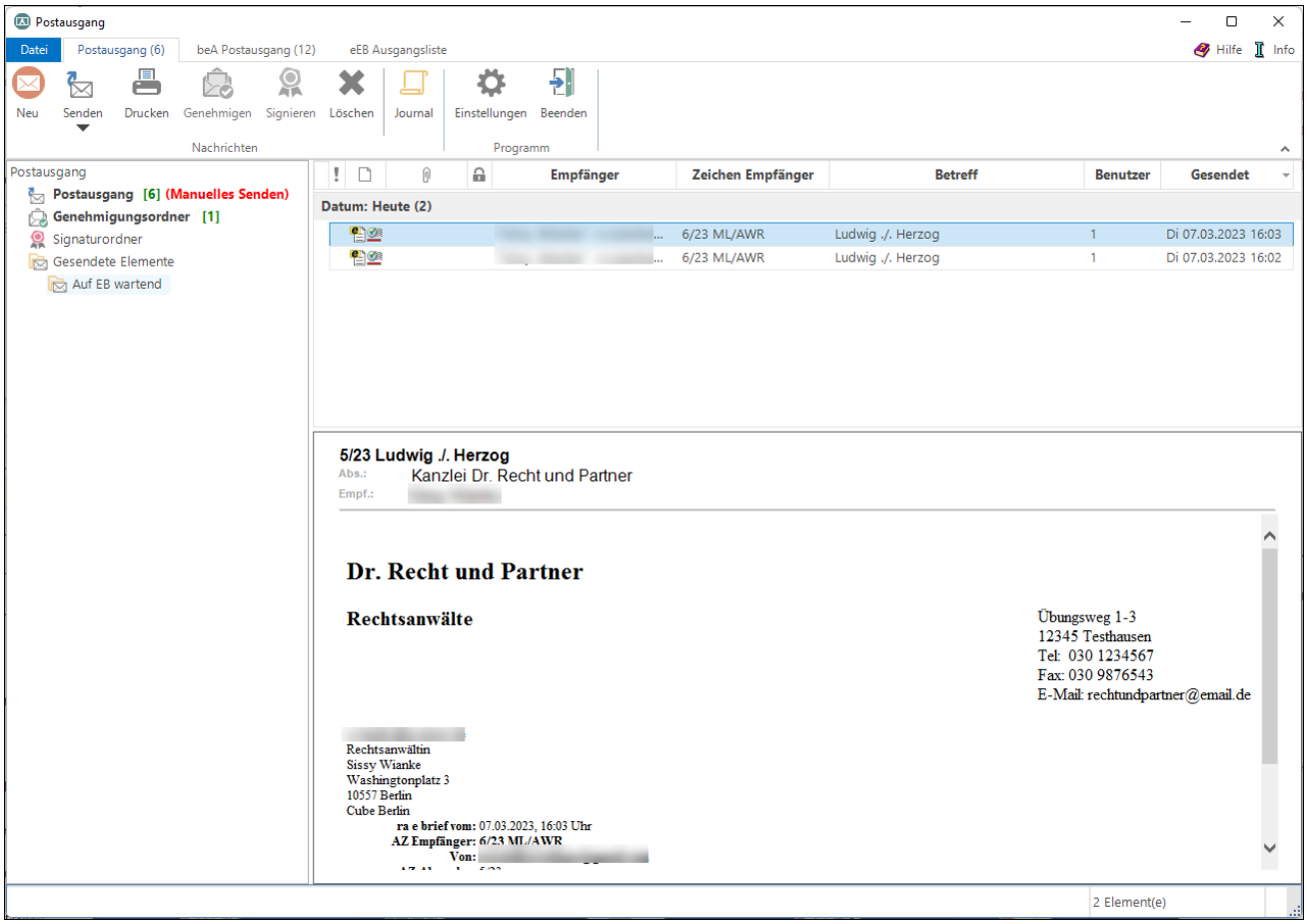
Auf EB wartend

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemein 1
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich 2
2.1 Kontextmenü der Tabelle 2
2.1.1 In Ordner verschieben 2
2.1.1.1 Gesendete Elemente 2
2.1.2 Löschen 2

Allgemein



Wurde im *E-Brief* unter *Optionen* eine Empfangsbestätigung angefordert, werden die entsprechenden Nachrichten im *Postausgang* im Ordner *Gesendete Elemente*, Unterordner *Auf EB wartend* abgelegt und mit dem Symbol gekennzeichnet, solange sie noch nicht bestätigt wurden. Nach Erhalt einer Empfangsbestätigung werden diese Nachrichten in den Ordner *Gesendete Elemente* verschoben und dort mit dem Symbol ausgewiesen.

Auf EB wartend

Über ein Kontextmenü können markierte Nachrichten in den Ordner *Gesendete Elemente* verschoben werden.

 Für die Übermittlung von Lese- / Empfangsbestätigungen muss der E-Mail-Client des Empfängers über die technische Möglichkeit verfügen. Dies ist z. B. bei Microsoft Outlook (kurz: MS Outlook) der Fall.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Über ein Kontextmenü können Nachrichten gelöscht oder in den Ordner *Gesendete Elemente* verschoben werden.

Kontextmenü der Tabelle

In Ordner verschieben

Gesendete Elemente

Verschiebt die Nachricht in den Ordner *Gesendete Elemente*.

Löschen

Löscht die Nachricht.