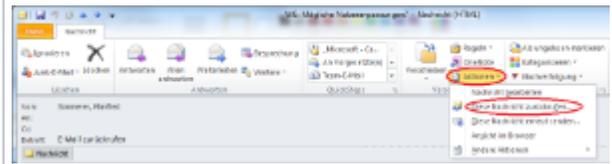


E-Mail zurückholen

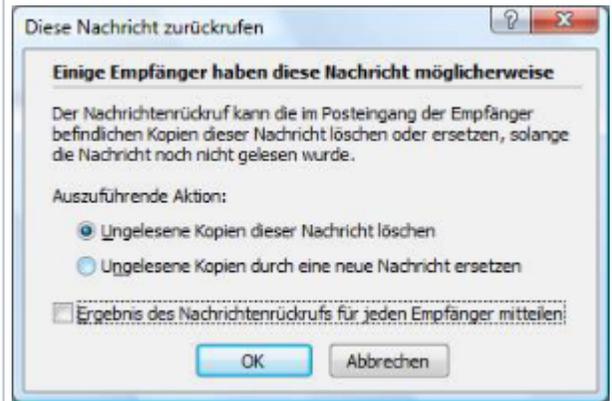
Wem ist es noch nicht passiert? Man verschickt eine Mail und stellt fest... der Anhang fehlt. Passiert das einmal ist es peinlich, geschieht es mehrfach, steht man beim Empfänger leicht als schusselig oder Schlimmeres da. In Outlook 2010 lassen sich versehentlich oder unvollständig versandte Mails unter bestimmten Voraussetzungen zurückrufen

1. Der Empfänger hat Ihre Mail noch nicht gelesen
2. Sie arbeiten an einem Exchange Server (ist am Fachbereich die Basis)
3. Sie haben die E-Mail intern versendet.
Wird sie extern versendet, darf der Server sie noch nicht weitergesendet haben.

- Wechseln Sie in den Ordner 'Gesendete Objekte'
- Doppelklicken Sie auf die eben versandte Mail.
- Klicken Sie im Menüband auf 'Aktionen' - 'Diese Nachricht zurückrufen'.



- Entscheiden Sie, ob ob die Nachricht des Empfängers gelöscht, oder durch eine andere ersetzt werden soll. Wenn Sie auswählen, dass die E-Mail durch eine andere ersetzt werden soll, wird die alte E-Mail geöffnet, und Sie können die gewünschte Änderung durchführen.



[blocked URL](#) Sollte Ihnen der Empfänger zuvorkommen, kann er nicht nur die alte E-Mail lesen, sondern erfährt auch von Ihrer Rückholaktion sowie der Änderung [blocked URL](#)