

E-Mail an alle Benutzer

Über die Massen-E-Mail-Funktion können Sie Ihre Benutzer und Administratoren bequem via E-Mail erreichen um beispielsweise über bevorstehende Wartungsarbeiten oder Änderungen zu informieren.

Füllen Sie zum Versenden einer Massen-E-Mail das angezeigte Formular entsprechend aus und klicken Sie anschließend auf den Button **E-Mail-Senden**.

Formular-Felder

Empfänger

Wählen Sie anhand der Checkboxen die Empfänger der Nachricht aus.

Die Zahl in Klammern hinter den Gruppennamen gibt die Anzahl der Benutzerkonten in dieser Gruppe wieder.

Benutzerkonten ohne E-Mail-Adresse

Da es im KeyHelp möglich ist, Benutzerkonten ohne E-Mail-Adresse anzulegen, weist Sie KeyHelp unter Umständen darauf hin, dass es Accounts ohne hinterlegte E-Mail-Adresse gibt. Ein Klick auf den Namen der angezeigten Benutzer bringt Sie zu dessen Benutzerprofil.

Diese Anzeige dient lediglich als Hinweis. Wenn Sie den Button zum Versenden der E-Mail betätigen, wird die Zustellung für alle gewünschten Accounts mit einer hinterlegter E-Mail-Adresse durchgeführt.

Betreff & Nachricht

Geben Sie den gewünschten Betreff und Nachrichtentext der E-Mail an.

E-Mail-Nachricht testen

Hier können Sie die E-Mail im Vorfeld testen, bevor sie an die gewählten Empfänger geschickt wird. Mehrere E-Mail-Adressen können mit Komma getrennt hintereinander eingegeben werden.