



## Kundencenter

### So löschen Sie einen Inklusivnutzer

Wenn Sie einen Inklusivnutzer löschen möchten und die E-Mail-Adresse anschließend nicht mehr benötigen, gehen Sie dazu in das [Kundencenter](#) und melden sich dort mit der E-Mail-Adresse und dem Passwort des Hauptnutzers an. Klicken Sie dann auf „Extras verwalten“ und anschließend auf „E-Mail“.

Klicken auf „Inklusivnutzer (mit E-Mail Postfach)“. Die bestehenden Inklusivnutzer werden Ihnen jetzt aufgelistet.

✓ Hundmauskatze@t-online.de (angemeldet am 03.11.2011)	Zusatzleistungen	Einstellungen	<b>A</b> <b>Abmelden</b> Wechseln
✓ Kopf...@t-online.de (angemeldet am 05.03.2013)	Zusatzleistungen	Einstellungen	Abmelden Wechseln
✓ testa...@t-online.de (angemeldet am 20.09.2011)	Zusatzleistungen	Einstellungen	Abmelden Wechseln

**A** Klicken Sie bei dem gewünschten Inklusivnutzer auf „Abmelden“.

Ihre Kündigung wird im Warenkorb vorgemerkt. Dort können Sie die Kündigung endgültig absenden oder wieder aus dem Warenkorb entfernen.

Öffnen Sie den Warenkorb über das Warenkorb-Symbol und wählen einen Wunschtermin. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Zahlungspflichtig bestellen“.

Anschließend wird die Abmeldung des Inklusivnutzers durchgeführt.

**Hinweis:** Sichern Sie vor dem Löschen ggf. das Adressbuch und Ihre E-Mails. Nach der Löschung stehen diese nicht mehr zur Verfügung! Die E-Mail-Adresse bleibt dann 90 Tage für andere Nutzer gesperrt und kann innerhalb dieser 90 Tage nicht wieder eingerichtet werden.

### Inklusivnutzer löschen und E-Mail-Adresse auf einem anderen Postfach weiterverwenden

Wenn Sie einen Inklusivnutzer löschen möchten, aber die E-Mail-Adresse auf einem anderen Postfach weiterverwenden möchten (z. B. als zusätzliche E-Mail-Adresse des Hauptnutzers), gehen Sie dazu in das E-Mail Center, melden Sie sich aber mit der E-Mail-Adresse und dem Passwort des Inklusivnutzers an.

Loggen Sie sich dazu unter [www.t-online.de](http://www.t-online.de) ein und klicken auf „E-Mail Center öffnen“. Wechseln Sie in die Einstellungen des E-Mail Centers und klicken auf „E-Mail-Adressen“.



Klicken Sie dann rechts neben Ihrer E-Mail-Adresse auf „ändern“ ...

**B** ... und vergeben für den Inklusivnutzer eine neue E-Mail-Adresse.

**C** Vergewissern Sie sich, das der Haken bei "E-Mail-Adresse für 90 Tage sperren, so dass sie nicht sofort wieder verwendet werden kann" nicht gesetzt ist.

Dadurch wird die E-Mail-Adresse freigegeben.

**D** Bestätigen Sie die Änderung mit „Speichern“.

### E-Mail-Adresse ändern

Bitte geben Sie Ihre Wunsch E-Mail-Adresse ein:

**E-Mail-Adresse**

**B**  @t-online.de

Oder wählen Sie aus unseren Vorschlägen aus:

@t-online.de

@t-online.de

@t-online.de

**C**  E-Mail-Adresse für 90 Tage sperren, so dass sie nicht sofort wieder verwendet werden kann.

**D**

**Hinweis!**

- Min. 5 Zeichen eingeben
- Erstes Zeichen muss ein Buchstabe sein
- Keine Umlaute (ä, ö, ü) verwenden
- Das letzte Zeichen darf kein Punkt sein

Anschließend können Sie sich mit dem Hauptnutzer ins Kundencenter einloggen und den Inklusivnutzer wie oben beschrieben löschen. Die E-Mail-Adresse kann jetzt auf dem gewünschten Postfach neu eingerichtet werden.

Stand: 21. November 2017

Wünschen Sie Unterstützung  
– direkt an Ihrem PC?

Wir bieten Ihnen schnelle Hilfe per Telefon:  
[hier geht's zur Telekom Computerhilfe.](#)



Haben Sie weitere Fragen?

Mehr Tipps erhalten Sie in  
unserer [Community!](#)

