

## Erstellen einer Verteilerliste

– Erstellen einer Verteilerliste aus Namen im Adressbuch

+ Alle anzeigen

1. Zeigen Sie im Menü **Datei** auf **Neu**, und klicken Sie auf **Verteilerliste**.
2. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen ein.
3. Klicken Sie auf **Mitglieder auswählen**.
4. Klicken Sie in der Liste **Namen anzeigen aus** auf das Adressbuch mit den E-Mail-Adressen, die Sie in die Verteilerliste aufnehmen möchten.
5. Geben Sie im Feld **Namen eingeben oder auswählen** einen Namen ein, der hinzugefügt werden soll. Wählen Sie in der darunter befindlichen Liste den Namen aus, und klicken Sie auf **Mitglieder**. Führen Sie diesen Schritt für jede Person durch, die Sie in die Verteilerliste aufnehmen möchten, und klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie für die Verteilerliste eine längere Beschreibung eingeben möchten, klicken Sie auf die Registerkarte **Notizen**, und geben Sie den Text ein.

Die Verteilerliste wird unter dem von Ihnen angegebenen Namen im Ordner **Kontakte** gespeichert.

+ Erstellen einer Verteilerliste durch Kopieren von Namen aus einer E-Mail-Nachricht

+ Siehe auch

---

So erreichen Sie uns  
Datenschutz

---