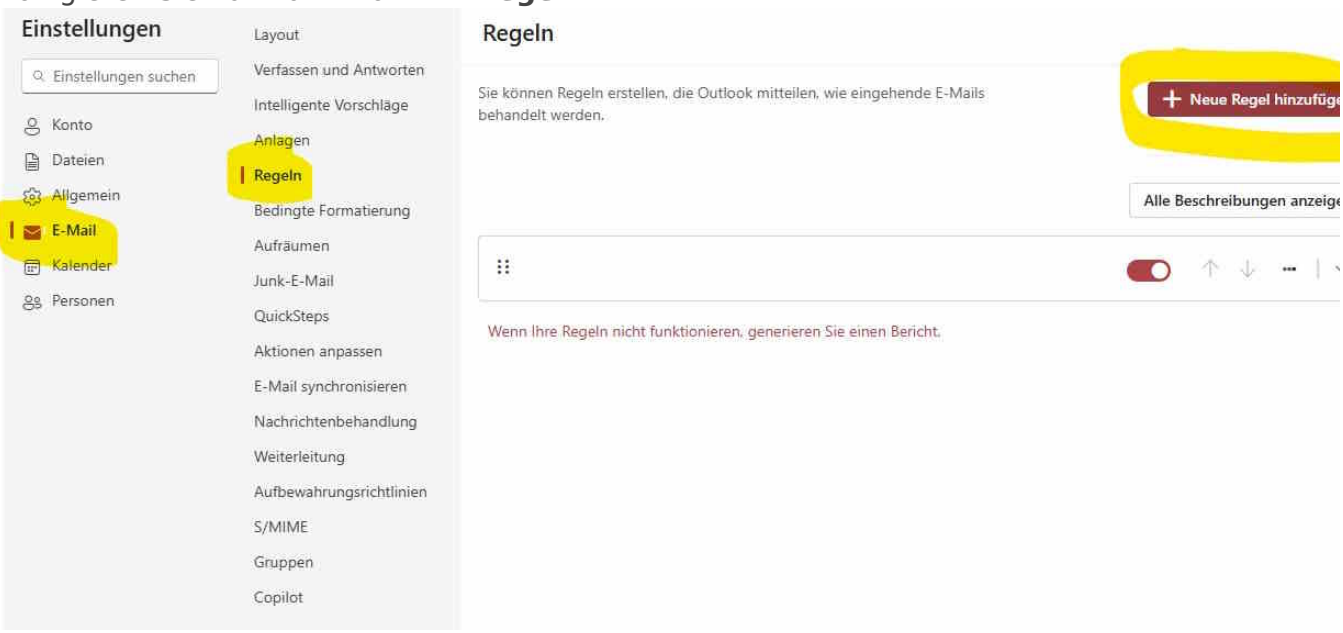
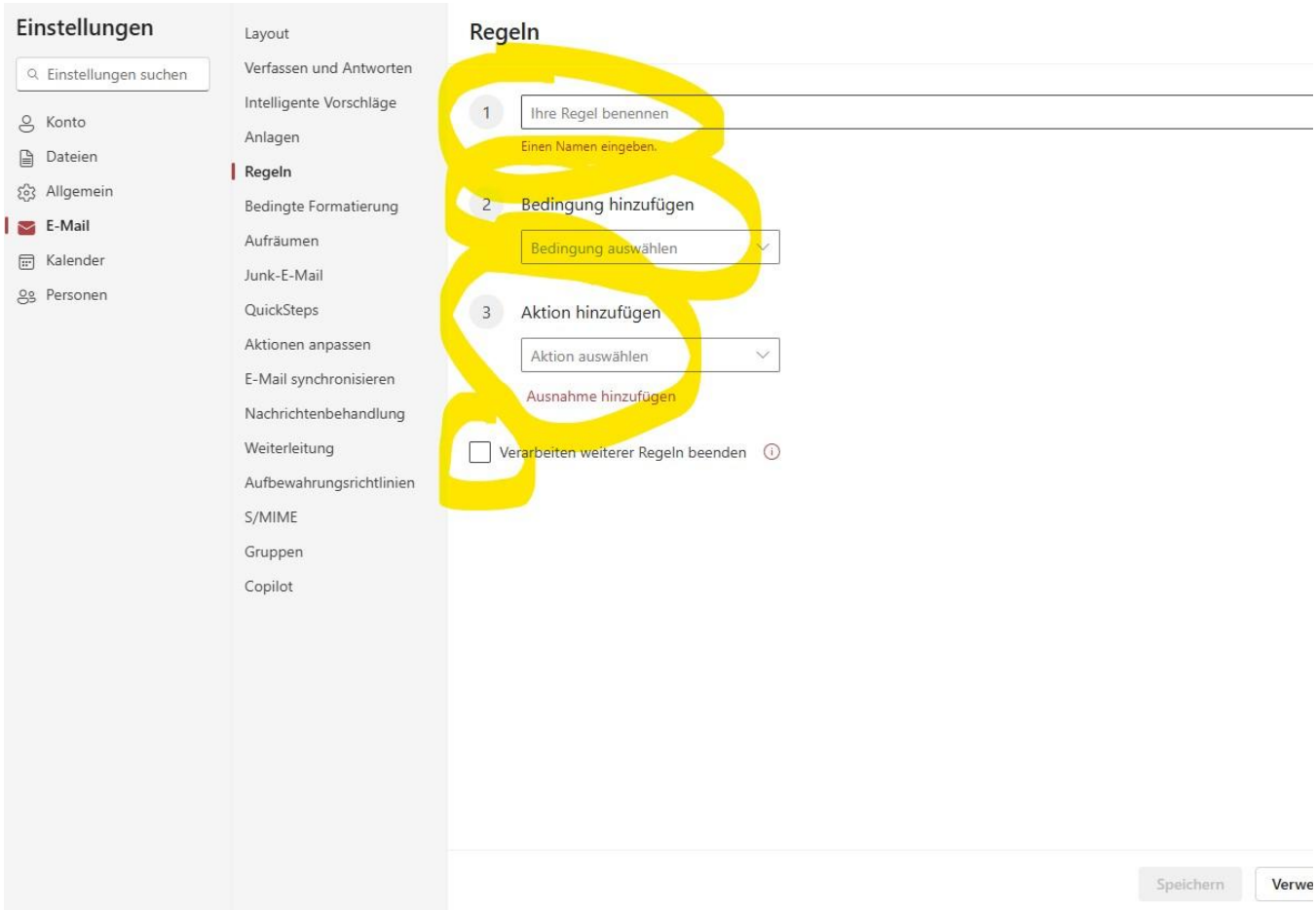
Regeln in Outlook anlegen

Wir empfehlen das Anlegen von Regeln im Browser, da die Regeln aus den Desktop-Anwendungen und Apps nicht immer fehlerfrei synchronisert werden.

- Öffnen Sie https://outlook.office.com/ im **Browser**
- Gehen Sie zu den **Einstellungen**
- 
- Navigieren Sie nun zu **E-Mail --> Regeln**
- 

- Hier können Sie nun eine **Neue Regel hinzufügen**

- 

- Benötigt werden ein eigenener **Name**, **Bedingung(en)** und **Aktion(en)**. In den meisten Fällen soll das Verarbeiten weiterer Regeln nicht beendet werden. Mit Klick auf das Info-Symbol erhalten Sie dazu weitere Details.
- Testen Sie am besten die erstellten Regeln nach der Erstellung. Bei freigegebenen Postfächern sollten alle Anwender vorab über die Anlage informiert werden.

Version #1
Erstellt: 2025-04-24 15:50:37 UTC von Marvin Meißner
Zuletzt aktualisiert: 2025-04-24 15:55:32 UTC von Marvin Meißner