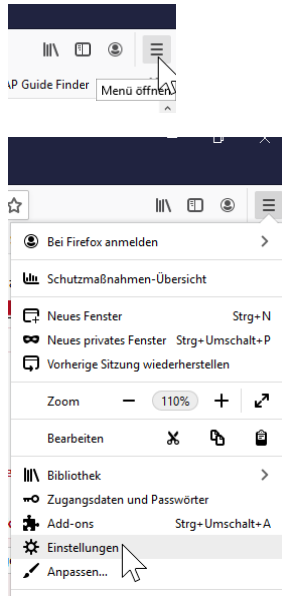


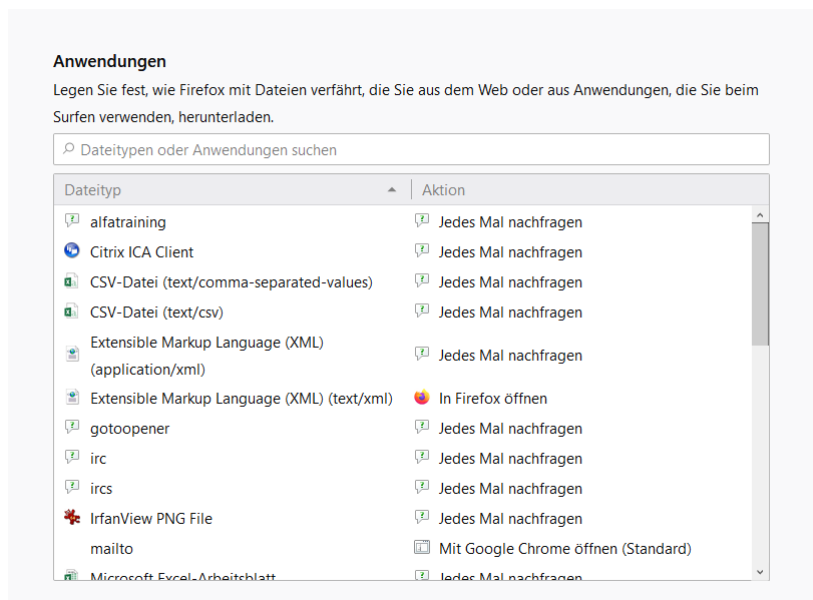
Firefox:

Für den Firefox Browser folgt eine exemplarische Anleitung. Sollten Sie bei der Umsetzung der Einstellungen Probleme haben, dann wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen PC Administrator.

Bitte gehen Sie in die Einstellungen Ihres Browsers:



Scrollen Sie nach unten bis Sie den Bereich Anwendungen sehen:



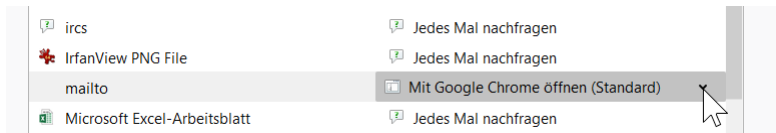
Empfohlene Einstellungen für „mailto“, „Portable Document Format (PDF)“ und „Microsoft Word-Dokument“.

„mailto“ Einstellung:

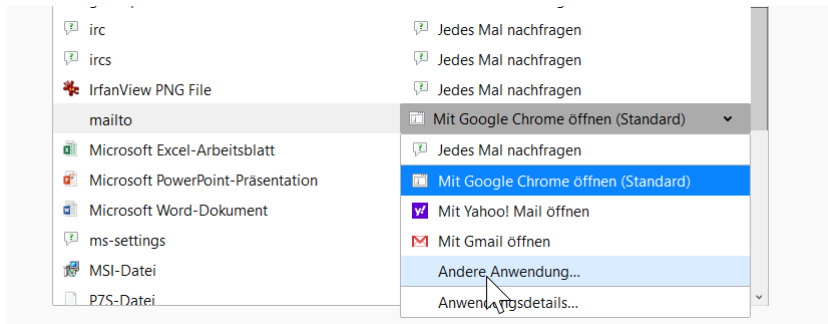
Für den Firefox Browser folgt eine exemplarische Anleitung. Sollten Sie bei der Umsetzung der Einstellungen Probleme haben, dann wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen PC Administrator.

Wählen Sie bei „mailto“ Ihren entsprechenden E-Mail-Client den Sie nutzen wollen. In diesem Beispiel ist es Outlook.

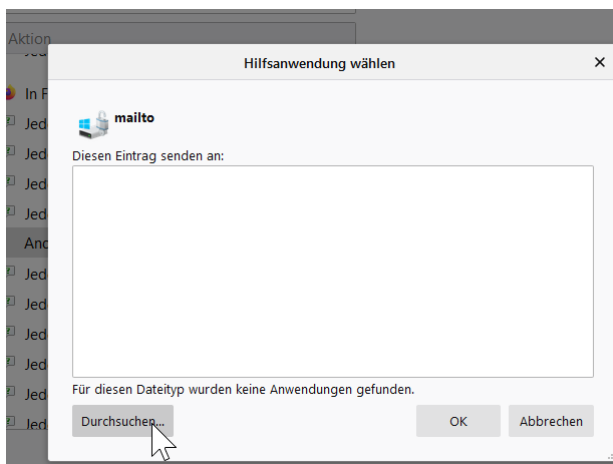
Um den E-Mail-Client auszuwählen klicken Sie auf den Pfeil im Bereich Aktion



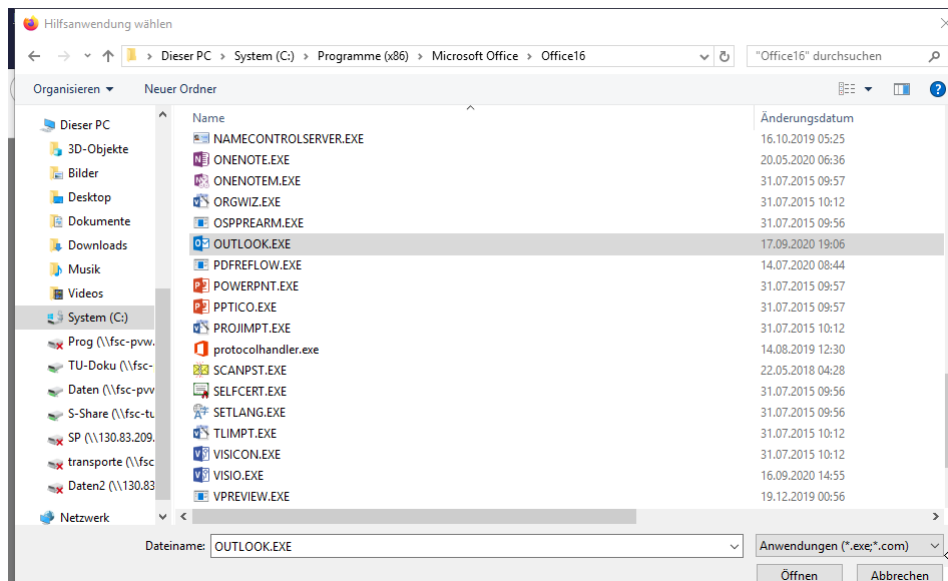
Falls Ihr gewünschter Client nicht beim Aufklappen angezeigt wird, wählen Sie „andere Anwendungen“.



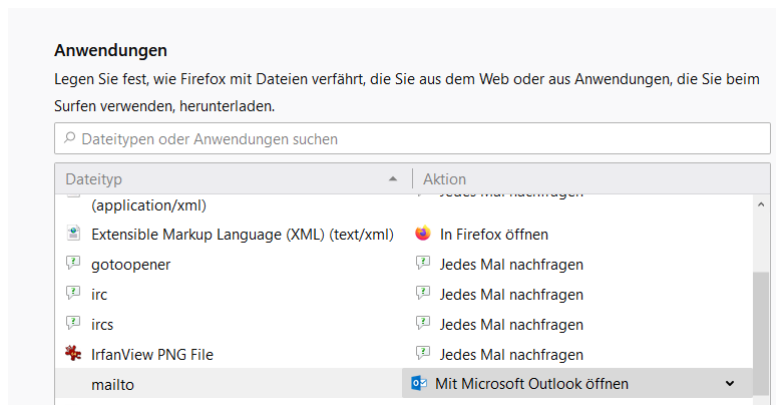
Danach auf „Durchsuchen“



Gehen Sie hier zu dem Programmpfad Ihres Mail-Programms (in diesem Beispiel ist es Outlook, welches unter C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office16 als „OUTLOOK.EXE“ aufgelistet ist. Wählen Sie das Programm aus und klicken anschließend auf „öffnen“.



Anschließend sehen Sie, dass bei dem Dateityp „mailto“ als Aktion „Microsoft Outlook“ hinterlegt ist.



Empfohlene Einstellung für „Portable Document Format (PDF)“ und „Microsoft Word-Dokument“:

„Portable Document Format (PDF)“ :

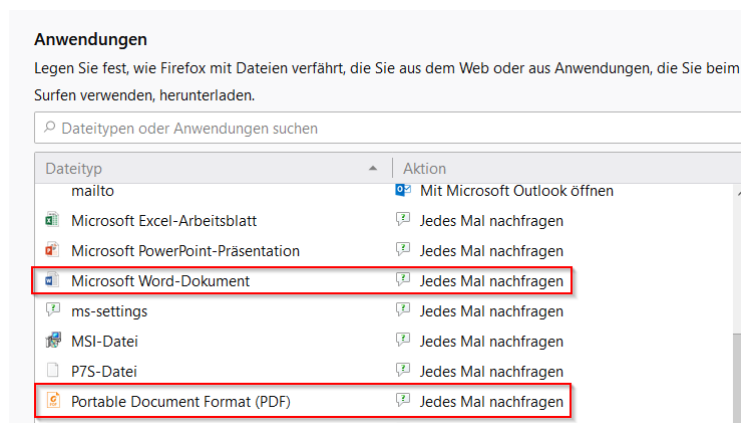
Sie sollten diese Einstellung überprüfen, wenn Ihnen zum Beispiel beim Kontoauszug, der Kontoauszug nicht im Portal angezeigt wird, sondern direkt heruntergeladen wird.

„Microsoft Word-Dokument“:

Sie sollten diese Einstellung überprüfen, wenn Sie Probleme bei der EVER Belegeanzeige haben.

Für den Firefox Browser folgt eine exemplarische Anleitung. Sollten Sie bei der Umsetzung der Einstellungen Probleme haben, dann wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen PC Administrator.

Wir empfehlen für die Dateitypen „Portable Document Format (PDF)“ und „Microsoft Word-Dokument“ die Aktion „Jedes Mal nachfragen“.



Beim Dateityp „PDF“ empfehlen wir die Aktion „Jedes Mal nachfragen“. Falls diese bei Ihnen nicht eingestellt ist, dann stellen Sie die Aktion wie folgt ein:

Um Aktion „Jedes Mal nachfragen“ auszuwählen klicken Sie auf den Pfeil im Bereich Aktion.

Anwendungen

Legen Sie fest, wie Firefox mit Dateien verfährt, die Sie aus dem Web oder aus Anwendungen, die Sie beim Surfen verwenden, herunterladen.

Dateitypen oder Anwendungen suchen	
Dateityp	Aktion
mailto	Mit Microsoft Outlook öffnen
Microsoft Excel-Arbeitsblatt	Jedes Mal nachfragen
Microsoft PowerPoint-Präsentation	Jedes Mal nachfragen
Microsoft Word-Dokument	Jedes Mal nachfragen
ms-settings	Jedes Mal nachfragen
MSI-Datei	Jedes Mal nachfragen
P7S-Datei	Jedes Mal nachfragen
Portable Document Format (PDF)	Datei speichern
qmsb	Jedes Mal nachfragen
RFC-822 data	Jedes Mal nachfragen

Danach wählen Sie dort die Aktion „Jedes Mal nachfragen“ aus.

Anwendungen

Legen Sie fest, wie Firefox mit Dateien verfährt, die Sie aus dem Web oder aus Anwendungen, die Sie beim Surfen verwenden, herunterladen.

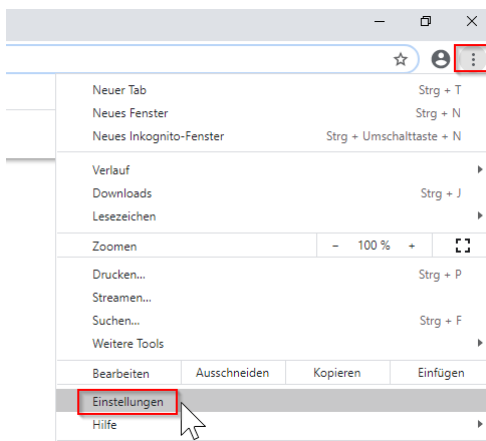
Dateitypen oder Anwendungen suchen	
Dateityp	Aktion
mailto	Mit Microsoft Outlook öffnen
Microsoft Excel-Arbeitsblatt	Jedes Mal nachfragen
Microsoft PowerPoint-Präsentation	Jedes Mal nachfragen
Microsoft Word-Dokument	Jedes Mal nachfragen
ms-settings	Jedes Mal nachfragen
MSI-Datei	Jedes Mal nachfragen
P7S-Datei	Jedes Mal nachfragen
Portable Document Format (PDF)	Jedes Mal nachfragen
qmsb	Jedes Mal nachfragen
RFC-822 data	Datei speichern
Scalable Vector Graphics (SVG)	Mit Foxit Reader 10.0 öffnen (Standard)

Google Chrome Einstellungen:

„Portable Document Format (PDF)“:

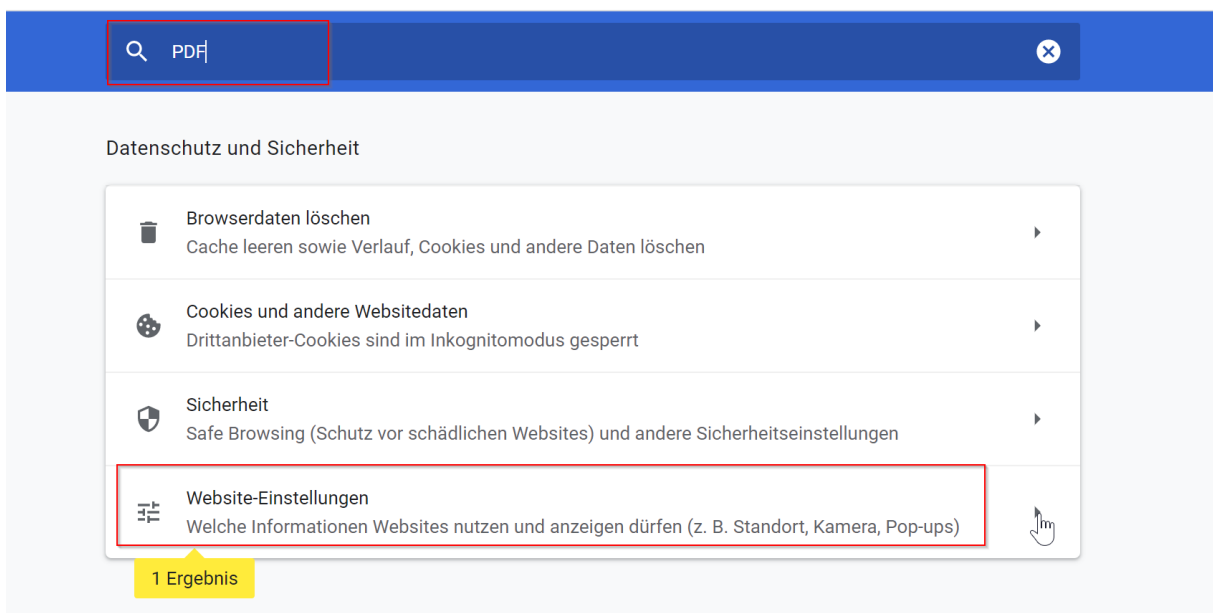
Sie sollten diese Einstellung überprüfen, wenn Ihnen zum Beispiel beim Kontoauszug, der Kontoauszug nicht im Portal angezeigt wird, sondern direkt heruntergeladen wird.

Für den Google Chrome Browser folgt eine exemplarische Anleitung. Sollten Sie bei der Umsetzung der Einstellungen Probleme haben, dann wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen PC Administrator.

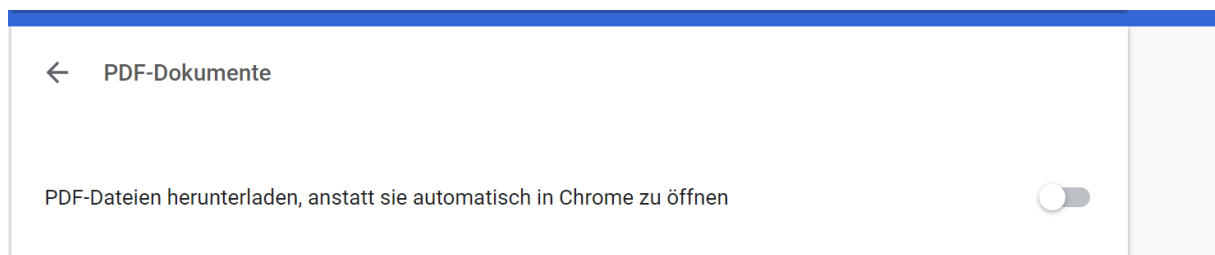


Geben Sie oben in die Suchleiste das Suchbegriff „PDF“ ein und klicken anschließend auf „Webseiten Einstellungen“.

4



Hier deaktivieren Sie bitte die Option „PDF-Dateien herunterladen, anstatt sie automatisch in Chrome zu öffnen“.



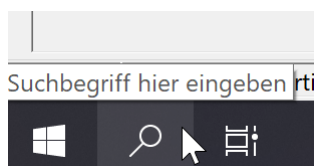
Mircrosoft Edge

Im Microsoft Edge Browser sind keine Einstellungen nötig, um PDF Dateien (wie zum Beispiel der Kontoauszug) im Browser darzustellen. Beim Edge Browser werden automatisch die Informationen aus Ihrem Windows Betriebssystem verwendet

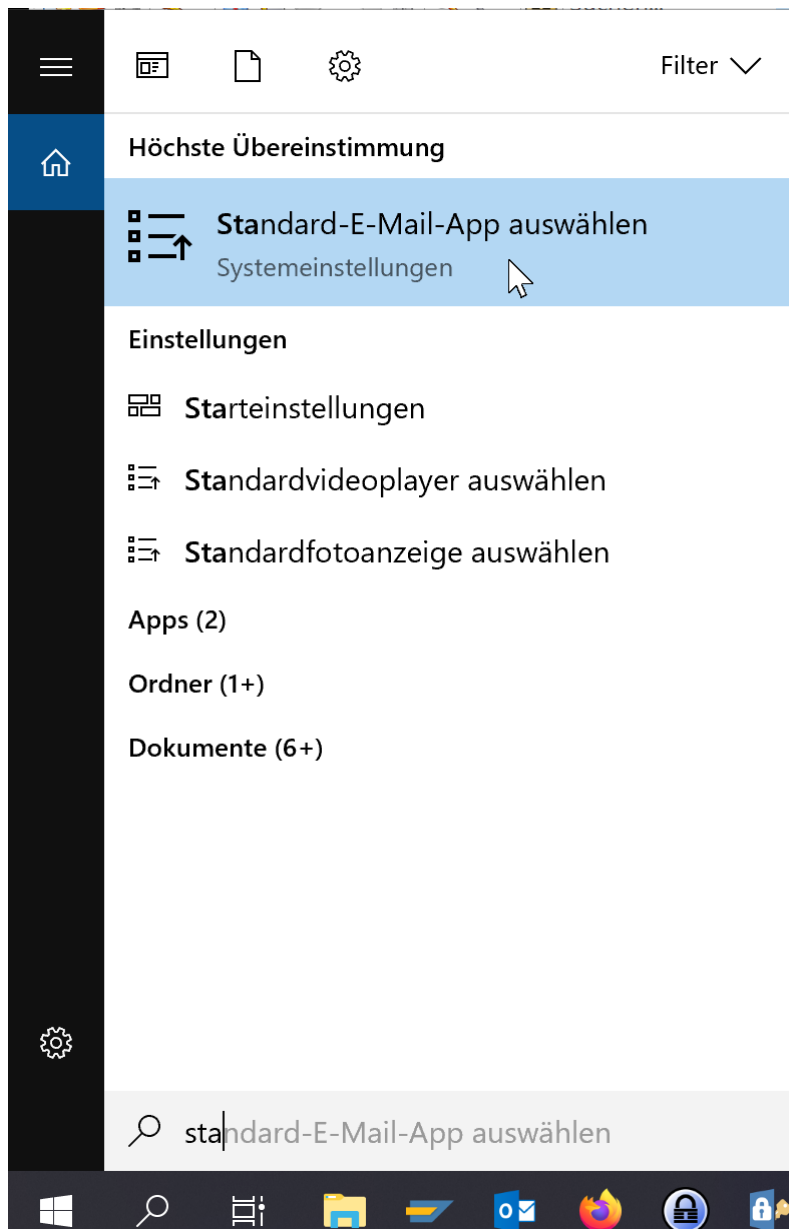
mailto E-Mail Client für Google Chrome und Microsoft Edge einstellen:

Für die Browser Google Chrome und Microsoft Edge folgt eine exemplarische Anleitung. Sollten Sie bei der Umsetzung der Einstellungen Probleme haben, dann wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen PC Administrator.

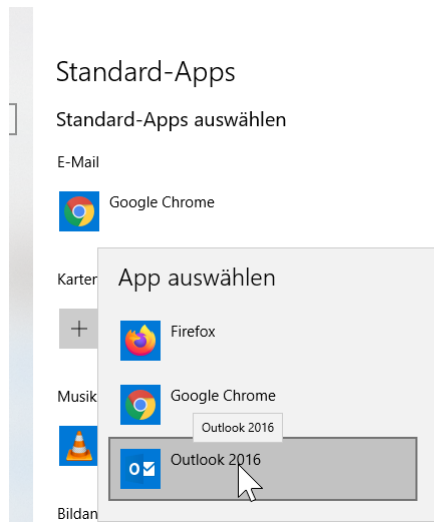
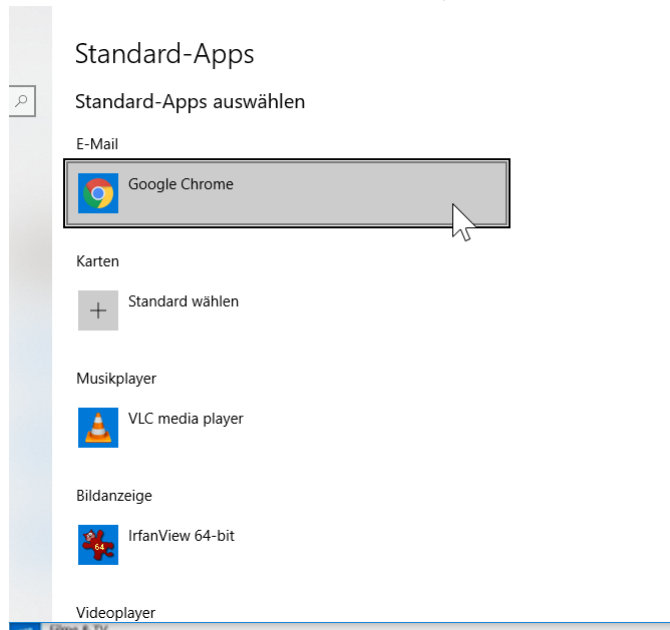
Klicken Sie am unteren Bildschirmrand auf die Lupe.



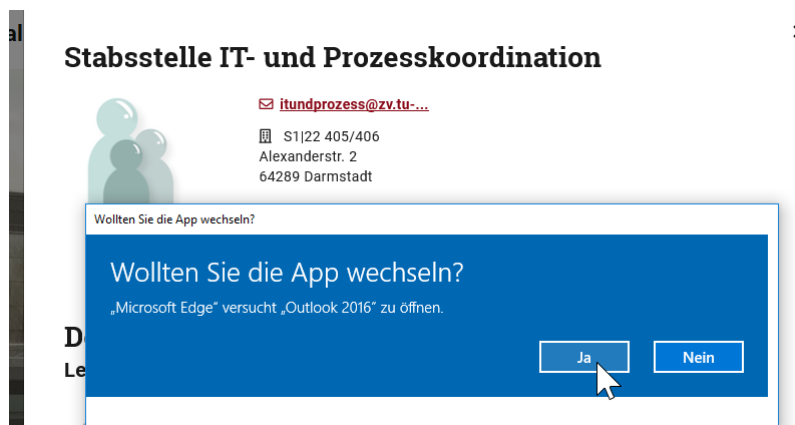
Danach geben Sie in das Suchfeld „Standard“ ein und bekommen Die „Standard E-Mail-App“ angezeigt.



Anschließend öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Standard App für E-Mails festlegen können.



Danach wird in den Browsern Google Chrome und Microsoft Edge automatisch Ihr gewünschtes Mail-Programm bei mailto Anfragen verwendet. Bei Microsoft Edge muss man leider immer bestätigen, dass man die App wechseln möchte. Diese Aufforderung kann man leider auch nicht standardmäßig genehmigen (siehe nächster Screenshot).



Danach öffnet sich Ihr gewünschter E-Mail-Client und Sie können die Mail versenden.

Empfohlene Einstellung für „Microsoft Word-Dokument“ für Google Chrome und Microsoft Edge:

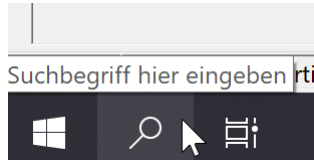
Die Einstellungen für „Microsoft Word-Dokument“ können nicht in den Browsers Google Chrome und Microsoft Edge erfolgen. Diese Einstellung muss auf ihrem Betriebssystem / eigenem Rechner durchgeführt werden.

„Microsoft Word-Dokument“:

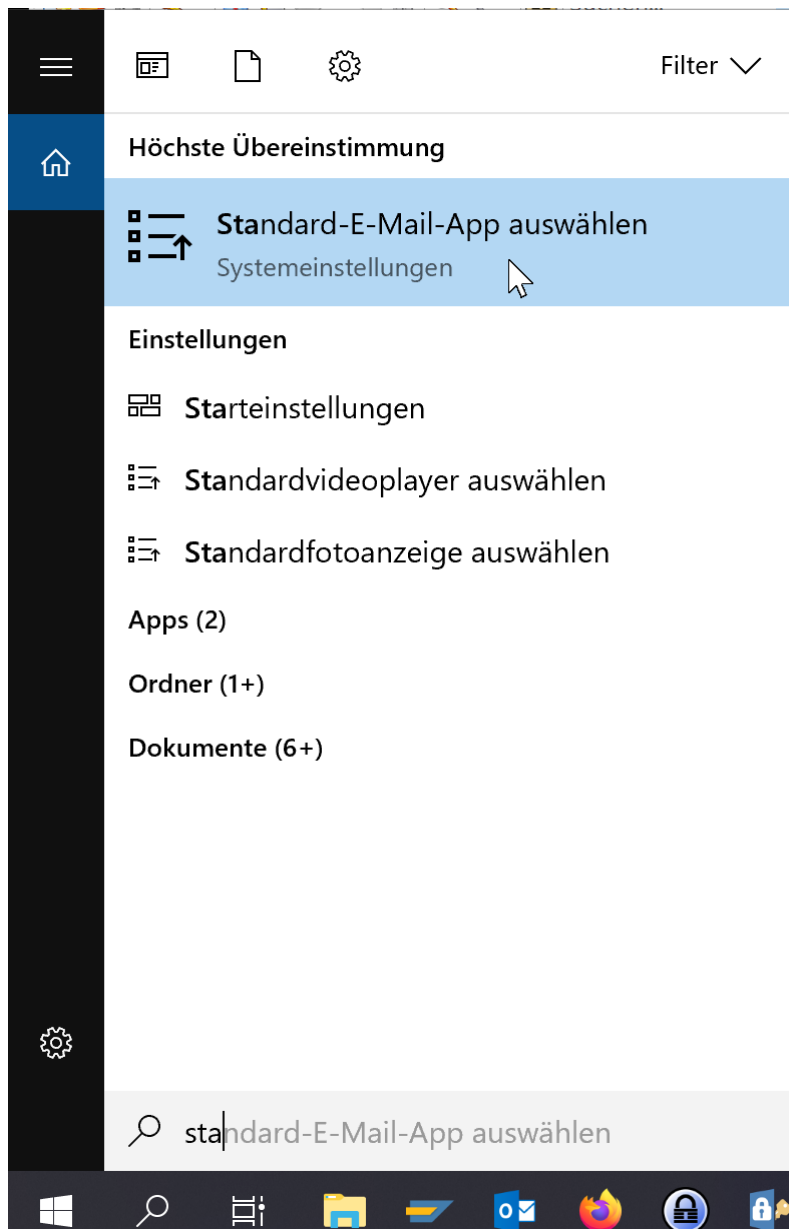
Sie sollten diese Einstellung überprüfen, wenn Sie Probleme bei der EVER Belegeanzeige haben.

Es folgt eine exemplarische Anleitung für das Betriebssystem Windows. Sollten Sie bei der Umsetzung der Einstellungen Probleme haben, dann wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen PC Administrator.

Klicken Sie am unteren Bildschirmrand auf die Lupe.



Danach geben Sie in das Suchfeld „Standard“ ein und bekommen Die „Standard E-Mail-App“ angezeigt.



Anschließend öffnet sich ein Fenster, in diesem scrollen Sie nach unten und klicken anschließend auf „Standard-Apps nach Dateityp auswählen“.

← Einstellungen

Startseite

Einstellung suchen

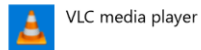
Apps

- Apps & Features
- Standard-Apps**
- Offline-Karten
- Apps für Websites
- Videowiedergabe
- Autostart

Standard-Apps



Videoplayer



Webbrowser



Auf die von Microsoft empfohlenen Standardeinstellungen zurücksetzen

Zurücksetzen

Standard-Apps nach Dateityp auswählen












[Standard-Apps nach Protokoll auswählen](#)

[Standardeinstellungen nach App festlegen](#)

Hier wählen Sie Word für Dateitypen aus, die mit „.doc“ beginnen. Zum Beispiel auch „.dohtml“.

🏠 Standard-Apps nach Dateityp auswählen

Dateitypen bestimmten Apps zuordnen

Name	Standard-App
.doc Microsoft Word 97-2003-Dokument	 Word 2016
.dohtml Microsoft Word HTML-Dokument	 Word 2016
.docm Microsoft Word-Dokument mit Makros	 Word 2016
.docmhtml DOCHTML-Datei	 Standard wählen
.docx Microsoft Word-Dokument	 Word 2016
.docxml Microsoft Word XML-Dokument	 Word 2016
.dos DOS-Datei	 Standard wählen
.dot Microsoft Word 97-2003-Vorlage	 Word 2016
.dothtml Microsoft Word HTML-Vorlage	 Word 2016
.dotm Microsoft Word-Vorlage mit Makros	 Word 2016
.dotx Microsoft Word-Vorlage	 Word 2016