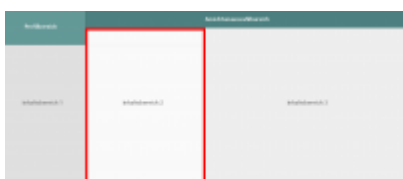


E-Mail löschen

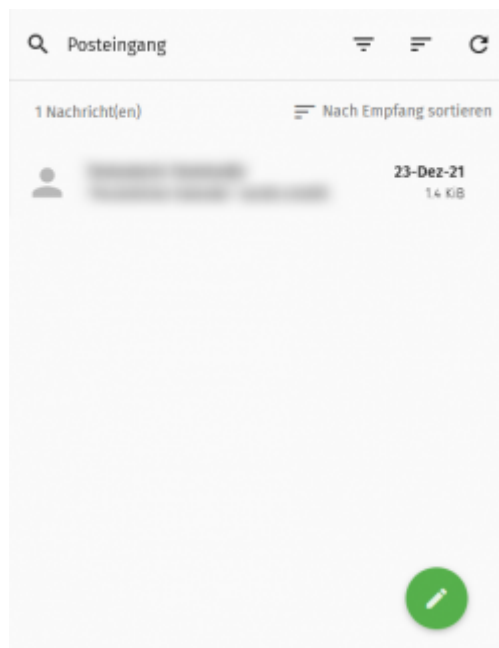
Klicken Sie zunächst im Ansichtenauswahlbereich auf das *E-Mail-Symbol* ().



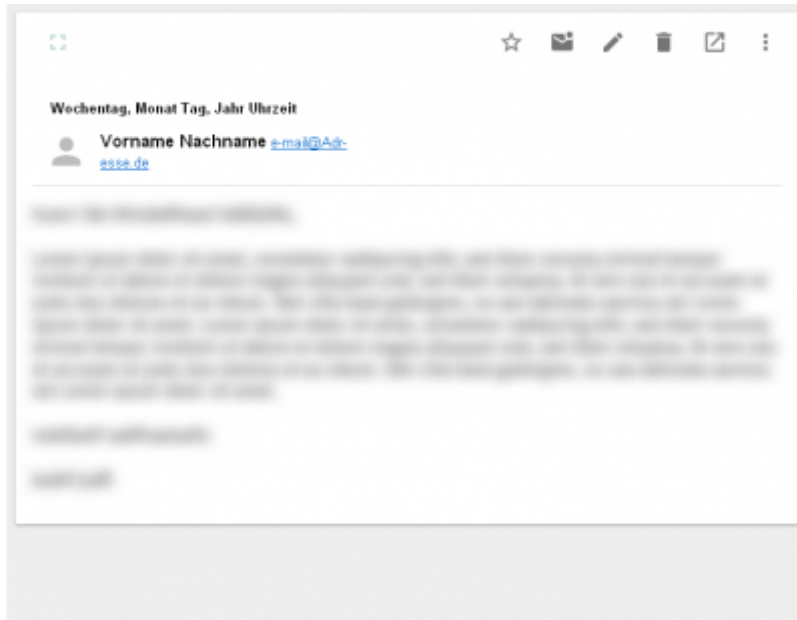
Suchen Sie zunächst nach der gewünschten E-Mail oder wechseln Sie zunächst in den Ordner in dem sich die gewünschte E-Mail befindet.



- Nachdem Sie die zu löschende E-Mail gefunden haben, klicken Sie im Inhaltsbereich 2 die entsprechende E-Mail an.



- Anschließend wird Ihnen im Inhaltsbereich 3 die E-Mail angezeigt.



- Klicken Sie nun auf das Menü-Symbol löschen (🗑️). Anschließend wird die E-Mail ohne weitere Nachfrage in den Ordner *Papierkorb*, oder alternativ den Ordner den Sie in den globalen Einstellungen als Papierkorb gewählt haben, verschoben.
- Um die E-Mail entgültig zu löschen wählen Sie im Inhaltsbereich 1 den als Papierkorb konfigurierten/eingestellten Ordner. Klicken Sie dann im Inhaltsbereich 2 auf die zu löschende E-Mail. Im Inhaltsbereich 3 wird Ihnen die E-Mail nocheinmal angezeigt. Wenn Sie nun auf das Menü-Symbol löschen (🗑️) klicken, wird die E-Mail ohne weitere Nachfrage in den Papierkorb verschoben. Um Nachrichten entgültig zu löschen, leeren Sie bitte den Papierkorb.

From:
<https://www.uni-hildesheim.de/wiki/> - UniWiki

Permanent link:
https://www.uni-hildesheim.de/wiki/digitalcampus/sogo/e-mail_loeschen

Last update: **2022/05/31 16:37**

