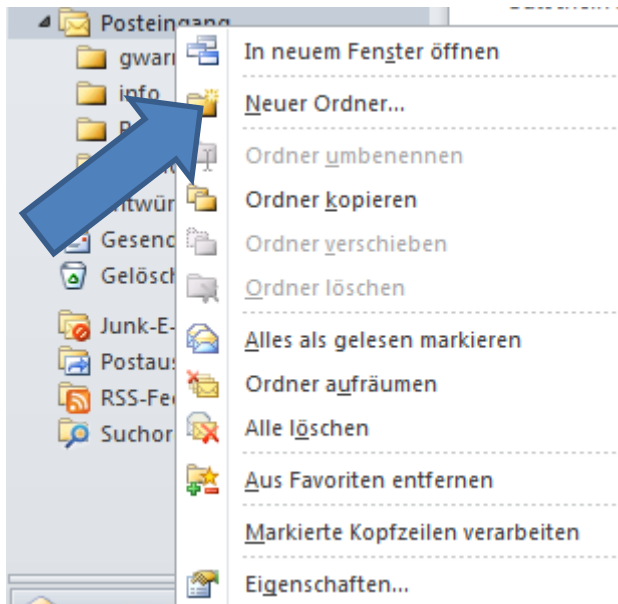
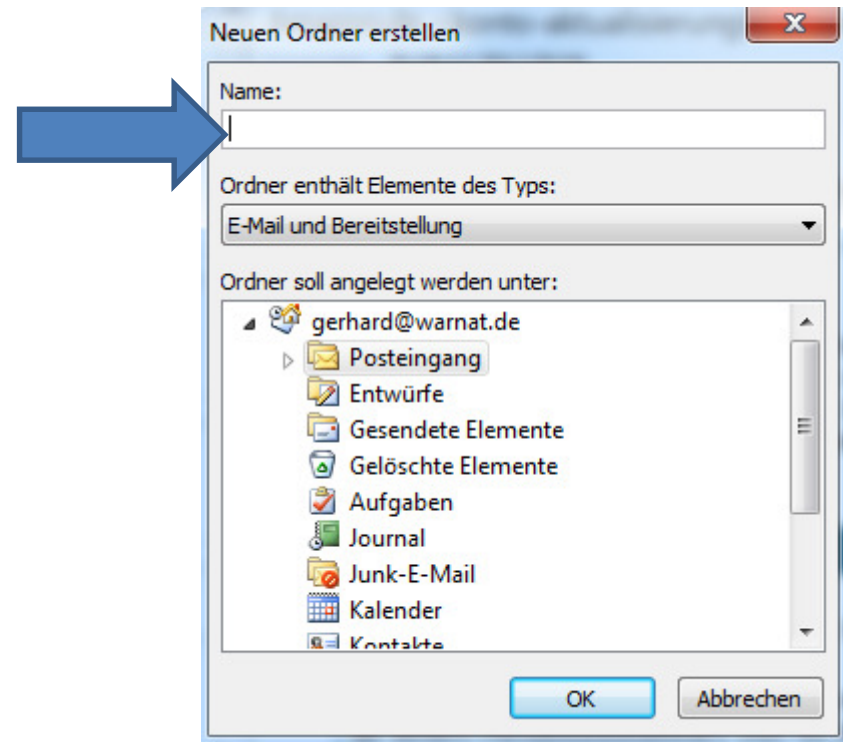


Einrichten einer Verteilregel in Outlook 2010

1. Anlegen eines (Unter-) Verzeichnisses unterhalb des Posteingangsordners
rechte Maustaste auf Posteingang, dann dort neuer Ordner mit linker Maustaste anklicken



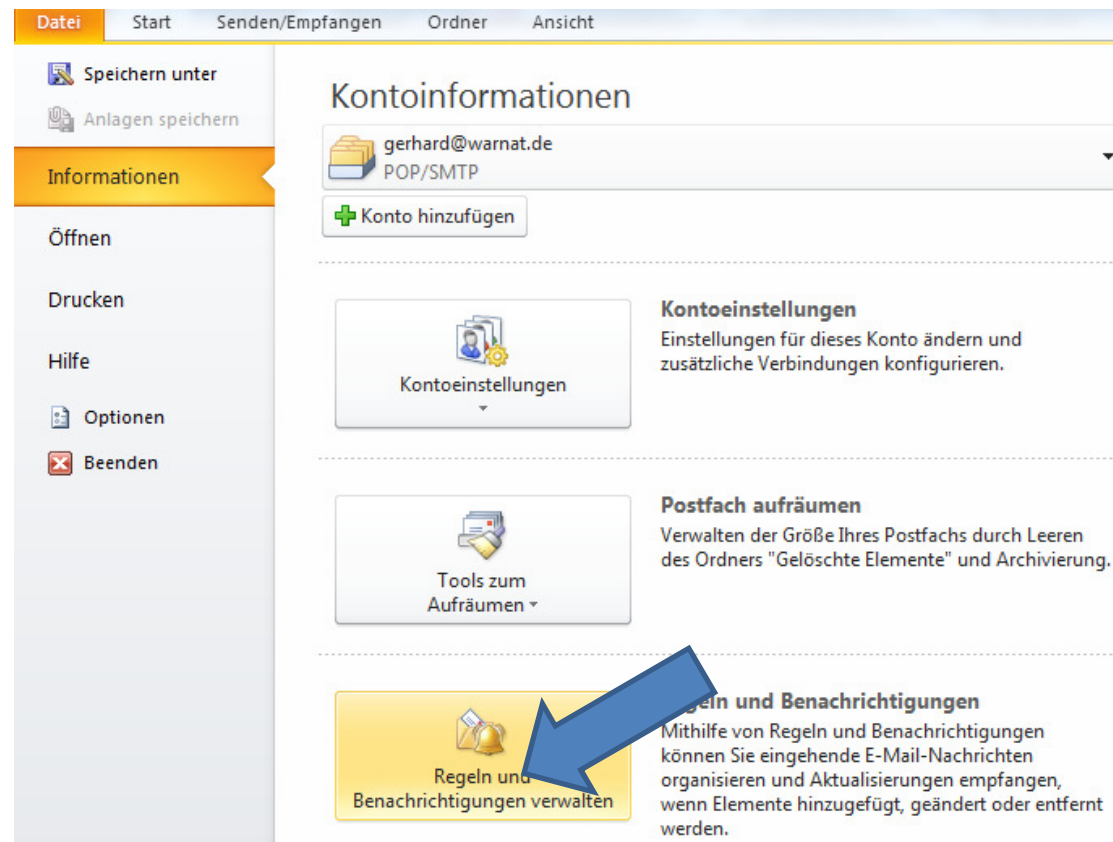
dann dem neuen Ordner einen Namen geben



Einrichten einer Verteilregel in Outlook 2010

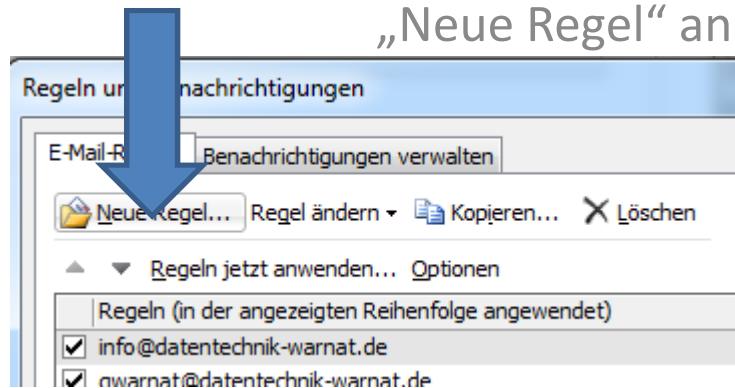
2. Verteilregel erstellen

Datei anklicken, dann dort „Regeln und Benachrichtigungen verwalten“ anklicken

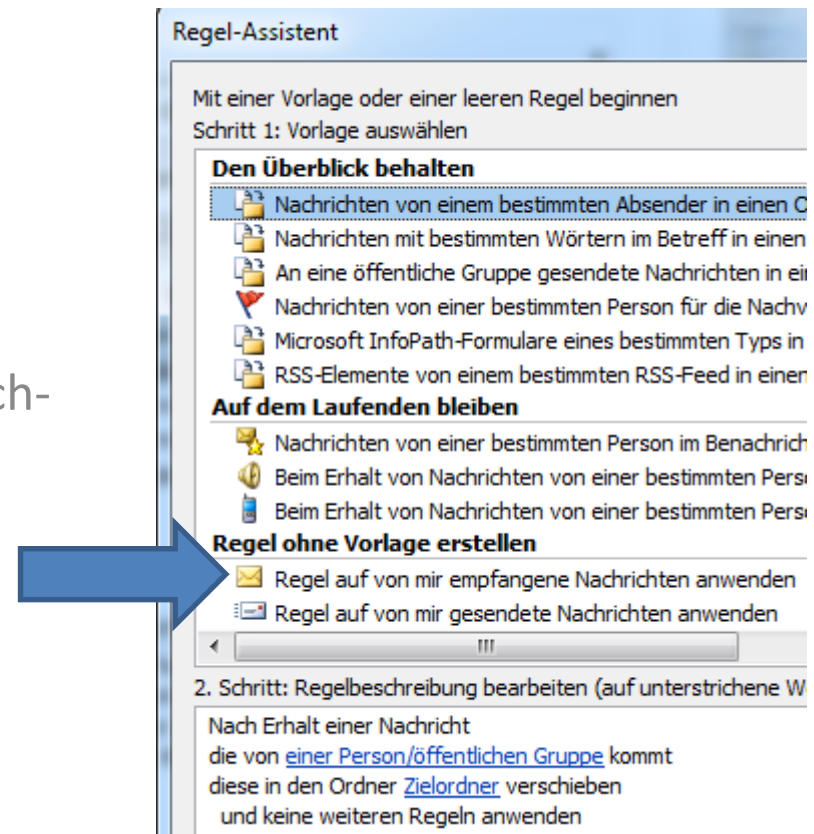


Einrichten einer Verteilregel in Outlook 2010

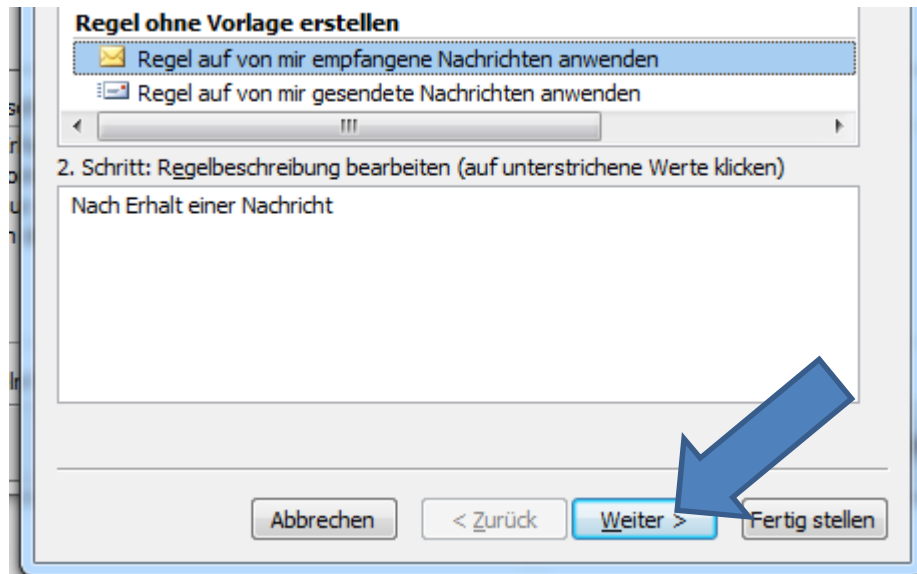
„Neue Regel“ anklicken



Unter „Regel ohne Vorlage“ den ersten Punkt anklicken (Regel auf von mir empfangene Nachrichten anwenden)



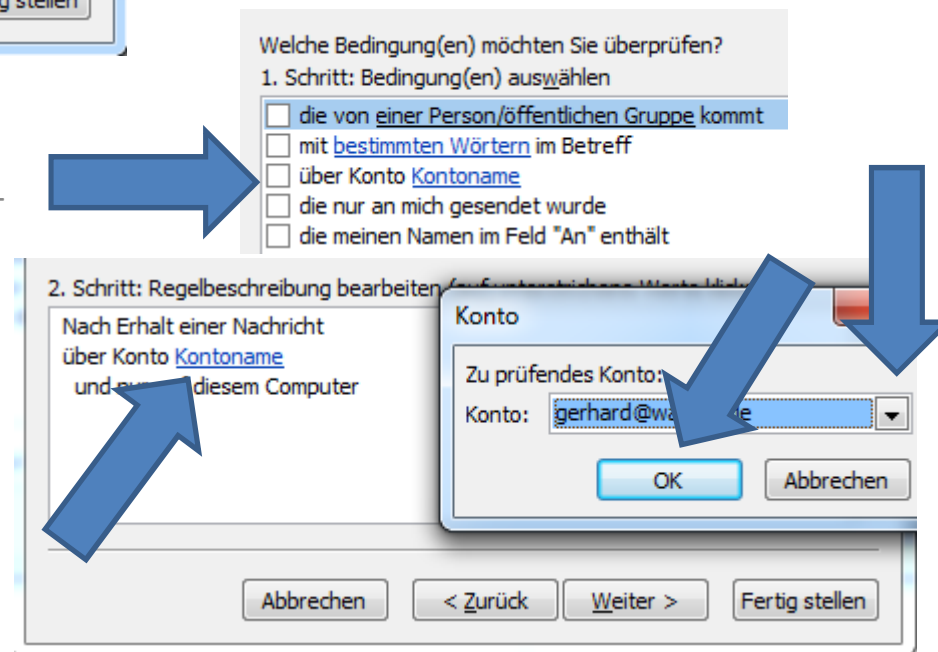
Einrichten einer Verteilregel in Outlook 2010



Jetzt einfach auf Weiter

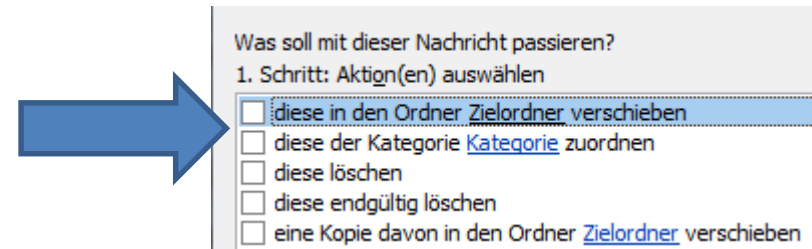
Und einfach das Sortierkriterium auswählen,
Also z.B. „über Konto Kontoname“ und den ent-
sprechenden Punkt bestätigen (anklicken)

Dann im unteren Teil „Kontoname“ anklicken
und das entsprechende Konto auswählen
(mittels dem rechten Pfeil und dann „OK“),
Kontowird übernommen, dann „Weiter“



Einrichten einer Verteilregel in Outlook 2010

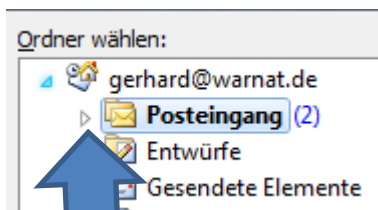
Dann oben Aktion auswählen, also zum Bsp. In Zielordner verschieben anklicken, dann im unteren Feld „Zielordner“ anklicken



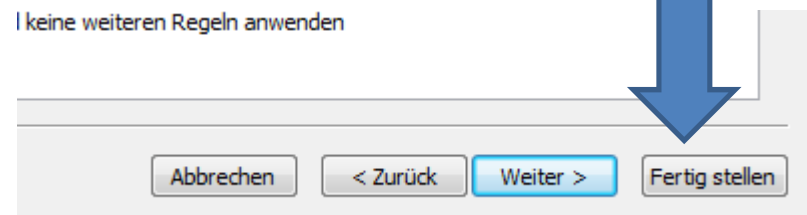
2. Schritt: Regelbeschreibung bearbeiten (auf unterstrichene Werte klicken)

Nach Erhalt einer Nachricht
über Konto gerhard@warnat.de
und nur auf diesem Computer
diese in den Ordner Zielordner verschieben

und im Suchfenster den entsprechenden (In Schritt 1 angelegten) Ordner auswählen (anklicken) (ggf. muss das Dreieck vor Posteingang angeklickt werden, damit der Ordner sichtbar wird) und mit „OK“ bestätigen



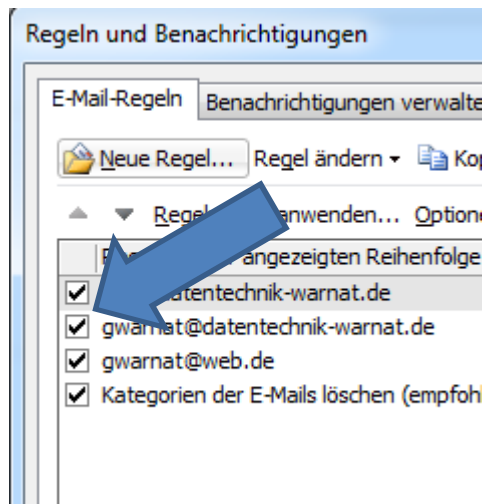
Und zum Abschluss auf „Fertig stellen“ klicken



Einrichten einer Verteilregel in Outlook 2010

3. Regel aktivieren

Im Normalfall sind die Regeln automatisch aktiv, bitte kontrollieren, dass die Regel einen Haken hat, ggf. einfach anklicken, damit sie bei der Bearbeitung genutzt wird.



Bei mehreren Regeln werden diese in der Reihenfolge abgearbeitet, in der sie aufgelistet sind.

Soll diese Reihenfolge geändert werden, muss die zu verschiebende Regel angeklickt werden und kann mit den beiden Pfeilen oben, links neben „Regel anwenden“ neu platziert werden.

