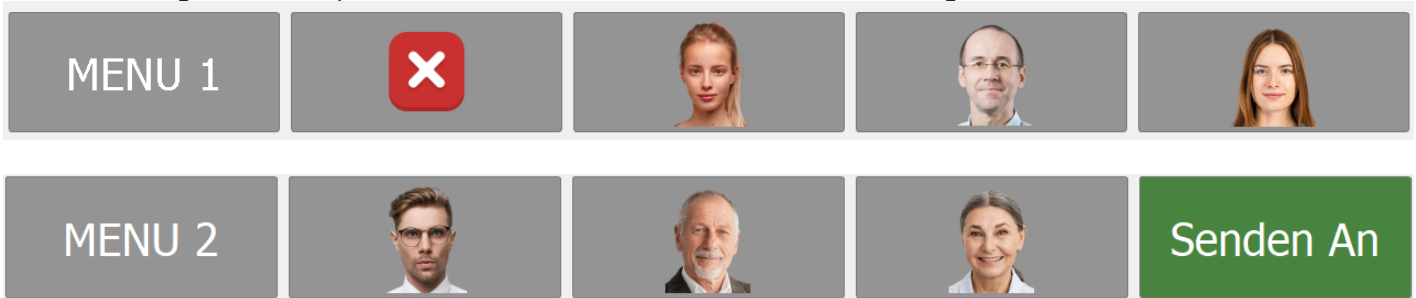


Benutzerhandbuch für die SMAIL-Anwendung

Steuerung der Anwendung:

Die Anwendung hat ein Hauptbedienfeld, das 5 Tasten für ein Menü enthält (insgesamt 10 Tasten):



1. **Menü** – ermöglicht das Umschalten zwischen zwei verschiedenen Teilen der Anwendung (Menü 1 und Menü 2).
2. **Rote Schaltfläche mit weißem Kreuz** – dient zum Beenden der Anwendung.
3. **Schaltflächen mit Personen-Icons** – dienen zum Schreiben und Senden von Nachrichten an bestimmte Personen. Durch einmaliges Drücken der Schaltfläche wird die Nachrichtenumgebung für die jeweilige Person geöffnet. Durch erneutes Drücken wird die Nachricht gesendet.
4. **"An"-Schaltfläche** – funktioniert ähnlich wie die Personenschaltflächen, ist jedoch zum Eingeben einer beliebigen E-Mail-Adresse vorgesehen, wenn keine bestimmte Person ausgewählt ist.

Anzeigen von E-Mails:

- Durch Klicken auf eine beliebige E-Mail in der Liste der empfangenen Nachrichten (Posteingang) wird die ausgewählte Nachricht im Fenster **Information und Nachricht** auf der rechten Seite der Anwendung angezeigt.

Posteingang: <ul style="list-style-type: none">Person-1 - test15Person-1 - test14Person-1 - test13Person-1 - test2Person-1 - test11Person-1 - test10Person-1 - test9Person-1 - test8	Information: <p>Betreff: test2 Information: Marx31 <marecek.fiala@gmail.com> Datum: Fri, 11 Oct 2024 10:06:16 +0200</p> Nachricht: <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis bibendum, lectus ut viverra rh</p>
--	--

Schreiben einer E-Mail:

1. Um eine E-Mail zu schreiben, wählen Sie die **Personen-Schaltfläche**, an die Sie schreiben möchten, oder verwenden Sie die **An-Schaltfläche**, um die E-Mail-Adresse des Empfängers im **Empfänger**-Feld einzugeben.
2. In das Feld **Betreff** können Sie ein kurzes Thema für die Nachricht eingeben (dies ist optional und kann leer bleiben).
3. Schreiben Sie Ihre Nachricht in das **Nachricht**-Feld.
4. Zum Senden drücken Sie erneut die ausgewählte **Personen-Schaltfläche** oder die **An-Schaltfläche** (grün markiert).
5. Nach erfolgreichem Senden wird die Meldung **„E-Mail wurde erfolgreich gesendet“** auf grünem Hintergrund angezeigt.
6. Bei erfolglosem Senden wird die Meldung **„E-Mail wurde nicht gesendet“** auf rotem Hintergrund angezeigt.
7. Wenn Sie versuchen, eine Nachricht mit sensiblen Informationen (z. B. Passwörtern oder Kartennummern) zu senden, wird eine Warnmeldung angezeigt. Durch erneutes Drücken der **Personen-Schaltfläche** oder der **An-Schaltfläche** wird die Nachricht, einschließlich der sensiblen Informationen, gesendet.

Posteingang: <ul style="list-style-type: none">Person-1 - test15Person-1 - test14Person-1 - test13Person-1 - test2Person-1 - test11Person-1 - test10Person-1 - test9Person-1 - test8	An: <p>sos.smil.person.1@gmail.com</p> Betreff: <p>Lorem ipsum</p> Nachricht: <p>Lorem ipsum dolor sit amet</p>
--	--