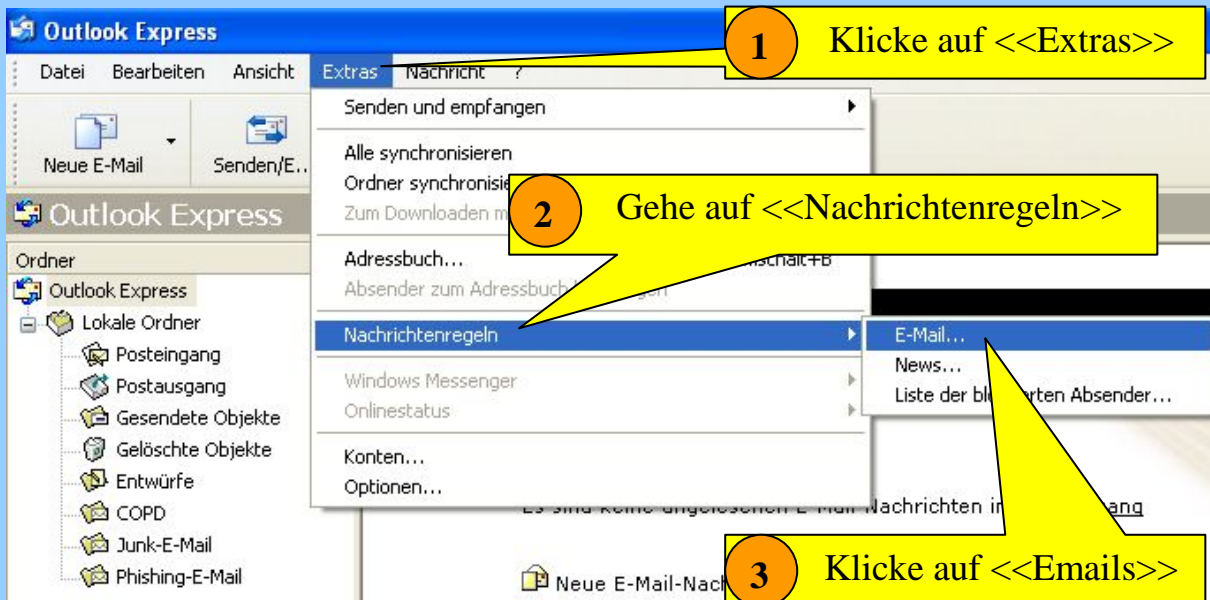


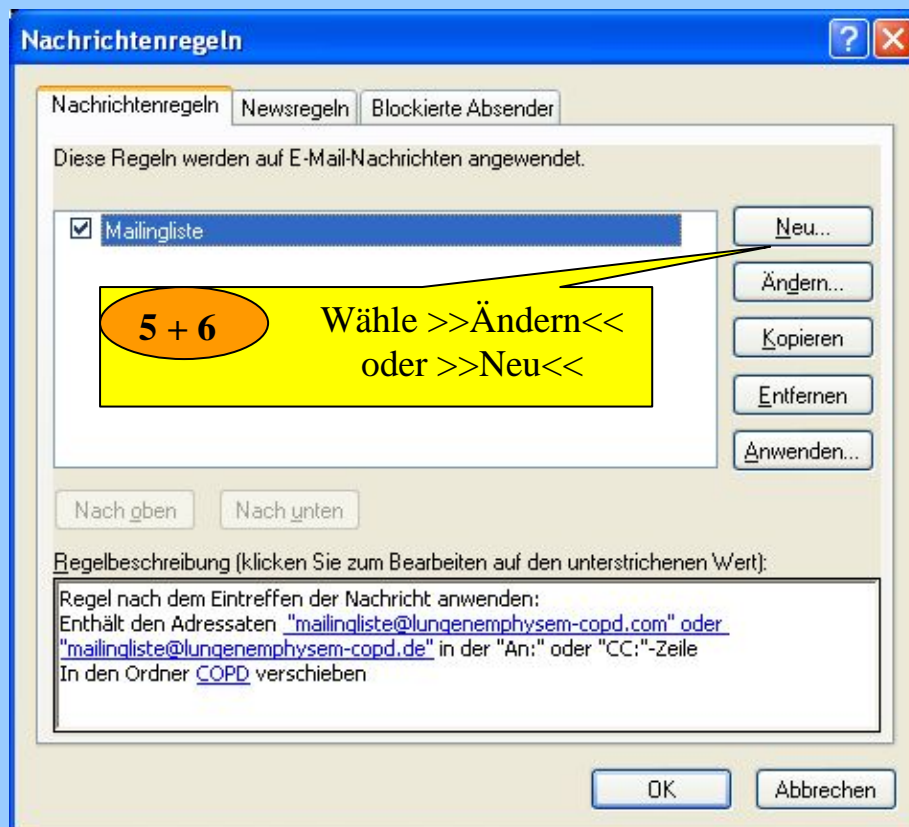
Microsoft® Outlook Express

Hier gibt es die [>>>Druckversion<<](#)

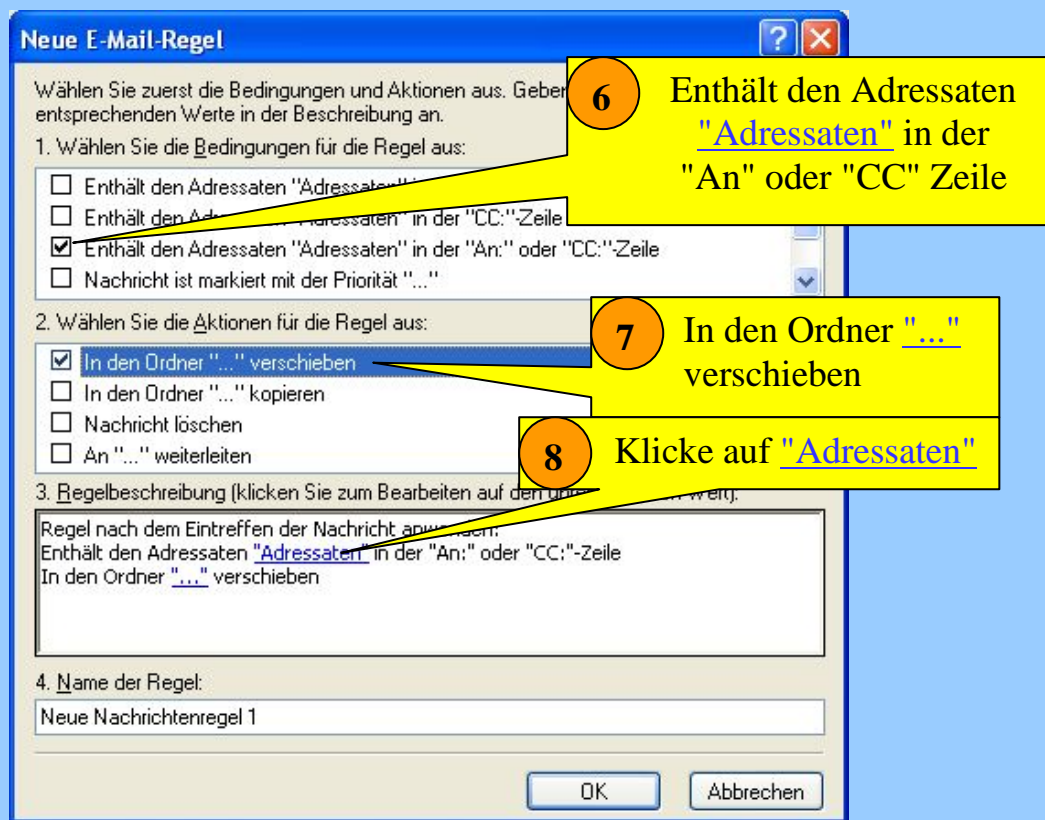
1. Klicke auf <<Extras>>
2. Gehe auf <<Nachrichtenregeln>>
3. Klicke auf <<Emails>>



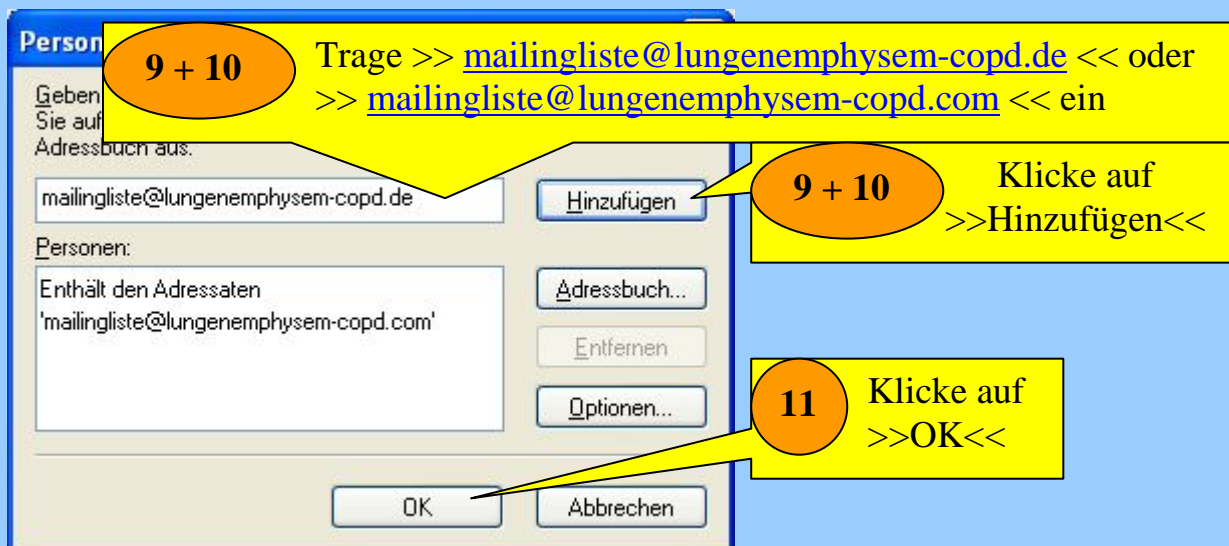
4. Wähle die entsprechende Regel aus. In meinem Fall "Mailingliste"
5. Klicke auf <<Ändern>> um die vorhandene Regel zu ändern.
6. Oder klicke auf <<Neu>> und lege eine neue Regel an.



7. Wähle im 1. Feld <<Enthält den Adressaten "Adressaten" in der "An" oder "CC" Zeile>>.
8. Wähle im 2. Feld <<In den Ordner "..." verschieben>>.



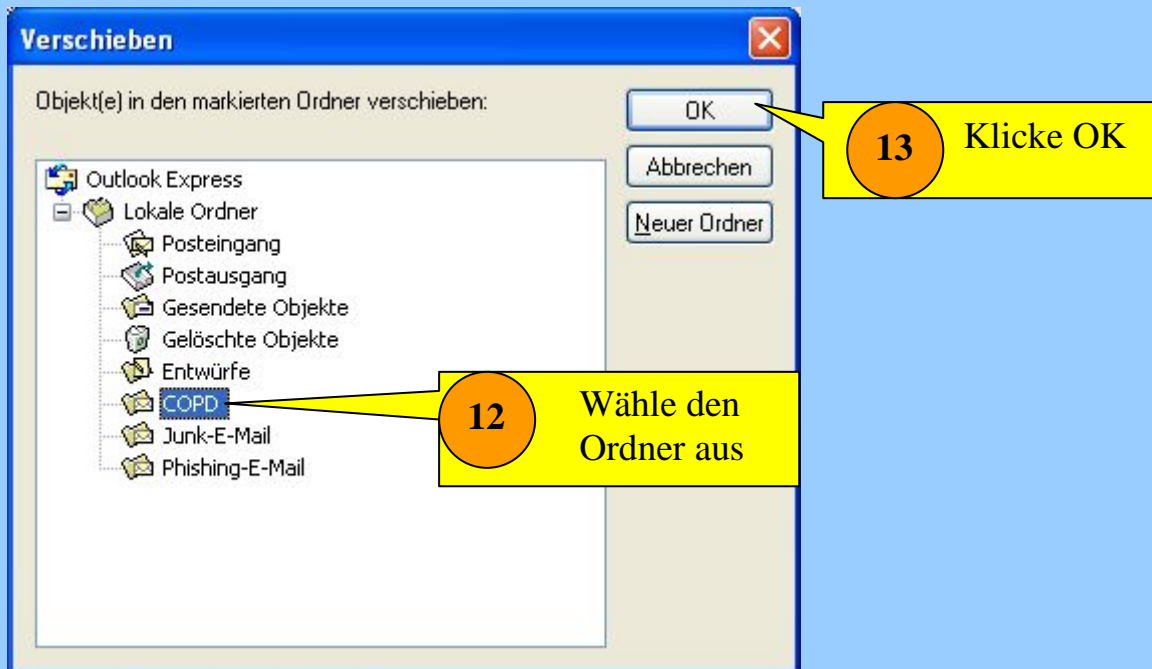
9. Klicke im 3. Feld <<Enthält den Adressaten "Adressaten" in der "An" oder "CC" Zeile>> auf "Adressaten"
10. Trage die Emailadresse >> mailingliste@lungenemphysem-copd.de << ein. Klicke >>Hinzufügen<<
11. Trage die Emailadresse >> mailingliste@lungenemphysem-copd.com << ein. Klicke >>Hinzufügen<<.
12. Klicke auf >>OK<<



13. Klicke im 3. Feld auf ".." und wähle den Ordner aus, in den die Emails verschoben werden sollen. In meinem Beispiel heißt der Ordner

>>COPD<<

14. Klicke >>OK<<

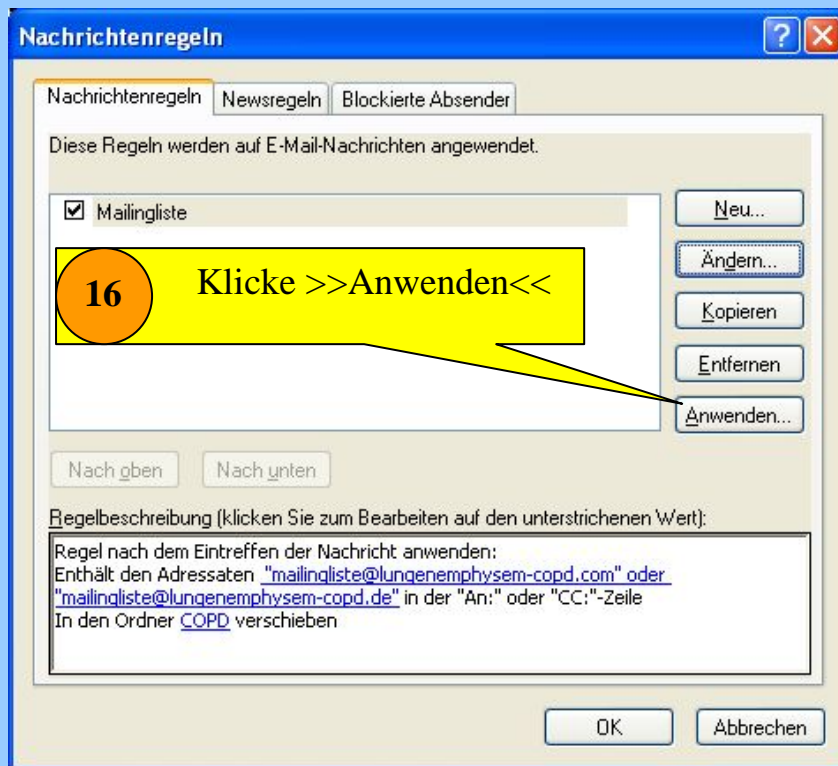


15. Vergebe im 4. Feld einen Regelnamen. In meinem Beispiel >>Mailingliste<<

16. Klicke auf >OK<



Nun öffne die Nachrichtenregeln noch einmal. Es sollte jetzt so aussehen.



17. Jetzt klicke auf >>Anwenden<<.
Es erscheint diese Fenster.



Wenn alles in der Regelbeschreibung richtig ist und Emails der Mailingliste im Posteingang liegen, dann klicke auf >>Jetzt anwenden<<. Du bekommst danach eine Meldung, dass es erfolgreich funktioniert hat und findest in dem von Dir ausgewählten Ordner, die verschobenen Emails.