

Gmail mit coolen Tipps und Tricks erweitern

24.10.2016



[Vergrößern](#) Die coolsten Tricks für Gmail

© Foto: © Sergey Nivens – [Fotolia.com](#)

Gmail beziehungsweise Google Mail funktioniert nur online im Browser? Nein, keineswegs. Mit unseren Tricks und Tools lernen Sie das Mailprogramm von Google ganz neu kennen und schätzen.

Mehr als 80 Prozent der Bevölkerung in Deutschland nutzen das Internet für E-Mails – ganz offensichtlich können also diese Menschen mit elektronischen Nachrichten umgehen. Daran zweifeln auch wir in der Redaktion nicht! Trotzdem möchten wir Ihnen in diesem Ratgeber zeigen, wie Sie noch besser und effizienter mailen können. Denn wer viel mit E-Mails zu tun hat, egal ob privat oder geschäftlich, wird kaum leugnen, dass dies mitunter zeitaufwendig und ziemlich mühsam sein kann. Diesen Aufwand zu reduzieren, ist also unser Ziel.

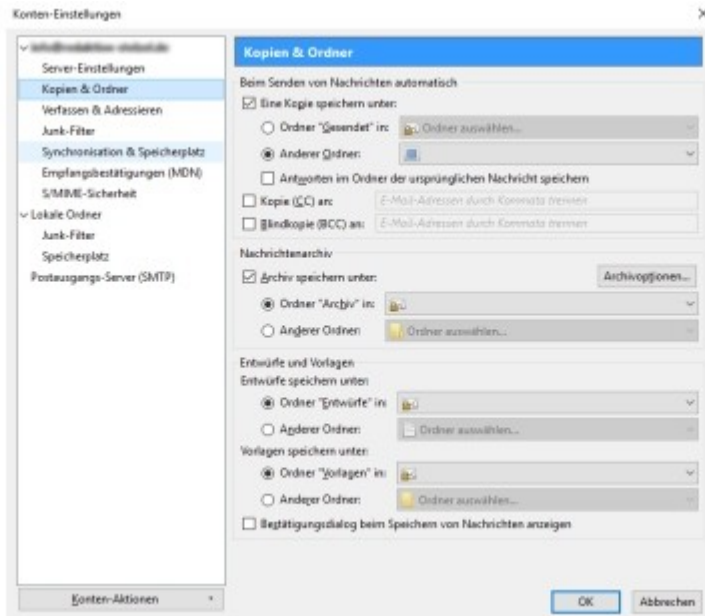
Formal beschränkt sich dieser Ratgeber auf den Mailedienst von Google, also Gmail (früher: Google Mail mit der Endung @googlemail.com). Gleichzeitig lesen Sie aber auch, wie Sie alle Ihre übrigen Mailaccounts in Gmail zusammenfassen. Sei es, mit einem installierten Programm wie Outlook oder [Thunderbird](#), sei es im Browser oder auf dem Smartphone und Tabletcomputer. Gmail bietet schließlich den Vorteil, dass es in der kostenlosen Variante bis zu 15 GB Onlinespeicher bietet. Ob Sie Grattisspeicher bei Google für den Onlinespeicher oder sonst eine Applikation verwenden, ist dem Internetkonzern egal.

Die Mail-Basics: Software oder Web, POP3 oder IMAP

Weil E-Mail ohnehin über das Internet läuft, haben sich zwei Arten für den Zugriff etabliert: zum einen ein auf dem PC oder Smartphone installiertes Programm, das die Onlineverbindung im Wesentlichen nur während des Nachrichtenempfangs und -versands benötigt. Alternativ bieten praktisch alle Mailprovider zusätzlich ein Webinterface, das die Mailaktivitäten im Browser ermöglicht. Hier braucht man also nichts zu installieren: Es genügt, sich einzuloggen, und schon hat man Zugriff auf sämtliche Inhalte.

Grundsätzlich „besser oder schlechter“ ist keine der beiden Methoden. Während der direkte Webzugriff vor allem praktisch ist, bietet ein leistungsfähiges Programm wie Thunderbird deutlich mehr Funktionen. Zudem kann man auch ohne Onlineverbindung auf seine Nachrichten zugreifen und neue schreiben. Zwar ist es ziemlich unwahrscheinlich, dass einer der etablierten Freemailer seinen Dienst einfach abschaltet oder insolvent wird – in einem solchen Fall wären Ihre persönlichen Inhalte aber vermutlich futsch.

Zwischen beiden Optionen brauchen Sie sich nicht zu entscheiden, weil Sie beide gleichzeitig nutzen können, sogar parallel. Einzige Voraussetzung dafür, dass die Inhalte in Thunderbird oder Outlook sowie im Webinterface stets synchronisiert und damit identisch sind, ist die Verwendung des IMAP-Protokolls. Ob Sie eine Nachricht im Browser oder im Programm schreiben, verschicken oder empfangen, ist völlig unerheblich. Falls Sie ein Mailkonto Ihrer PC-Software noch über das früher übliche POP3-Protokoll eingerichtet haben, sollten Sie es ändern. In Outlook prüfen Sie die Einstellung über „Datei → Kontoeinstellungen“, in Thunderbird über „Eigenschaften (oben rechts die drei Querbalken) → Einstellungen → Konten-Einstellungen → Server-Einstellungen“.

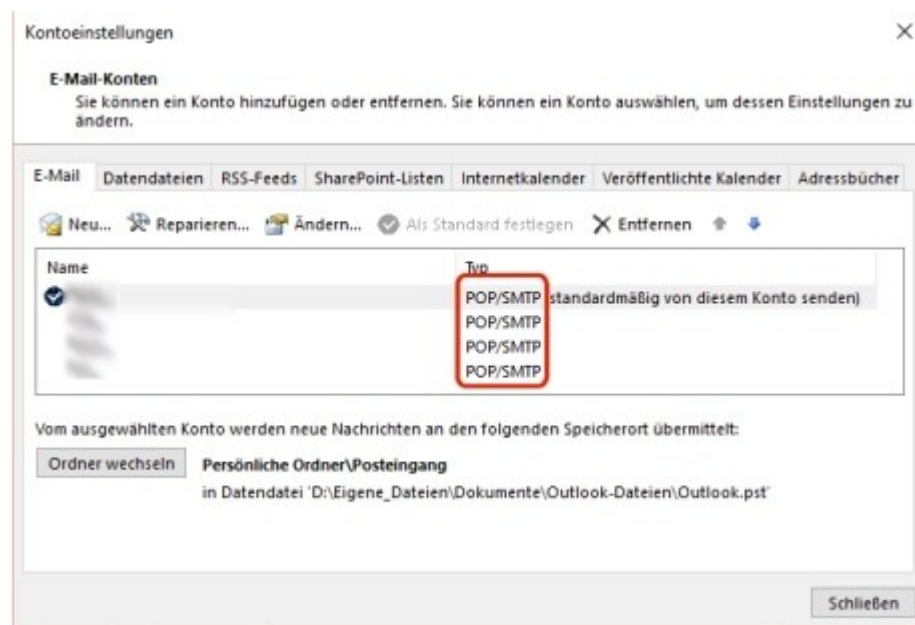


[Vergrößern](#) Das Mailprogramm Thunderbird des Firefox-Herstellers bietet viele Funktionen und stellt eine gute Alternative zum kostenpflichtigen Outlook von Microsoft dar.

Allerdings können Sie einen Account nicht einfach umstellen; schwierig ist das Umkonfigurieren aber dennoch nicht. Dazu deaktivieren Sie im ersten Schritt den Empfang Ihres POP3-Kontos – wieder über die Kontoeinstellungen in Outlook und Thunderbird. Dann richten Sie das Mailkonto parallel noch einmal ein, dieses Mal aber in der Voreinstellung IMAP. Nun verschieben Sie die Inhalte ordnerweise mit der Maus vom POP3-zum IMAP-Postfach, also die gesendeten Mails in das Verzeichnis „Gesendete Objekte“ beziehungsweise „Sent items“ und so weiter. Dabei werden die lokal im Mailprogramm gespeicherten Daten auf den Mailserver des Providers hochgeladen, was bei DSL-Anschlüssen wegen der geringeren Upload-Bandbreite mit großen Anhängen eine Weile dauert. Verschieben Sie deshalb jeweils nur einen Teil der Nachrichten ins neue Konto, und fahren Sie gegebenenfalls erst am nächsten Tag fort. Einige Maildienste limitieren den IMAP-Upload, so zum Beispiel Google auf 500 MB pro Tag. Bei kostenlosen Mailkonten ist zudem der Gesamtspeicherplatz begrenzt, oft auf ein paar GB.

Gmail mit Outlook, Thunderbird und Tricks im Browser aufgebohrt

Googles Maildienst Gmail mit den Adressendungen googlemail.com und gmail.com steht fast als Synonym fürs Mailen im Browser; es lässt sich dennoch auch über Outlook und Thunderbird nutzen. Das Einbinden eines vorhandenen Kontos unterscheidet sich kaum von dem anderer Mailprovider: Für Thunderbird sind die Schritte [auf den deutschen Hilfeseiten](#) step-by-step dokumentiert, allgemein für alle Mailclients inklusive der Einträge für Eingangs- und Ausgangsserver, Portnummern und SSL-Sicherheitseinstellungen auch direkt [bei Google](#). Damit steht Ihnen die volle Funktionsvielfalt von Thunderbird inklusive des Imports von Mails, Adressen und Filtern, der Suchfunktion, der Ordnerorganisation und Verschlagwortung, des Ausdrucks von Mailzusammenfassungen und vieler Funktionen mehr auch für Gmail zur Verfügung.



[Vergrößern](#) Wer seine Mailkonten noch über das ältere POP3-Protokoll empfängt, muss dies für die gleichzeitige Nutzung über das Webinterface auf IMAP umstellen.

Doch selbst im Browser und damit irgendwo unterwegs ohne installierten Mailclient sind Sie keineswegs auf die Standardfunktionen von Gmail beschränkt. Die wichtigste Hilfe dabei sind die dokumentierten [Hilfsparameter](#) für die erweiterte Suche. Schließlich weiß jeder, der seinen Account schon viele Jahre verwendet, wie mühsam das Auffinden bestimmter Nachrichten im Posteingang sein kann. Und genau dabei helfen die Parameter der erweiterten Suche. Die Liste umfasst mehr als drei Dutzend verschiedener Filter; darunter sind nicht nur einfache wie „von welchem Absender“ (from:) oder „der Inhalt der Betreffzeile“ (subject:), sondern auch komplexere. So lassen sich alle Mails mit Anhang (has: attachment), mit einer bestimmten Datei (filename: dateiname.endung), ab einer Dateigröße (size: larger: oder smaller:), ohne ein bestimmtes Wort (-), solche mit Phrasen („...“) oder gruppierten Wörtern (...()....) und Mails nach vielen weiteren Kriterien herausfiltern.

Auf den ersten Blick sieht das alles etwas verwirrend aus, doch die für den persönlichen Gebrauch wichtigsten Parameter prägt man sich schnell ein. Außerdem erklärt Google sämtliche Filter ausführlich und stellt jeweils mindestens ein Beispiel dazu. Schließlich lassen sich die Suchoptionen über die Booleschen Operatoren OR oder AND (kann weggelassen werden) beliebig miteinander verknüpfen. Sind dann die gesuchten Inhalte gefiltert, können Sie sie komplett oder teilweise markieren und anschließend weiterverarbeiten: also archivieren, löschen, ihnen Aufgaben zuweisen und so weiter. Und schließlich lassen sich die Operatoren auch für das automatische Sortieren über Regeln einsetzen. Mehr Infos dazu finden Sie [online](#) unter.

Google-und Outlook-Termine synchronisieren

Ein wirklich gelungenes Tool zum Abgleichen von (privatem) Google-Kalender und (geschäftlichen) Outlook-Terminen stellt [Outlook Cal DAV Synchronizer](#) dar.

Für die Installation schließen Sie Outlook, bevor Sie das Setup starten. Folgen Sie dem Assistenten, klicken Sie am Schluss auf „Close“, und öffnen Sie Outlook erneut. Auf der Kalenderansicht erscheint oben in der Menüleiste nun der neue Eintrag „Cal DAV Synchronizer“.

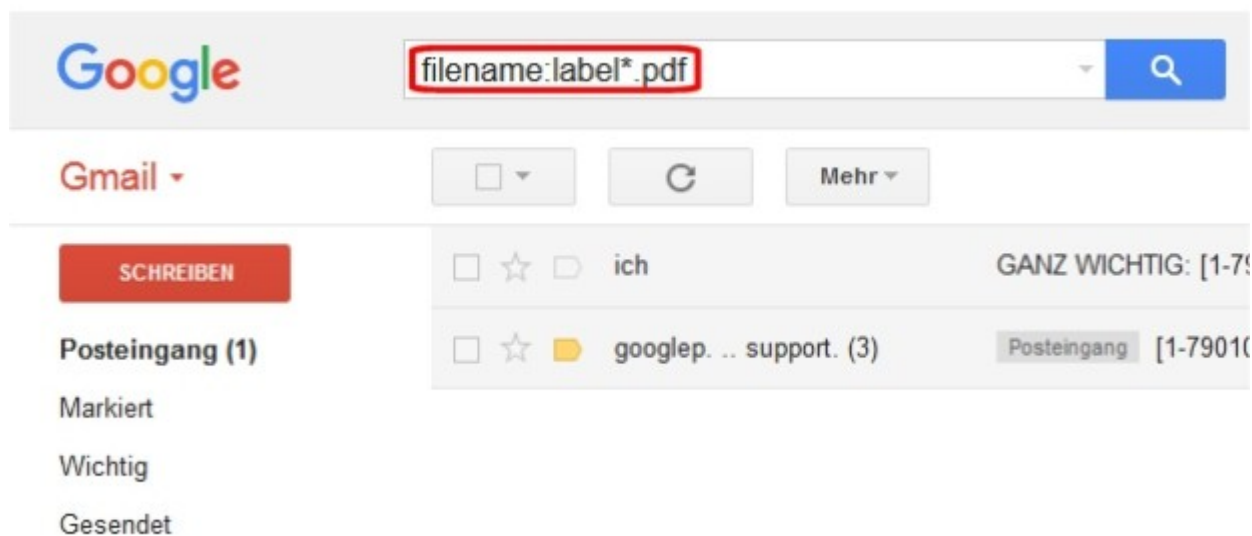
Nach einem Klick darauf, gefolgt von „+ -> Google -> OK“, vergeben Sie einen aussagekräftigen Profilnamen; eine Zeile darunter wählen Sie „Kalender (Nur dieser Computer)“, und hinter „Email Address“ tippen Sie Ihre Gmail-bzw. Googlemail-Adresse ein. Nun klicken Sie auf „Test Settings“, authentifizieren sich mit Ihrem Google-Passwort sowie „Zulassen“ und schließen nun das Fenster „Select Ressource“ mit „OK“. Wenn Sie möchten, reduzieren Sie das Synchronisierungsintervall von den voreingestellten 30 Minuten.

Wichtig: Lassen Sie darüber den „Synchronization Mode“ auf „... (Two-Way)“ stehen, weil sonst einer der Kalender überschrieben wird. „Two-Way“ dagegen funktioniert perfekt in beide Richtungen.

Offlinenutzung und Gmail als Zentrale für alle Mailkonten

Auch jenseits von Outlook oder Thunderbird verfügt Gmail über einen Offlinemodus, allerdings nur im [Chrome](#)-Browser. Dazu installieren Sie aus dem Chrome-Webstore das Add-on [Gmail offline](#), starten die Applikation und loggen sich darin mit Ihrem Gmail-Konto ein. Bei der ersten Verwendung werden Sie aufgefordert, die Offlinespeicherung Ihrer E-Mails zuzulassen. Dies bestätigen Sie mit „Weiter“. Mit Gmail offline lassen sich allerdings nur die neuesten Nachrichten lokal auf dem PC speichern, wahlweise für 7, 14 oder 31 Tage. Der Fokus des Add-ons liegt darauf, aktuelle Mails auch zwischendurch ohne Internet zu bearbeiten.

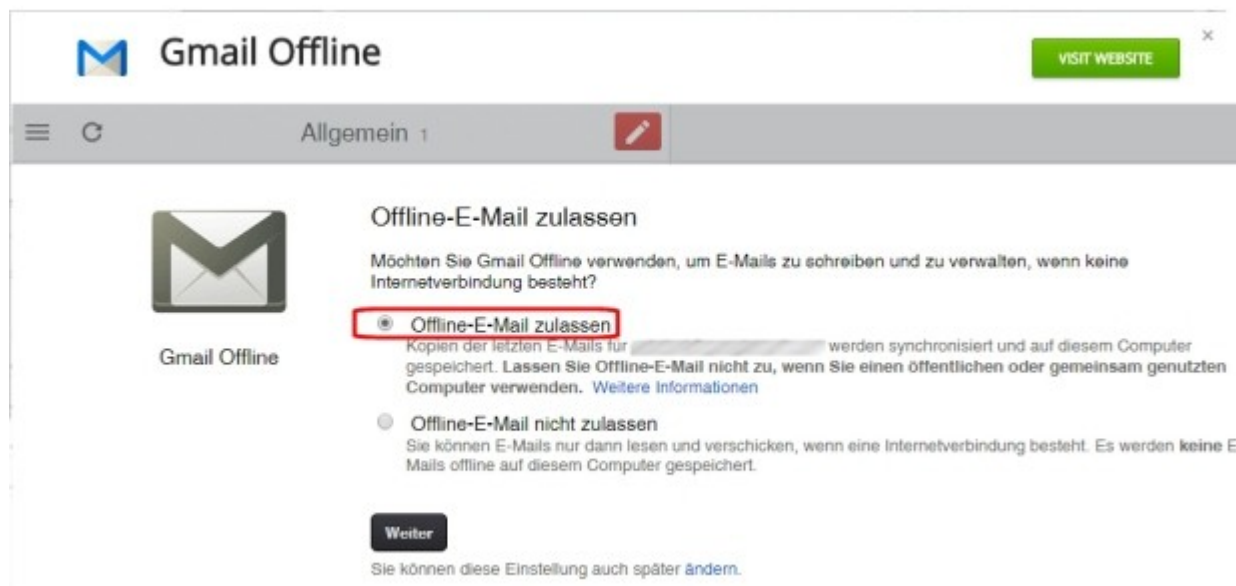
Etwas ungewohnt ist das Abmelden, denn die Funktion ist anders als sonst üblich nicht oben rechts im Browser, sondern unten links platziert. Den zusätzlich im Webstore erhältlichen Gmail Offline Sync Optimizer, der Strom sparen und die Mailsynchronisierung beschleunigen soll, benötigen Sie dagegen nicht unbedingt.



[Vergrößern](#) Nur ein Beispiel: Die Suche nach einer Mail mit Rücksendeetikett („filename:label*.pdf“) führt schnell zum gewünschten Ergebnis, auch wenn der Vorgang schon lange zurückliegt.

In der Gmail-App auf dem Smartphone brauchen Sie für die Offlinenutzung übrigens gar nichts einzustellen oder einzuschalten. Bis auf die neuen, noch nicht vom Server abgeholten Mails können Sie Ihre Nachrichten auch ohne Internetverbindung lesen. Wenn Sie eine neue Mail schreiben oder weiterleiten, erscheint beim Abschicken kurz der Hinweis „Offline: Nachricht wird später gesendet“. Sobald Ihr Telefon wieder im Netz ist, gehen die Mails automatisch hinaus.

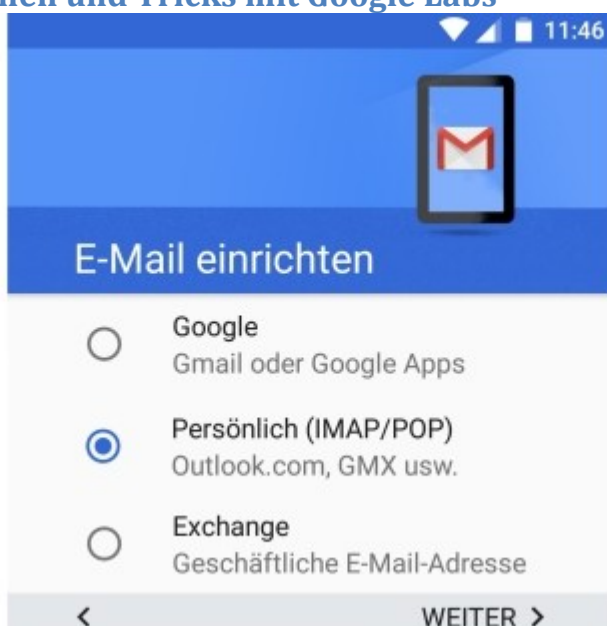
Erwähnt sei der Vollständigkeit halber, dass sich Gmail sowohl auf dem PC wie auch auf Mobilgeräten mit Android keineswegs auf Google-Konten beschränkt. Um einen oder mehrere andere Accounts hinzuzufügen, klicken Sie im Desktop-Browser rechts oben auf das Zahnradsymbol, gefolgt von „Einstellungen → Konten und Import“. Beachten Sie, dass hier mit „E-Mails und Kontakte importieren“ (einmalig) und „E-Mails ... aus anderen Konten abrufen“ (ständig) zwei unterschiedliche Funktionen zur Verfügung stehen. Über die Schaltflächen „Weitere Informationen“ erläutert Google die übrige Konfiguration genau.



[Vergrößern](#) Mit dem Add-on Gmail offline für den Chrome-Browser haben Sie Ihre aktuellen Mails auch dann auf dem Notebook, wenn Sie damit ohne Internetverbindung unterwegs sind.

Für zusätzliche Accounts am Android-Smartphone scrollen Sie in der Gmail-App ganz nach unten und fügen über „Einstellungen → Konto hinzufügen“ weitere Accounts anderer Mailprovider hinzu. In die Gmail-App für iOS lassen sich noch keine Fremdkonten einbinden, aber in die vorinstallierte Mail-App von [Apple](#).

Noch mehr Funktionen und Tricks mit Google Labs

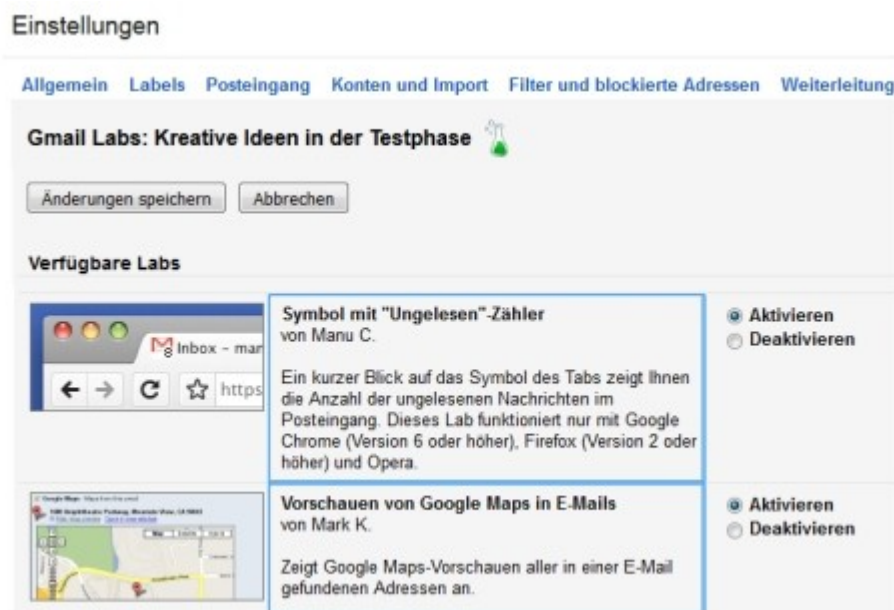


[Vergrößern](#) In die Gmail-App lassen sich unter Android auch die Mailkonten anderer Provider einbinden. Sie fasst alle Nachrichten übersichtlich an einer Stelle zusammen.

Wirklich zurückholen kann auch Google bereits verschickte Nachrichten natürlich nicht, praktisch ist „E-Mail zurückrufen“ dennoch. Denn oft genug passiert es, dass man erst nach dem Versenden noch etwas verändern möchte ... oder schlicht den Anhang vergessen hat. Über das Zahnrad rechts oben und „Einstellungen → Allgemein“ aktivieren Sie die genannte Funktion und stellen die Rückruffrist ein, maximal sind 30 Sekunden möglich. Danach scrollen Sie ganz nach unten und klicken auf „Änderungen speichern“. Haben Sie nun eine neue Nachricht verfasst und abgesendet, erscheint oben so lange die Option „Rückgängig“, wie Sie sie zuvor definiert haben. Wenn Sie in dieser Zeit darauf klicken, wird die Mail erneut aufgerufen, sodass Sie etwas ändern oder den vergessenen Anhang anfügen können. Anschließend klicken Sie erneut auf „Senden“.

Ebenfalls in den „Einstellungen“ finden Sie die Option „Desktop-Benachrichtigungen“. Ist sie aktiviert, zeigt Gmail in einem Pop-up-Fenster, dass neue E-Mails eingegangen sind. Im Chrome-Browser hilft alternativ das Add-on [Checker Plus for Gmail](#) aus dem Chrome Webstore. Werfen Sie abschließend einen Blick in das Register „Labs“ (für „Laboratories“, also „experimentell“), ebenso zu finden in den „Einstellungen“. Hier sind

verschiedene Funktionen zum Ausprobieren zusammengefasst, eine Art Betaprogramm also. Der Inhalt wechselt, manches wird wieder verworfen, anderes wird regulär in Gmail integriert.



Vergößern Noch funktionieren nicht alle neuen, in der Rubrik „Labs“ zusammengefassten Funktionen perfekt – einen Blick sind sie aber dennoch wert.

Praktisch waren bei Redaktionsschluss der „Ungelesen“-Zähler“, der oben im Browser-Tab die Zahl der neuen Mails ins Symbol integriert, die „Vorschau von Google Maps in E-Mails“ und das „Vorschauenfenster“. Während die automatische Kartenansicht zu den in Mails gefundenen Adressen noch nicht richtig funktionierte, sorgt das Vorschauenfenster für ein Drei-Spalten-Layout ähnlich wie Outlook. Zu einer markierten Mail sieht man gleich deren Inhalt, was insbesondere auf Monitoren mit dem üblichen Seitenverhältnis vorteilhaft ist.

Praktisch gelöst hat Google auch den Versand großer Dateien. Echte Anhänge dürfen zwar maximal 25 MB groß sein. Übersteigt eine Datei dieses Limit, erscheint ein Hinweis, den Sie mit „OK“ bestätigen. Dann wird der Anhang auf Ihren Google-Drive-Cloudspeicher hochgeladen, und der Empfänger erhält einen Link, um die Daten von dort herunterzuladen.

Zum Schluss soll ein Mini-Tipp nicht fehlen, der manches lästige Umformatieren überflüssig macht. Wenn Sie nämlich (formatierten) Text in eine zu schreibende Nachricht übernehmen, bleibt deren ursprüngliche Formatierung erhalten und stört unter Umständen gewaltig. Klicken Sie deshalb im Schreibfenster unten auf das „A“-Symbol, um die Formatierungsoptionen einzublenden, und dort nach dem Markieren des Textabschnitts ganz rechts auf „Tx“. Damit erscheint alles einheitlich wie in Gmail voreingestellt.

Was bringt Google Inbox?

Die App mit der exakten Bezeichnung „Inbox by Gmail“ ist eine Art intelligenter Posteingang. Statt nämlich Nachrichten manuell oder über Regeln zu sortieren, fasst Inbox zusammengehörige Inhalte automatisch zusammen: Einkäufe, Reiseunterlagen, Reservierungen, Termine, Aufgaben und so weiter. Im Vergleich zum normalen Postfach ist die Inbox radikal anders. Die einen mögen das Tool, weil es in Teilen wirklich bequem ist, – andere dagegen gerade nicht, auch weil ihnen so viel Kontrolle suspekt ist. Probieren Sie es einfach einmal aus, Sie können beides parallel nutzen. Auf das gewohnte Erscheinungsbild von Gmail nimmt Inbox by Gmail keinen Einfluss. Die Inbox lässt sich [im Browser](#) und als App unter Android und iOS nutzen.