

2.3 An, CC und BCC verwenden

Die Empfängerfelder haben unterschiedliche Aufgaben.

Schritt für Schritt

1. **An:** Personen, die direkt angesprochen sind.
2. **CC:** Personen, die informiert werden sollen.
3. **BCC:** Empfänger sollen andere Empfängeradressen nicht sehen.
4. Vor dem Senden alle Empfänger prüfen.

Ergebnis

Die Nachricht erreicht den passenden Empfängerkreis.

Wenn es nicht funktioniert

Bei großen Verteilern prüfen, ob wirklich alle die Nachricht benötigen.

Revision #1

Created 17 August 2026 09:47:46 by Thomas Fried

Updated 17 August 2026 09:47:46 by Thomas Fried