

## Rundmail E-Mail-Adressen verbergen

14.03.2025 23:13:59

FAQ-Artikel-Ausdruck

<b>Kategorie:</b>	E-Mail (Exchange-Konto)	<b>Bewertungen:</b>	0
<b>Status:</b>	öffentlich (Alle)	<b>Ergebnis:</b>	0.00 %
<b>Sprache:</b>	de	<b>Letzte Aktualisierung:</b>	14:26:29 - 02.10.2024

### Symptom (öffentlich)

Sie möchten eine Rundmail an mehrere Empfänger oder einen Verteiler versenden. Dabei dürfen die Empfänger laut den gesetzlichen Bestimmungen nicht die E-Mail-Adressen der anderen Empfänger sehen.

### Problem (öffentlich)

Bei der Verwendung der "THL Verteilerlisten" sorgt der Exchange-Server dafür, dass die Empfänger nicht die E-Mail-Adressen der anderen Empfänger sehen können. Dieses funktioniert jedoch nicht mit eigenen Verteilern oder Einzelkontakten.

Bei eigenen Verteilerlisten oder Einzelkontakten muss der Absender daher selbst dafür sorgen, dass die E-Mail-Adressen nicht an alle weitergeleitet werden.

### Lösung (öffentlich)

Für eine einfache Rundmail reicht es aus, dass Sie die E-Mail erstellen und alle Empfänger bzw. den Verteiler in das BCC-Feld eintragen. Das BCC-Feld erhalten Sie in Outlook, wenn Sie in der E-Mail oben auf „Optionen – Felder – Bcc anzeigen“ klicken.

Da die E-Mail aber auch immer eine Adresse im „An“ Feld benötigt, tragen Sie dort einfach Ihre eigene E-Mail-Adresse ein – die darf ja jeder sehen.

Hintergrund: Das BCC-Feld („Blind Carbon Copy“) ist wie das CC-Feld („Carbon Copy“) dafür da, um die Kopie einer Mail an jemanden anderen zu versenden. Der Unterschied ist, dass im BCC eingetragene Adressaten für alle anderen Empfänger nicht zu sehen sind.

OPTIONAL: Falls Sie dieses Vorgehen noch verfeinern wollen, gibt es folgende Möglichkeit:

Sie können im Kontakteordner von Outlook einen neuen Kontakt mit Ihrer E-Mail-Adresse mit dem Namen „Rundmail“ o.ä. versehen (bei „Nachname“, „Speichern unter“ und bei „Anzeigen als“) und dieses in das „An-Feld“ eintragen. Alle Empfänger sehen dann zusätzlich den Text „Rundmail“ als Empfänger anstelle nur Ihrer E-Mail-Adresse.

Hinweis: Falls Sie personalisierte E-Mails brauchen (z.B. mit individueller Anrede) müssen Sie hierzu die Word-Serienbrieffunktion verwenden. Hierbei wird normalerweise an jede Adresse einzeln eine Mail versendet, so dass die Adressaten nicht im BCC-Feld verborgen werden müssen.