

# Sonstiges

## Wie kann ich in der Webmail-Oberfläche von t-online.de eine E-Mail an eine Gruppe versenden (Verteiler)?

- Wenn Sie in Ihrem E-Mail-Account von T-Online in der **Weboberfläche** im **Browser** eine **Mail** an eine Gruppe **verschicken** bzw. **senden** möchten, die mehrere **Kontakte** beinhaltet, gehen Sie wie unten beschrieben vor.
- Melden Sie sich mit Ihrem **Benutzernamen** und Ihrem **Passwort** an der Webmail-Oberfläche von t-online.de an.
- **Klicken** Sie links oben auf den Button Neue E-Mail (es öffnet sich das Fenster zum Erstellen einer neuen E-Mail).
- Geben Sie den **Betreff** und den **Text** der E-Mail ein, und fügen Sie optional einen oder mehrere **Anhänge** hinzu (falls gewünscht).
- Legen Sie fest, an welche **Empfänger** die E-Mail gesendet werden soll:

An: Haupt-Empfänger

CC: Weitere Empfänger (z.B. zur Kenntnisnahme)

BCC: Weitere Empfänger (sämtliche Empfänger der E-Mail sehen die weiteren in "BCC" hinterlegten Empfänger nicht)?

- **Klicken** Sie auf einen der drei oben genannten Links, öffnet sich das Fenster Empfänger auswählen.
- Wählen Sie in diesem Fenster oben bei Alle Kontakte die gewünschte **Gruppe** aus.
- Es werden Ihnen sämtliche Kontakte bzw. **Personen** aus dieser Gruppe aufgelistet.
- Standardmäßig sind alle Kontakte aus der Gruppe **angehakt**, das heißt, alle Kontakte aus der Gruppe würden die E-Mail erhalten.
- Nehmen Sie den Haken bzw. das Häkchen bei den Kontakten **heraus**, welche die E-Mail nicht bekommen sollen.
- Wenn alle Kontakte korrekt gesetzt wurden, **klicken** Sie auf den Button Übernehmen.
- **Klicken** Sie links oben auf Senden, um die E-Mail zu versenden.

Eindeutige ID: #2930

Verfasser:

Letzte Änderung: 2023-11-14 16:56