

Hilfe Center

Installation & Einrichtung

KUNOMAIL - erste Schritte.....	2
Wie wirst Du ein KUNOMAILER?.....	2
Wie kann ich KUNOMAIL testen?.....	2
Wie aktiviere ich KUNOMAIL?.....	3
Wie richte ich KUNOMAIL ein?.....	4
KUNOMAIL - Grundeinstellungen.....	4
Signaturen erstellen und verwalten.....	4
Standard E-Mail Vorlage erstellen.....	5
E-Mail Ordner und KUNOMAIL Verwaltung.....	5
Unsere Empfehlungen für ältere und langsame Rechner.....	6
KUNOMAIL Lizenz – neu aktivieren/Aktivierung zurücksetzen/löschen.....	7
Wie kann ich meine Lizenz zurücksetzen/löschen?.....	7

KUNOMAIL - erste Schritte

Wie wirst Du ein KUNOMAILER?

1. **Download** & KUNOMAIL kostenfrei testen ([eingeschränkte Version](#))
2. **Ersteinrichtung**
 - E-Mail Konto einbinden über "Verwaltung" - "E-Mail Konto" - "Assistent"
 - Grundeinstellungen vornehmen über "Verwaltung" - "Einstellungen"
3. Nach dem Test → www.KUNOMAILSHOP.de
4. **Lizenz aktivieren**
 - in KUNOMAIL über "Hilfe" - "KUNOMAIL aktivieren"
5. **Online-Shop mit KUNOMAIL verbinden**
 - Online-Shop verknüpfen, damit alle erworbenen Produkte automatisch in KUNOMAIL geladen werden
 - hierzu die Online-Shop E-Mail Adresse in KUNOMAIL unter "Verwaltung" - "Einstellungen" - "Online-Shop" eintragen
6. **KUNOMAIL anpassen/individualisieren**
 - gewünschte Einstellungen im Menüpunkt "Verwaltung" vornehmen
 - Assistent und Benutzeroberfläche wählen
 - Kontakte und Signaturen erstellen
 - Ordner und Spalten anpassen
 - lokale Ordner/Favoriten anlegen
7. **Medienzentrale**
 - "Optionen" - "Medienzentrale"
 - die entsprechenden Shop Produkte sind hier automatisch hinterlegt
 - eigene Dateien und Bilder können hinzugefügt werden
8. **Hilfen & Anleitungen:**
 - Hilfe Center & [YouTube Kanal](#)

Wie kann ich KUNOMAIL testen?

Bevor Du KUNOMAIL kaufst, kannst Du das Programm (laut Leistungsbeschreibung auf unserer Webseite) **kostenfrei in einer eingeschränkten Version testen**.

- Hierzu muss KUNOMAIL einfach nur über unsere Webseite und den Button "KUNOMAIL

Download starten" oder <https://www.kunomail.de/downloads/trustedinstaller.exe> heruntergeladen werden.

Eine **Übersicht zu den Funktionen** findest Du unter:

<https://www.kunomailshop.de/i/download-und-kaufen>

- Wenn Du KUNOMAIL vollumfänglich nutzen möchtest, kannst Du eine **Vollversion Lizenz** erwerben.
Hierzu gehst Du einfach auf unsere Homepage und klickst auf den Button "Kaufen".

Für die **ersten Schritte** (auch im Testzeitraum) und den **Einstieg in KUNOMAIL** empfehlen wir Dir unsere YouTube Videos, die Dich durch das Programm führen.

First Steps:

<https://youtu.be/FK535XD3PR4>

E-Mail Konto einbinden:

https://youtu.be/kmCDN_irsFw

Eine vollständige Funktionsübersicht:

<https://youtu.be/67KjW8ZsQxg>

Die Funktionsweise des Importers und die Medienzentrale:

https://youtu.be/ObLESzx_hZA

Importieren von lokalen Emails:

https://youtu.be/4qF4oXVA3_s

Unseren Kanal mit einer allgemeinen Übersicht aller Videos erreichst Du unter:

https://www.youtube.com/channel/UCSLT5ghZoKRutz9_b8o6Bjw

Wie aktiviere ich KUNOMAIL?

Bei KUNOMAIL gibt es **keinen Lizenzschlüssel**.

Die erworbene Lizenz ist mit der beim Kauf verwendeten E-Mail Adresse verknüpft.

Um KUNOMAIL zu aktivieren, musst Du nach erfolgtem Kauf einfach nur die entsprechende **E-Mail Adresse in KUNOMAIL** unter "Hilfe" - "KUNOMAIL aktivieren" **hinterlegen**.

Wie richte ich KUNOMAIL ein?

Nachdem Du KUNOMAIL erfolgreich installiert hast, synchronisierst Du noch alle gewünschten E-Mail Konten Deines/Deiner Provider mit KUNOMAIL. (in der Testversion nur ein Konto möglich)

- Hierzu öffnest Du KUNOMAIL und gehst auf "Verwaltung" - "E-Mail Konten".

Am besten nutzt Du nun unseren **E-Mail Konto Assistenten** mit Klick auf "Assistent". Dieser führt Dich Schritt für Schritt durch die notwendigen Eingaben und sagt Dir genau was Du eintragen musst.

- In unserem **YouTube Video zur Ersteinrichtung** findest Du ebenfalls alle Informationen.

https://youtu.be/kmCDN_irsFw

Selbstverständlich kannst Du die Angaben auch ohne den Assistenten vornehmen.

Sollte Dein Provider noch nicht erfasst sein, müssen die Einstellungen von Dir manuell ohne Assistenten vorgenommen werden.

- Wenn alle Eingaben gemacht wurden, klicke bitte anschließend auf "Testen".

Du erhältst dann eine Meldung, dass die Verbindung erfolgreich hergestellt werden konnte. Dann gehst Du auf speichern und schließt anschließend die E-Mail Konto Verwaltung.

Bitte beachte ggfs. die individuellen Einstellungen Deines E-Mail Kontos direkt bei Deinem Provider. Anbei ein Link zu einigen Ausnahmen:

<https://www.mailhilfe.de/KUNOMAIL-e-mail-einstellungen-von-freemailern>

- Jetzt beginnt sich **Dein E-Mail Konto mit KUNOMAIL zu synchronisieren**.

Die Schnelligkeit der Synchronisation hängt von der Größe des Postfachs ab, dies kann also eventuell etwas länger dauern.

- Wenn die Verbindung zwischen Deinem E-Mail Konto und KUNOMAIL hergestellt ist, kannst Du Deine E-Mails von nun an in KUNOMAIL bearbeiten!

Wir empfehlen Dir zunächst einige Grundeinstellungen über "Verwaltung" - "Einstellungen" vorzunehmen. Mehr Informationen hierzu findest Du auch unter dem Punkt "KUNOMAIL - Grundeinstellungen" im Hilfe Center.

KUNOMAIL - Grundeinstellungen

Signaturen erstellen und verwalten

Unter "Verwaltung" - "Signaturen" können beliebig viele Signaturen erstellt werden.

- Bitte wähle hierzu "neue Signatur erstellen" aus und betitele diese unter "Signatur Name".
- Jetzt kannst Du noch angeben, wann die jeweilige Signatur angezeigt werden soll "in neuer E-Mail einfügen" und/oder "in Antwort einfügen".
- Im Textfeld hinterlegst Du jetzt Deine gewünschte Signatur, in die Du selbstverständlich auch Smileys, GIF's oder Animationen einfügen kannst und speicherst diese anschließend.
- Wenn Du eine bestehende Signatur ändern möchtest, wählst Du unter "vorhandene Signatur wählen" die entsprechende aus, nimmst Deine Änderungen vor und speicherst diese.

Wenn Du jetzt auf "neue E-Mail" gehst, sind im Reiter "Signaturen" - "Meine Eigenen" alle von Dir erstellten Signaturen hinterlegt, aus denen Du nun wählen kannst.

Standard E-Mail Vorlage erstellen

Du kannst Dir in KUNOMAIL eine E-Mail Vorlage ganz nach Deinen Wünschen erstellen.

- Diese wird dann immer angezeigt, wenn Du auf „neue E-Mail“ gehst.

Hierbei kannst Du nicht nur den gewünschten Text festlegen, sondern auch die verwendete Schriftart und -größe und natürlich auch Grußkarten, Bilder oder Briefpapier.

- Um eine Vorlage zu erstellen, gehst Du auf "neue E-Mail" und hinterlegst im Textfeld alles was in der Vorlage enthalten sein soll. Beim Klick auf "Entwurf speichern" kannst Du jetzt mit "Ja" auswählen, dass Dein Entwurf zukünftig bei jeder neuen E-Mail angezeigt wird.

Deine Standard E-Mail Vorlage erkennst Du in Deinen Entwürfen an der kursiven Schrift.

Wenn Du in Deinen Entwürfen mit einem Rechtsklick auf eine bestimmte Vorlage gehst, kannst Du diese über das eingeblendete Menü auch ganz einfach als Standardvorlage hinzufügen oder entfernen.

Eine Video Anleitung hierzu findest Du auch bei YouTube unter https://youtu.be/w3CJKT_8Zs.

E-Mail Ordner und KUNOMAIL Verwaltung

- Im Menüpunkt "Verwaltung" - "E-Mail Konto Ordner" kannst Du zum jeweils ausgewählten E-Mail Konto Unterordner erstellen oder vorhandene Ordner umbenennen.

Ebenfalls kannst Du hier die angezeigten Spalten (Absender, Betreff, Empfänger,

Gesendet, Empfangen, Größe, Anhang) für das jeweilige Postfach festlegen.

- Unter "Verwaltung" - "**lokale Ordner / Favoriten**" kannst Du Dir eine Ordnerstruktur ganz nach Deinen Wünschen und Bedürfnissen anlegen und verwalten. Bitte beachte, dass diese Ordner nur lokal in KUNOMAIL existieren.
- Mit dem **Spam Manager** (unter "Verwaltung" - "blockiert Absender Spam") kannst Du festlegen welche E-Mails blockiert werden sollen und welche vertrauenswürdig sind.
- Unter "Verwaltung" - "**Assistenten**" kannst Du Deinen gewünschten Assistenten wählen oder den Assistenten ausblenden. (andere Anbieter bitte über das Dropdown auswählen)

Über das Dropdown kannst Du Deine Assistenten auch im Zufallsmodus erscheinen lassen. Wähle hierzu einfach die gewünschten Assistenten über den Punkt „zufälliger Assistent“.
- Unter "Verwaltung" - "**Kontakte**" findest Du die Kontaktverwaltung, um Deine privaten und geschäftlichen Kontakte sowie Gruppen zu hinterlegen.
- Unter "Verwaltung" - "**Signaturen**" erstellst und verwaltest Du Deine E-Mail Signaturen. (siehe hierzu auch den Punkt "KUNOMAIL – Grundeinstellungen“)
- Unter "Verwaltung" - "**Benutzeroberflächen**" wählst Du Dir Deine bevorzugte Benutzeroberfläche und kannst diese nach Lust und Laune wechseln.
- Über den Punkt „**Einstellungen**“ kannst Du diverse Grundeinstellungen vornehmen. Informationen hierzu findest Du auch bei [YouTube](#).

Den Punkt „**E-Mail Konten**“ benötigst Du prinzipiell nur zur Ersteinrichtung (siehe [Youtube](#)).

Unsere Empfehlungen für ältere und langsame Rechner

Für langsame oder ältere Rechner empfehlen wir folgende Einstellungen in KUNOMAIL vorzunehmen, um die Geschwindigkeit zu optimieren:

"Verwaltung" - "Einstellungen" - "Grundeinstellungen"

- Hier bitte den Haken bei "Animationen auf langsamen Computern kürzen" setzen.

"Verwaltung" - "Einstellungen" - "E-Mail"

- Hier bitte einen kürzeren Zeitraum bei "E-Mails ausblenden die älter sind als" auswählen.
(Die E-Mails sind nur ausgeblendet und werden zu keiner Zeit beim Provider oder dem lokalen E-Mail Konto gelöscht!)

KUNOMAIL Lizenz – neu aktivieren/Aktivierung zurücksetzen/löschen

Wie kann ich meine Lizenz zurücksetzen/löschen?

Wenn es einmal nötig sein sollte, dass Deine KUNOMAIL Lizenz zurückgesetzt werden muss, weil Du z.B. einen neuen PC hast, kannst Du dies ganz einfach selber tun.