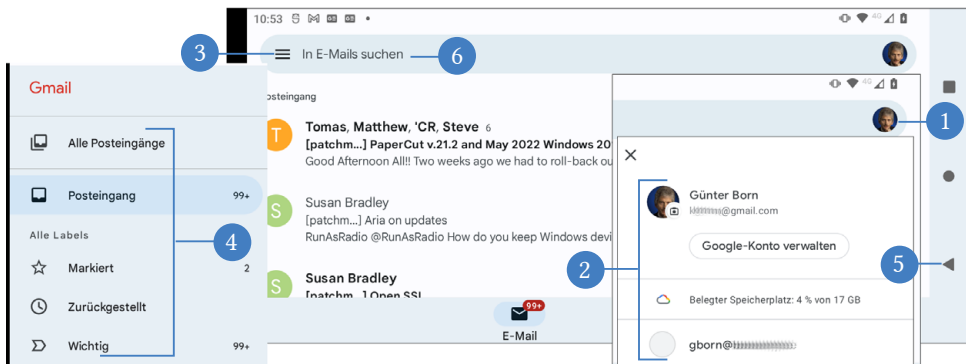
Arbeiten mit der Mail-App

Sind in der Gmail-App E-Mail-Konten eingerichtet, tauscht die App E-Mails mit dem Mail-Server aus. Nun erfahren Sie, wie Sie E-Mails in der Gmail-App abrufen, lesen, erstellen oder versenden.

E-Mails suchen, lesen und verwalten

Die Funktionen zum Suchen, Lesen, Löschen oder Verschieben von eintreffenden E-Mails sind sehr intuitiv und mit wenigen Worten erklärt:

- Bei mehreren eingerichteten E-Mail-Konten tippen Sie zur **Auswahl eines E-Mail-Kontos** auf das Kontosymbol **1** und dann auf das gewünschte Konto **2**, um dessen übermittelte Mails anzuzeigen.
- Über das Burger-Menü **3** greifen Sie auf die Ordner wie Posteingang, Postausgang, Papierkorb etc. des aktuellen Kontos **4** oder auf *Alle Posteingänge* zu. Notfalls müssen Sie im Menü per Finger nach oben oder unten wischen, um zwischen den Befehlen zu blättern.
- Über die Navigationstaste *Zurück* **5** oder ein angezeigtes *Schließen*-Symbol blenden Sie die Kontoanzeige oder das Burger-Menü wieder aus.



- Zum **Suchen nach E-Mails** tippen Sie auf das Suchfeld **6**, geben den gewünschten Begriff ein und tippen auf das Lupensymbol der angezeigten Tastatur. Dies funktioniert aber nur mit Google-Postfächern.

Über ein angezeigtes Mikrofonsymbol starten Sie die Spracheingabe, um Suchbegriffe einzusprechen (siehe auch Kapitel 2). Über das bei Eingaben rechts im Suchfeld eingeblendete Symbol *x* wird der eingetragene Suchbegriff gelöscht.

Über eine *Zurück*-Schaltfläche (Pfeil nach links) der App-Seite oder das gleichnamige Android-Symbol lässt sich der letzte Schritt (z. B. die Suche) beenden. Die Suchergebnisse werden automatisch in der Spalte mit der Nachrichtenliste gefiltert.

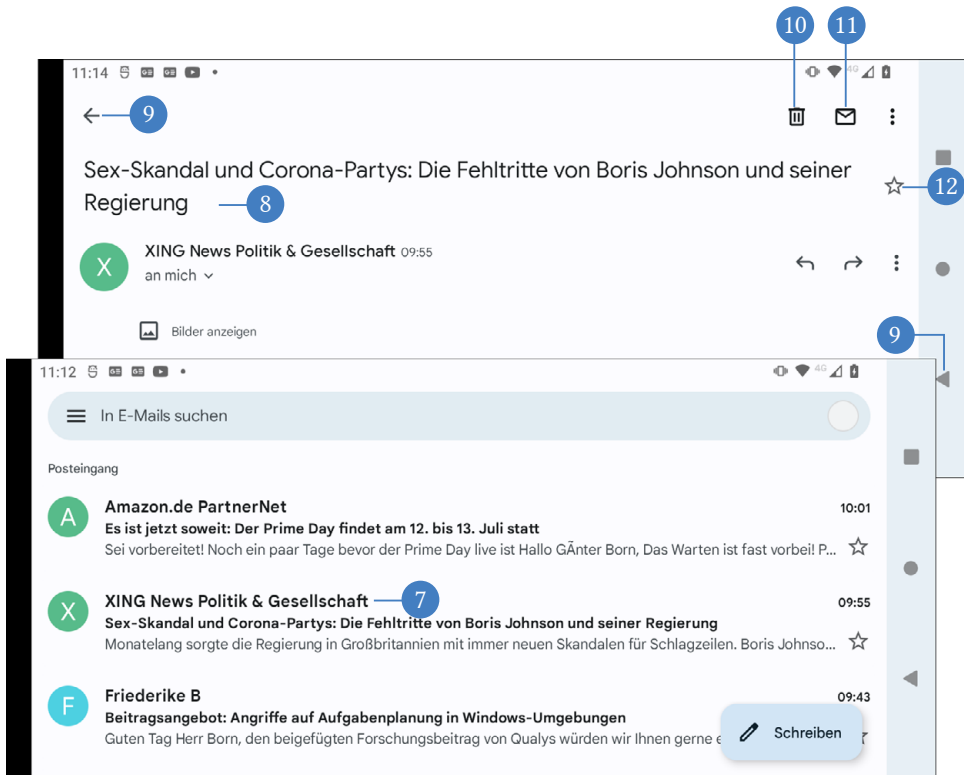
- Tippen Sie zum **Lesen einer E-Mail** diese in der Nachrichtenliste **7** an. Der Inhalt der E-Mail wird auf dem Bildschirm **8** angezeigt und kann dann gelesen werden. Durch Wischen mit dem Finger blättern (scrollen) Sie durch einen längeren E-Mail-Text.

Auf einem Tablet-PC werden die Nachrichtenliste und eine geöffnete E-Mail meist nebeneinander in zwei Spalten der Mail-App angezeigt.

Auf einem Smartphone zeigt die App dagegen nur eine Seite mit der Nachrichtenliste oder der geöffneten E-Mail.

Hier noch einige Arbeitstechniken zum Umgang mit E-Mails:

- Über die *Zurück*-Schaltfläche der geöffneten Mail **9** oder von Android **9** gelangen Sie aus der Nachrichtenanzeige **8** zur Nachrichtenliste **7** zurück.
- Tippen Sie auf das in der Nachrichtenleiste sichtbare Papierkorb-Symbol **10**, um eine **E-Mail zu löschen**. Alternativ wischen Sie in der Nachrichtenliste **7** die Nachricht einfach mit dem Finger nach rechts aus der Spalte heraus.



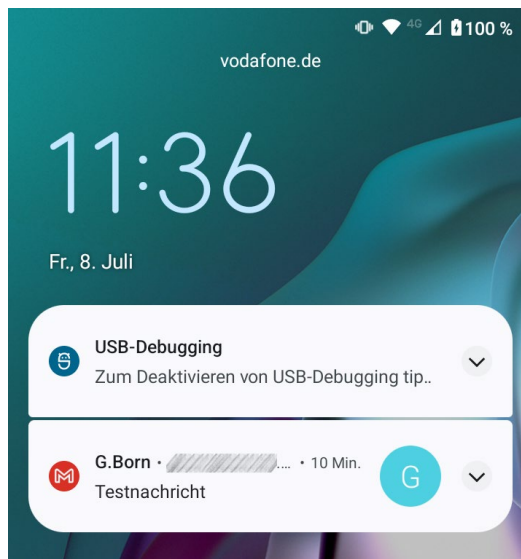
- Die E-Mail wird ohne Nachfrage in den Papierkorb verschoben, lässt sich aber sofort über ein eingblendete *Rückgängig* zurückholen. Zudem können Sie über die nachfolgend beschriebene Ordnerstruktur gelöschte Nachrichten aus dem Papierkorb zurückholen.
- Ungelesene Nachrichten werden in der Nachrichtenliste mit einer fetten Titelzeile dargestellt. Durch Antippen des in der Nachrichtenanzeige sichtbaren Briefumschlags (11) lässt sich eine **Nachricht** in der Nachrichtenliste (7) wahlweise mit Fettschrift (ungelesene Nachricht) oder Normalschrift (gelesene Nachricht) **kennzeichnen**.
- Das Symbol des Briefumschlags wechselt dann zwischen geschlossen und geöffnet. Tippen Sie in der Nachricht auf das Symbol des Sternchens (12), um diese als Favoriten zu kennzeichnen.

Die drei Pünktchen öffnen ein Menü, über das Sie den Befehl zum **Drucken der Nachricht** abrufen können. Das setzt aber spezielle Drucker voraus und wird hier nicht weiter behandelt.

Benachrichtigung bei Mails

Treffen E-Mails ein, zeigt Android eine Benachrichtigung auf dem Sperrbildschirm an.

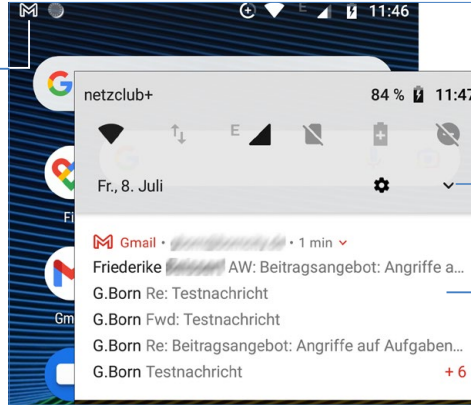
Ziehen Sie das Kästchen nach rechts über den Bildschirmrand, um die Benachrichtigung zu löschen. Tippen Sie rechts auf das Symbol der Nachricht, wird diese sogar angezeigt. Ist dagegen der Android-Startbildschirm sichtbar, werden neu eingetroffene E-Mails per Gmail-Symbol oben in der Statusleiste angezeigt.



Ziehen Sie das Symbol einfach per Finger aus dem Statusbereich nach unten. Dann werden die neuen Nachrichten im Benachrichtigungsbereich eingeblendet. Gegebenenfalls tippen Sie auf das *Einblenden*-Symbol, um die Liste der Mails anzuzeigen, denn die Darstellung hängt etwas von der Android-Version ab.

Der angezeigte Befehl *Alle löschen* ermöglicht es Ihnen, die Liste der angezeigten Nachrichten im Statusbereich zu löschen – die E-Mails bleiben aber erhalten.

Benachrichtigung im Statusbereich



Einblenden

Benachrichtigungen

E-Mails verschieben, so geht's

E-Mails lassen sich (bei vielen Postfächern) in verschiedene Ordner des E-Mail-Kontos verschieben. Das funktioniert auch, um gelöschte Nachrichten aus dem Papierkorb zurückzuholen.

1 Um **Nachrichten zu verschieben**, wählen Sie über das Burger-Menü **1** in der eingblendeten Spalte **2** der Mail-App einen Ordner (z. B. Papierkorb, Entwürfe etc.).

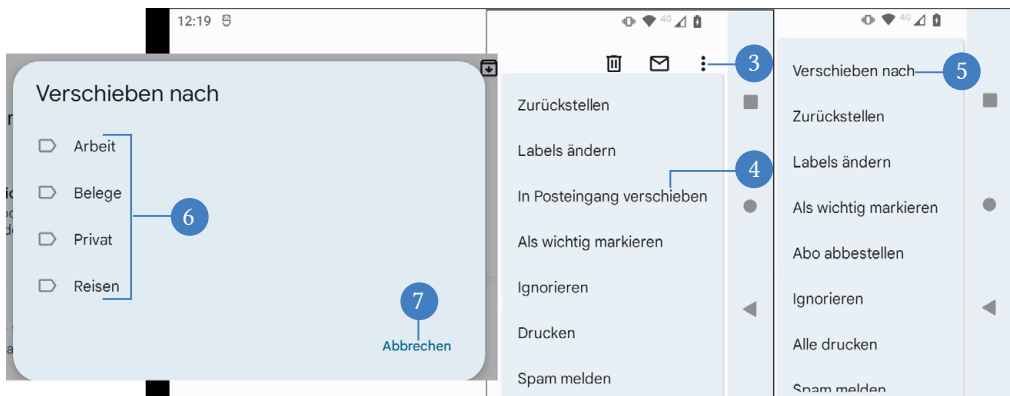
2 Dann tippen Sie auf den Eintrag, um die **Nachrichte zu öffnen**, und wählen in der Anzeige der Nachricht das Drei-Punkte-Menü **3**.



3 Unterstützt das Postfach das Verschieben von Mails, wählen Sie einen der im Menü eingeblendeten Befehle *In Posteingang verschieben* **4** oder *Verschieben nach* **5**.

4 Tippen Sie im Pop-up-Fenster *Verschieben nach* auf einen Eintrag **6**, um die Nachricht in den Ordner zu verschieben.

Über *Abbrechen* **7** lässt sich das Pop-up-Fenster *Verschieben nach* schließen, ohne dass die Nachricht verschoben wird. Die Optionen erscheinen nur, wenn das Postfach das Verschieben von Nachrichten auch unterstützt. Welche Ordner aufgeführt werden, hängt ebenfalls vom Anbieter des E-Mail-Kontos ab.



HINWEIS

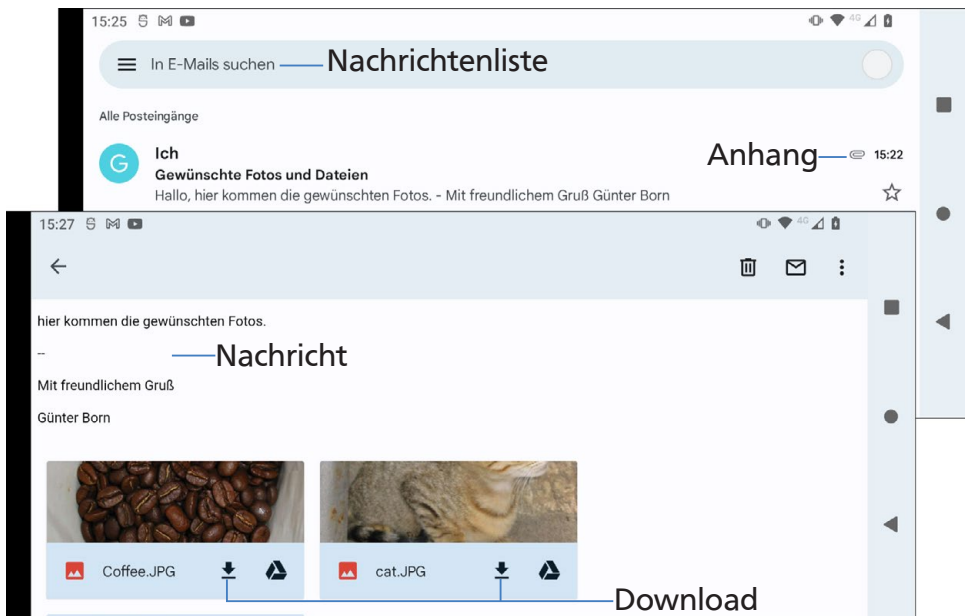
Der Ordner *Papierkorb* enthält gelöschte Nachrichten, und in den Ordnern wie *Junk-E-Mail* oder *Phishing* werden unerwünschte Nachrichten aus den Kategorien *Werbemüll* und *Phishing* abgelegt. Unter *Gesendet* finden Sie Kopien Ihrer verschickten E-Mails. Im Postausgang liegen möglicherweise Nachrichten, die noch nicht verschickt werden konnten, weil beispielsweise aktuell keine Internetverbindung besteht.

Haben Sie irrtümlich eine **Nachricht** durch Verschieben in den Papierkorb gelöscht? Versuchen Sie die obigen Schritte und schauen Sie, ob die gelöschte Nachricht im Papierkorb noch vorhanden ist. Dann probieren Sie, ob die oben beschriebenen Schritte zum Verschieben angeboten werden. Unterstützt das Postfach kein Verschieben? Dann schicken Sie sich die Mail als Antwort erneut zu (siehe auch die folgenden Abschnitte).

Anlagen von E-Mails einsehen/speichern

Einer E-Mail lassen sich Anlagen in Form von Dateien (Fotos, Videos, Musik etc.) mitgeben. Erhalten Sie eine E-Mail mit einem solchen Anhang, erkennen Sie dies am stilisierten Symbol einer Büroklammer in der Nachrichtenliste (allerdings erst, nachdem der Anhang auf das Gerät heruntergeladen wurde, was oft erst nach dem Öffnen der Mail der Fall ist).

- Tippen Sie auf eine Nachricht in der Spalte der Nachrichtenliste der Mail-App, wird diese auf dem Bildschirm angezeigt.



- Darstellbare Elemente wie Fotos erscheinen direkt in der Nachricht. Andernfalls befindet sich am Ende der Nachricht ein Platzhalter mit dem Anhang.
- Tippen Sie auf das im Platzhalter bzw. beim Bild gezeigte Download-Symbol, um den Anhang vom E-Mail-Server in den Ordner *Download* herunterzuladen.
- Ein Download wird in der Statusleiste am oberen Rand mit einem Symbol (Häkchen mit einem Unterstrich) angezeigt.
- Wischen Sie vom oberen Displayrand nach unten, werden die Downloads über eine Liste angezeigt. Durch Antippen einer Download-Kachel öffnet sich ein Pop-up-Fenster zur Auswahl der App, mit der die Dokumentdatei zu öffnen ist. Das entspricht dem Vorgehen beim Download im Browser.

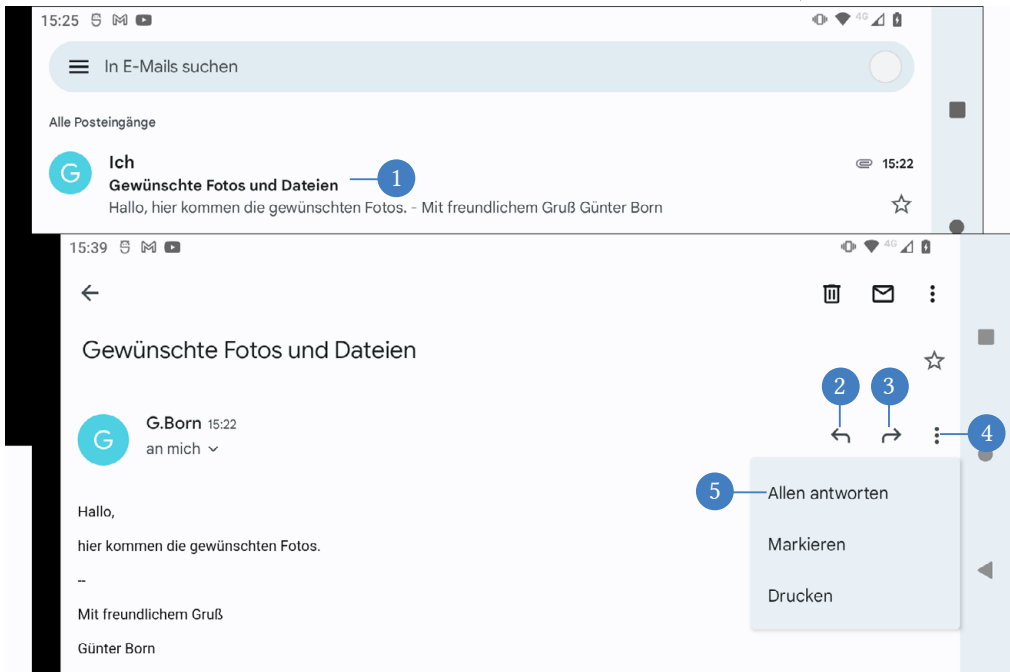
Gespeicherte Anhänge können Sie zudem über einen Dateimanager durch Antippen in einer passenden App öffnen. Bei Fotos in Mails reicht es, diese per Finger anzutippen. Dann öffnet sich das Bild in der Fotos-App.

E-Mails beantworten und weiterleiten

Um eine empfangene Nachricht zu beantworten oder an Dritte weiterzuleiten, gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1 Wählen Sie die betreffende Nachricht **1** in der Nachrichtenliste des Posteingangs an.
 - 2 Tippen Sie in der Nachricht auf das Symbol für *Antworten* **2** oder *Weiterleiten* **3** oder tippen Sie auf die drei Pünktchen **4** und wählen Sie den Menübefehl *Allen antworten* **5**.
-

3 Ergänzen Sie im eingeblendeten Fenster der Nachricht die Betreffzeile, den Nachrichtentext, beim Weiterleiten zusätzlich die Empfängeradresse und versenden Sie die Nachricht.



Hinweise zu Schritt 3 finden Sie im Abschnitt zum Erstellen einer neuen E-Mail. Welche dieser Antwortoptionen Sie wählen, hängt davon ab, was Sie damit bezwecken:


- **Antworten** (2): Öffnet ein neues Formular der Mail-App zum Beantworten der Nachricht, in dem bereits die Empfängeradresse und der Betreff eingetragen sind. Der Vorspann *Re:* (steht für *Reply*, also »Antwort«) im Betreff kennzeichnet die Nachricht als Antwort. Weiterhin wurde der Text der empfangenen Nachricht bereits als Zitat in die Antwort übernommen.

- **Allen antworten** 5: Wählen Sie diesen Befehl, um allen auf dem Verteiler stehenden Empfängern eine Antwort zukommen zu lassen. Die Mail-App übernimmt die Empfängerliste in die Antwort-Mail – alles andere bleibt wie beim Beantworten.
- **Weiterleiten** 3: Dieser Menübefehl übernimmt die empfangene Nachricht, um diese an einen oder mehrere Empfänger zu schicken. Der Betreffzeile wird ein *Fw:* (steht für Forward, also »Weiterleiten«) vorangestellt. Bei einer Weiterleitung müssen Sie die Empfängeradresse im Feld *An* selbst angeben.

Im neuen Formular können Sie anschließend den Antworttext zur Nachricht hinzufügen und danach versenden. Dies funktioniert wie beim Erstellen einer neuen Nachricht (siehe den folgenden Abschnitt).

Netiquette für E-Mails

Pendelt eine Nachricht mehrfach zwischen Personen, wird beim Beantworten oder Weiterleiten der zitierte Teil der vorhergehenden Nachrichten immer länger.

Löschen Sie die nicht mehr relevanten Teile der vorherigen Nachricht vor dem Versenden (z. B. hinter den Text tippen und dann die -Taste auf der Bildschirmtastatur drücken). Fassen Sie sich in der Antwort kurz, und schicken Sie niemandem ungefragt eine Anlage zu.

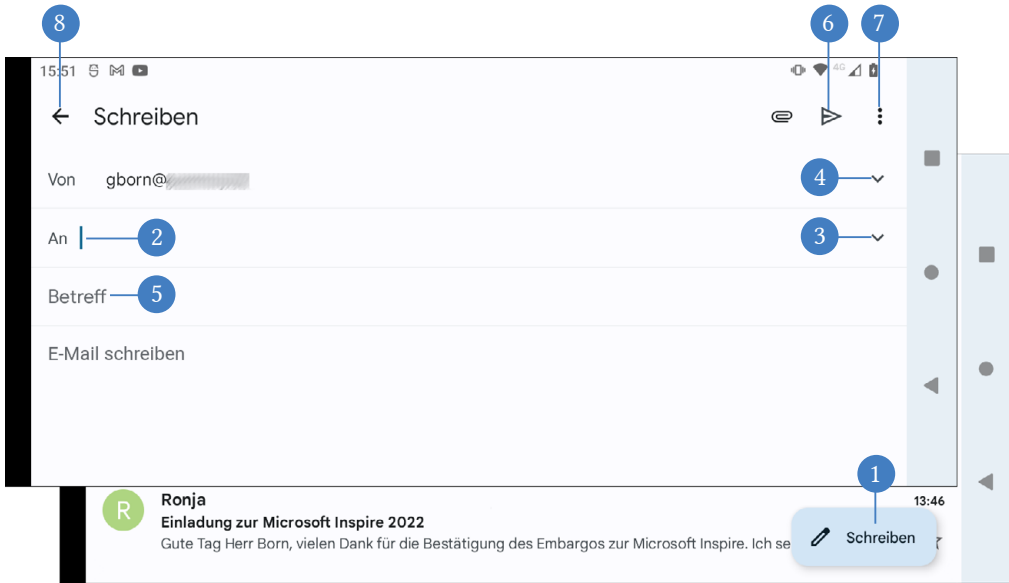
E-Mails verfassen und senden

Zum Erstellen einer neuen E-Mail sind in der Mail-App nur wenige Schritte erforderlich:

1 Wählen Sie das in der E-Mail-App am unteren Rand gezeigte Symbol **1** zum Öffnen der Seite mit der neuen E-Mail.



2 Anschließend tragen Sie im angezeigten Formular *Schreiben* die Empfängeradresse(n) im Feld *An* **2** und gegebenenfalls im Feld *Cc* sowie *Bcc* ein. Diese Zusatzfelder lassen sich über das Symbol **3** einblenden.



Die Felder *Cc* (Kopie) sowie *Bcc* (Blindkopie) dienen quasi als Verteiler für »Durchschläge« an weitere Empfänger zur Kenntnisnahme. Bei einer Blindkopie bekommt der Empfänger die E-Mail-Empfängerliste nicht zu sehen. Bereits beim Eintippen werden Ihnen möglicherweise Vorschläge passender E-Mail-Adressen angeboten. Diese lassen sich durch Antippen übernehmen.

3 Sind mehrere E-Mail-Konten eingerichtet, können Sie über das Symbol der Zeile *Von* **4** das Absender-E-Mail-Konto auswählen.

4 Tragen Sie im Textfeld *Betreff* **5** einen aussagekräftigen **Nachrichtentitel** und im darunter befindlichen Feld *E-Mail schreiben* den eigentlichen Nachrichtentext ein.