

Leitfaden für das E-Mail-Forum des ÖVGD

I. Einleitung.....	1
II. Schritt-für-Schritt-Anleitung	2
1. Wie tritt man dem Forum bei?.....	2
2. Wie sendet man eine Nachricht an das Forum?.....	4
3. Wie kann man Einstellungen ändern?.....	5

I. Einleitung

Das E-Mail-Forum des ÖVGD (auch „ÖVGD-Mailbox“ bzw. „ÖVGD-Mailingliste“ genannt) dient dem Informationsaustausch zu berufsrelevanten Fragen und steht allen Mitgliedern des Österreichischen Gerichtsdolmetscherverbands offen.

Wir würden uns freuen, auch Sie im E-Mail-Forum begrüßen zu dürfen!

Über das Forum erreichen Sie alle dort angemeldeten Mitglieder. So können Sie rasch und unkompliziert mit Kolleginnen und Kollegen in Kontakt treten, Fragen stellen, im Bedarfsfall Vertretungen für einen Termin suchen, wichtige Neuigkeiten erfahren, wertvolle Tipps erhalten usw.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang Folgendes: Die Regeln der Höflichkeit und des kollegialen Respekts gelten im virtuellen Raum dieses Forums so selbstverständlich wie bei einer realen Begegnung. Die im Forum gesendeten Nachrichten sind vertraulich und nur für Verbandsmitglieder bestimmt. Beiträge, auch Auszüge davon, dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Verfassers/der Verfasserin weitergeleitet werden.

Wichtig:

Wollen Sie einmal eine automatische Abwesenheitsmitteilung („out of office auto-responder“) einsetzen, sollten Sie

a) die Abwesenheitsnotiz so einstellen, dass Ihr E-Mail-Programm erkennt, dass die eingehende Nachricht eine Listennachricht ist oder jedenfalls von einer „Massenadresse“ kommt, oder

b) dafür sorgen, dass für die Dauer der Abwesenheit erst gar keine Nachricht von der Mailbox in Ihrem Postfach landet (Sie können z. B. Ihre Profileinstellungen bei unserer Gruppe auf „No E-Mail/Keine E-Mail“ umstellen und diese nach Ihrer Rückkehr an den Schreibtisch auf die gewünschte Zustellart zurückstellen).

Auf zahlreiche interessante Beiträge freuen sich

Bettina Rittsteuer und Almir Zundja
Mailbox-Administration

II. Schritt-für-Schritt-Anleitung

1. Wie tritt man dem Forum bei?

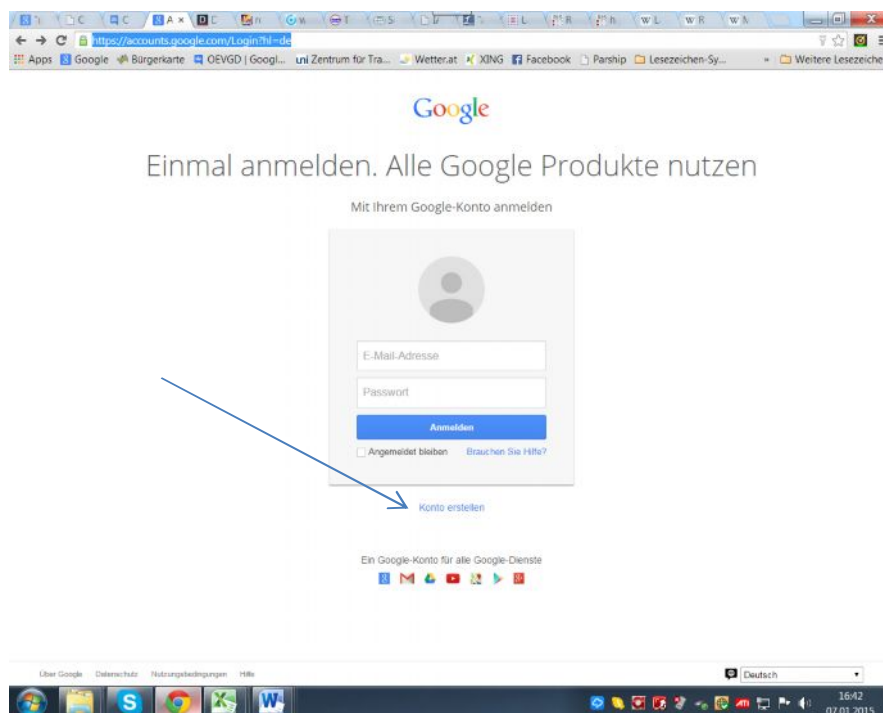
a) Wenn Sie noch kein Konto bei Google haben, müssen Sie zuerst ein Konto anlegen:

>> Haben Sie schon ein Google-Konto, machen Sie weiter bei Schritt b) auf Seite 3.

A. Wie legt man ein Google-Konto an?

aa) Gehen Sie zu: <https://accounts.google.com/Login?hl=de>

bb) Klicken Sie auf *Konto erstellen* bzw. *Create an account*



cc) Geben Sie Ihre Daten ein und folgen Sie den Anweisungen, um Ihr Konto zu erstellen. Hierbei empfiehlt es sich, nur die Pflichtdaten und keinesfalls Telefonnummern oder sonstige Zusatzinformationen anzugeben.

Wichtig ist, dass Sie Ihren vollständigen Namen, also Vor- und Nachnamen („angezeigter Name“ bzw. „Anzeigenname“), angeben.

Der „angezeigte Name“ oder „Anzeigenname“ ist der Name, der der Administratorin/dem Administrator in der Liste zum Verwalten der Mitglieder angezeigt wird und auch aufscheint, wenn Nachrichten online erstellt werden. Er hat nichts mit dem Namen zu tun, der beim Versenden einer E-Mail-Nachricht an das Forum angezeigt wird (dieser hängt von den Einstellungen im E-Mail-Konto ab).

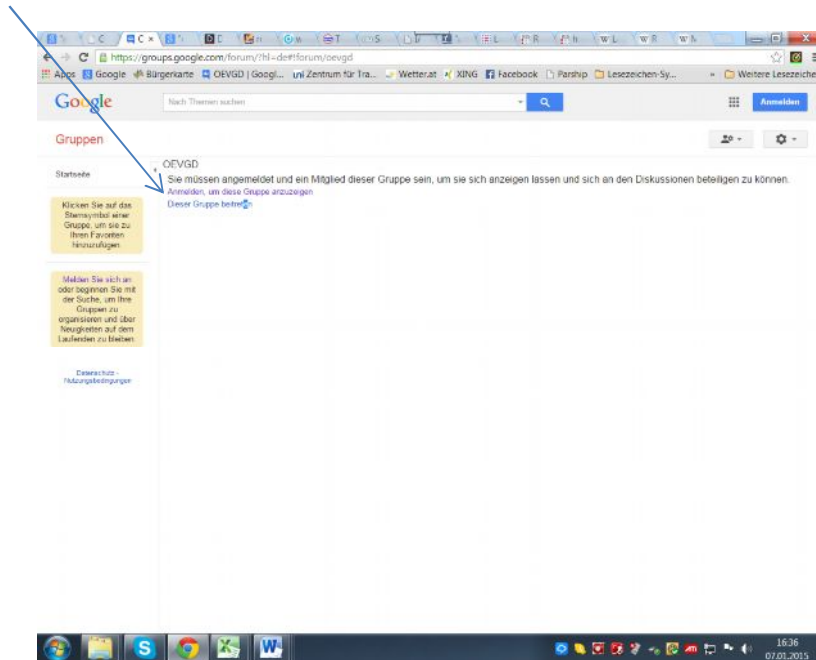
Die Kenntnis der Identität und die Angabe des vollständigen Namens sind für die Administration deshalb wichtig, da die Liste der Mitglieder im Forum regelmäßig mit der Liste der aus dem ÖVGD ausgeschiedenen Mitglieder abgeglichen werden muss. Nichtmitgliedern ist die Teilnahme am Forum nicht gestattet.

- dd) Sie erhalten danach von Google eine Bestätigungsnachricht per E-Mail. Klicken Sie auf den entsprechenden Link, um Ihr Konto zu aktivieren.

Nach Aktivierung des Kontos können Sie dem Forum beitreten.

- b) Gehen Sie zu: <http://groups.google.com/group/oevgd>

- aa) Klicken Sie auf: *Dieser Gruppe beitreten* bzw. *Apply for group membership*

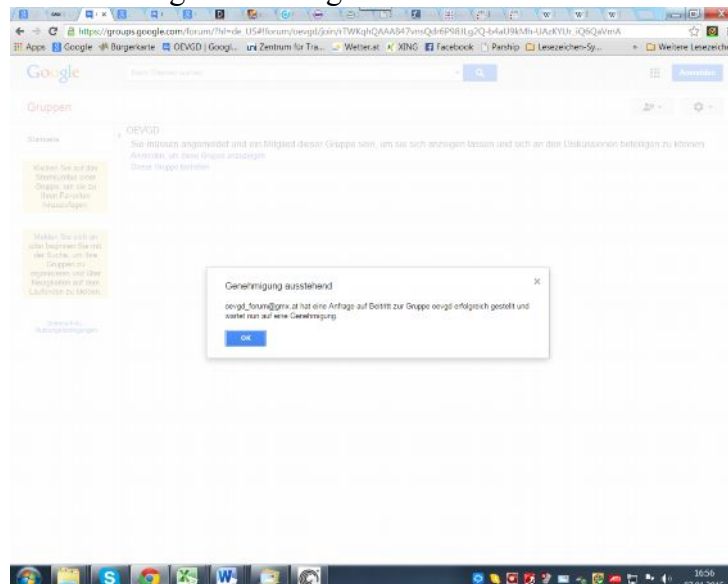


- bb) Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse, mit der Sie am Forum teilnehmen möchten, an.

Geben Sie auch Ihren vollständigen Namen, also Vor- und Nachnamen, unter „angezeigter Name“ bzw. „Anzeigenname“ an (siehe oben Punkt II. 1. a) A) cc)).

Sie erhalten daraufhin eine Nachricht per E-Mail zur Bestätigung. Klicken Sie auf *Dieser Gruppe beitreten* bzw. *Join this group*

Sie werden dann auf folgende Seite geleitet:



cc) Klicken Sie *OK*.

Die für die Administration zuständigen Personen erhalten eine Nachricht über Ihren Antrag und bestätigen in der Folge Ihren Beitritt. Dies erfolgt in der Regel umgehend, kann jedoch ein paar Tage dauern.

Sobald Ihr Beitritt bestätigt wurde, erhalten Sie per E-Mail eine entsprechende Nachricht.

Ab diesem Zeitpunkt können Sie alle Beiträge, die an das Forum gesendet (bzw. im Forum gepostet) werden, mitverfolgen. Sie können zwischen verschiedenen Zustelloptionen wählen (alle Mails, Zusammenfassung usw.) oder Beiträge ausschließlich im Web verfolgen (siehe Punkt 3 unten).

Ebenso können Sie nun selbst Nachrichten an das Forum senden.

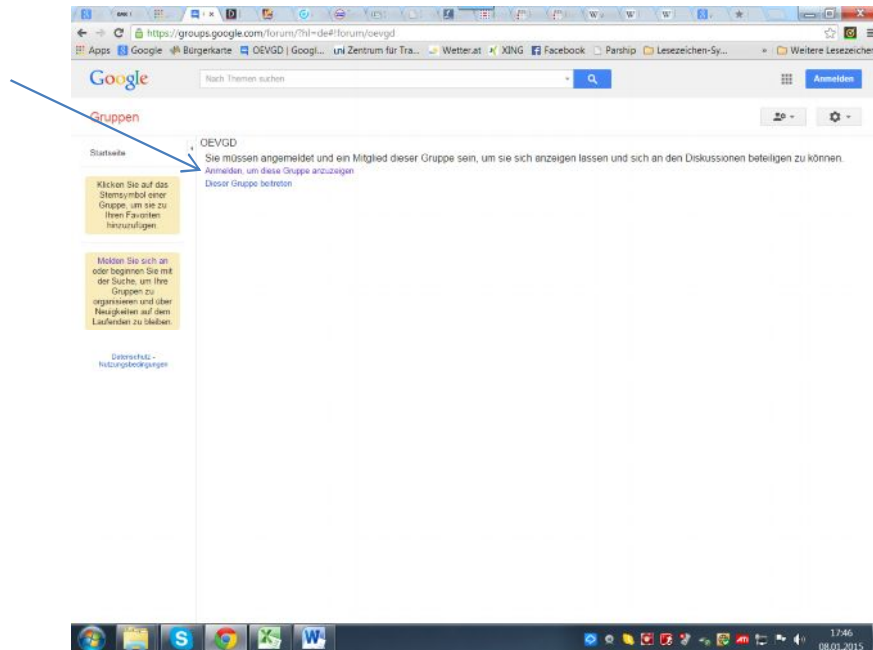
2. Wie sendet man eine Nachricht an das Forum?

- Senden Sie von der E-Mail-Adresse, mit der Sie sich beim Forum angemeldet haben, ein E-Mail an oevgd@googlegroups.com. Diese Nachricht geht dann an alle im Forum angemeldeten Kolleginnen und Kollegen.
- Alternativ dazu können Sie eine Nachricht online verfassen und senden. Gehen Sie dazu wie unten in Punkt 3. a) bis c) beschrieben vor. Klicken Sie auf *Neues Thema*. Verfassen Sie die Nachricht und klicken Sie anschließend auf *Posten*.

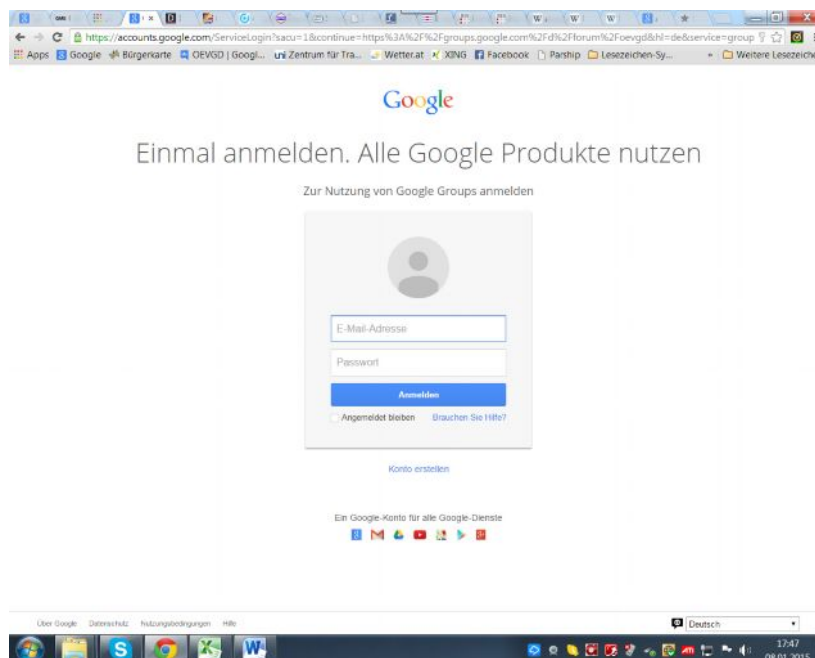


3. Wie kann man Einstellungen ändern?

a) Gehen Sie zu: <http://groups.google.com/group/oevgd>



b) Klicken Sie *Anmelden, um diese Gruppe anzuzeigen*

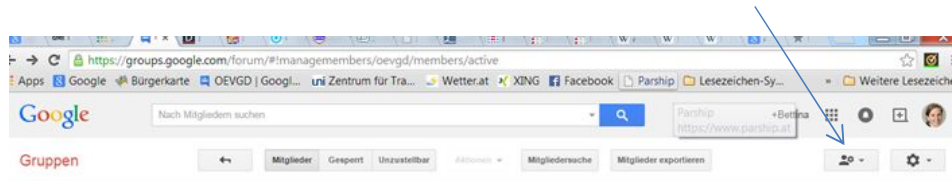


c) Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort für Ihr Google-Konto ein und klicken Sie *Anmelden*.

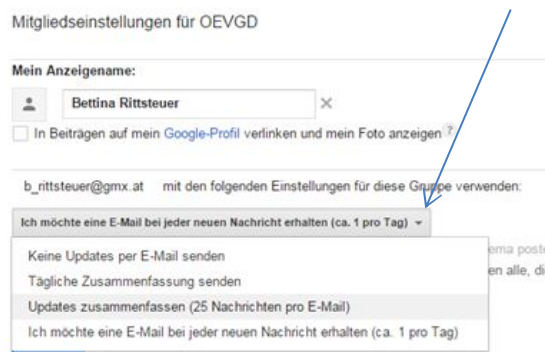
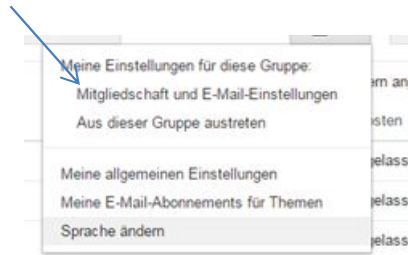
A. Ändern der E-Mail-Optionen

Wenn Sie nicht alle E-Mails empfangen möchten, können Sie die entsprechende Funktion deaktivieren und die Beiträge ausschließlich online mitverfolgen oder sich eine Zusammenfassung per E-Mail senden lassen.

aa) Rechts oben finden Sie das Symbol für *Meine Einstellungen*.



Klicken Sie auf das Symbol und wählen Sie *Mitgliedschaft und E-Mail-Einstellungen*.



Wählen Sie die von Ihnen gewünschte Einstellung und klicken Sie auf *Speichern*.

bb) Erläuterung der Optionen:

i. Keine Updates per E-Mail senden

In diesem Fall werden an das Forum gesendete Nachrichten nicht per E-Mail an Ihre E-Mail-Adresse weitergeleitet.

Sie können jedoch alle Nachrichten online lesen (siehe unten).

ii. Tägliche Zusammenfassung senden oder

iii. Updates zusammenfassen

In diesem Fall erhalten Sie eine Zusammenfassung der im Forum eingehenden Nachrichten (täglich oder sobald 25 Nachrichten eingegangen sind).

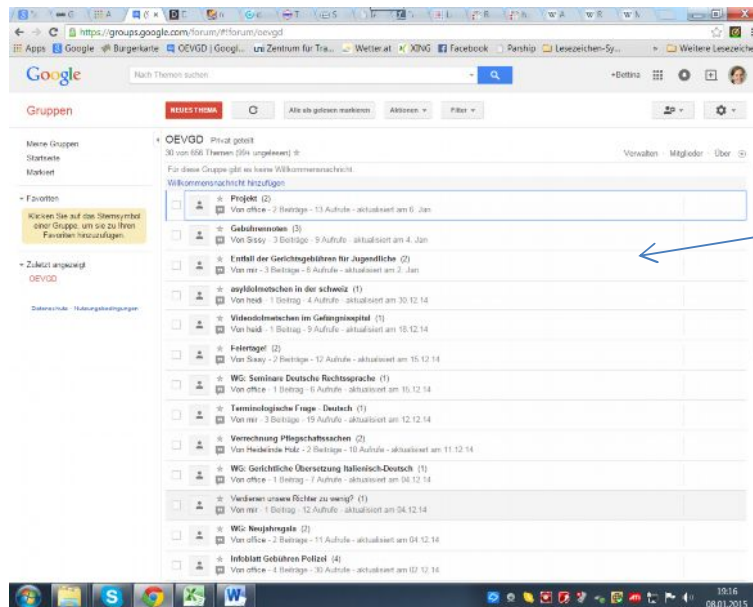
iv. Ich möchte eine E-Mail bei jeder neuen Nachricht erhalten

In diesem Fall werden alle an das Forum gesendeten Nachrichten umgehend an Ihre E-Mail-Adresse zugesendet.

>> Nachrichten online lesen

Nach Anmeldung zu Ihrem Google-Konto (siehe Punkt 3. b) und c) oben) sehen Sie sofort einen Überblick über die kürzlich diskutierten Themen.

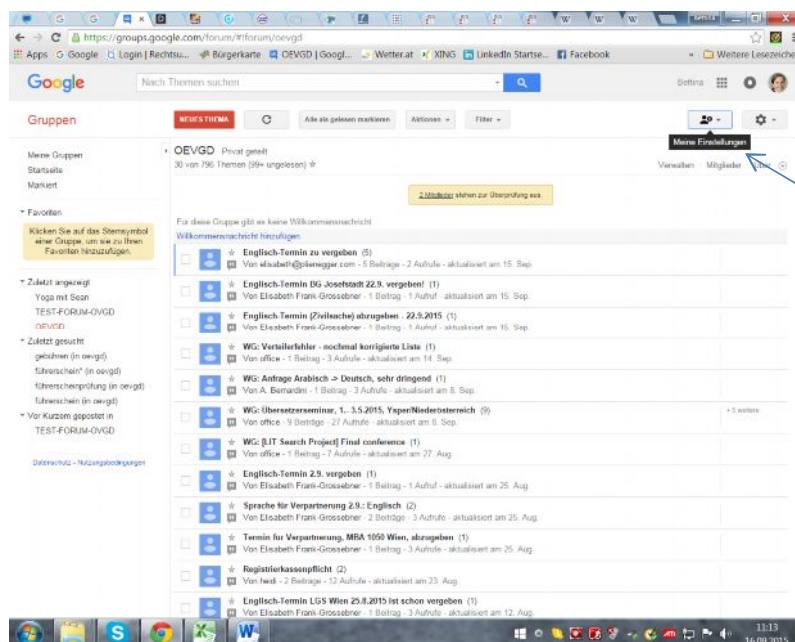
Nach Anklicken eines Themas können Sie die Nachricht und die Antworten darauf lesen und selbst darauf antworten. Klicken Sie dazu auf *Antwort posten*.

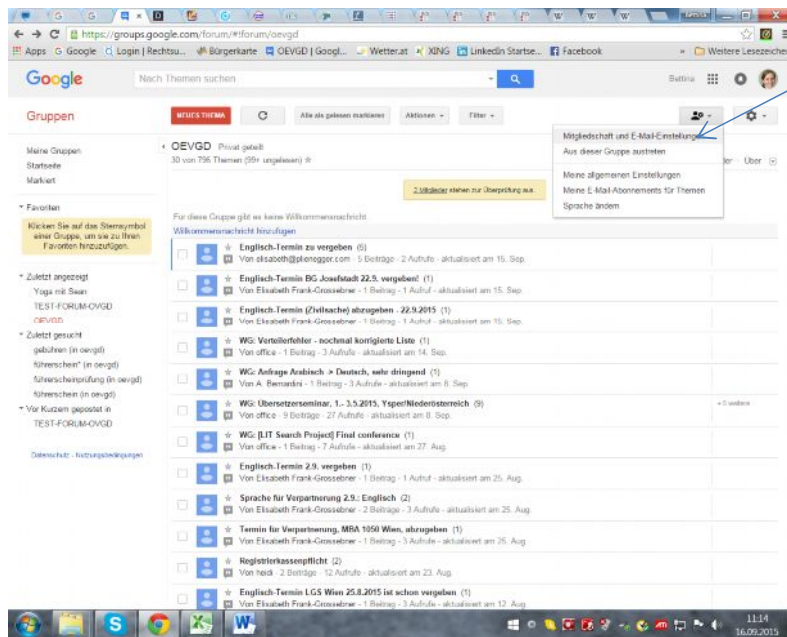


B. Ändern des angezeigten Namens

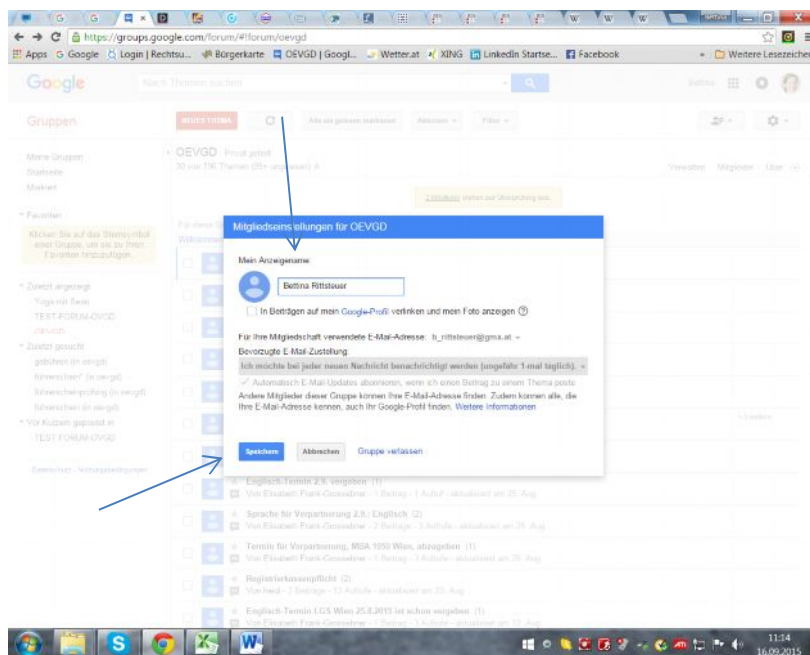
aa) Melden Sie sich wie oben unter Punkt 3. a) bis c) beschrieben beim Forum an.

bb) Klicken Sie auf das Symbol für „Meine Einstellungen“ und wählen Sie „Mitgliedschaft und E-Mail-Einstellungen“.





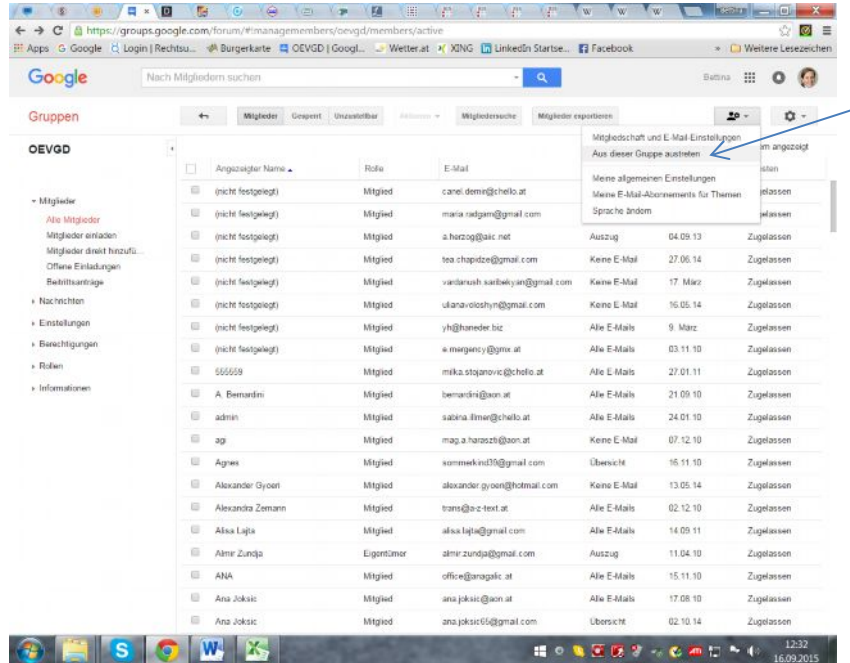
cc) Geben Sie unter „**Mein Anzeigename**“ Ihren **vollständigen Namen** (Vor- und Nachname) an.



dd) Klicken Sie anschließend auf „**Speichern**“.

C. Löschen eines Mitgliedskontos

- aa) Melden Sie sich wie oben unter Punkt 3. a) bis c) beschrieben beim Forum an.
- bb) Klicken Sie auf „Aus dieser Gruppe austreten“ und folgen Sie den weiteren Anweisungen.

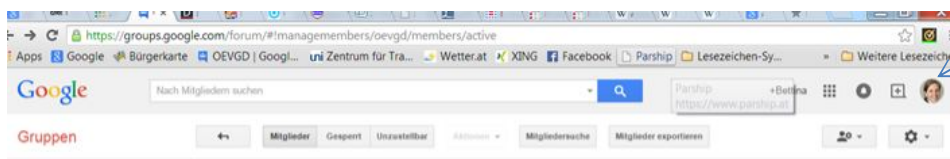


D. Ändern sonstiger Einstellungen

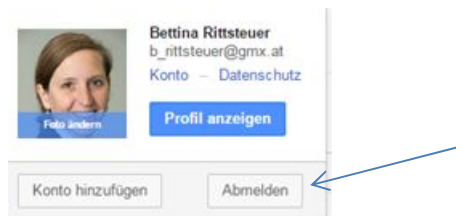
Unter *Meine allgemeinen Einstellungen* können Sie Ihre sonstigen Einstellungen verwalten.



Melden Sie sich nach Ihrem Besuch der Forum-Website vom Google-Konto ab. Dazu klicken Sie rechts oben auf das Symbol für Ihr Konto (ein Foto, wenn Sie eines gespeichert haben).



Klicken Sie danach auf *Abmelden*.



Falls Sie Fragen zum Forum haben, stehen Ihnen die für die Administration zuständigen Personen gerne zur Verfügung:

Bettina Rittsteuer rittsteuer@rechtsuebersetzung.at
oder
Almir Zundja almir.zundja@chello.at