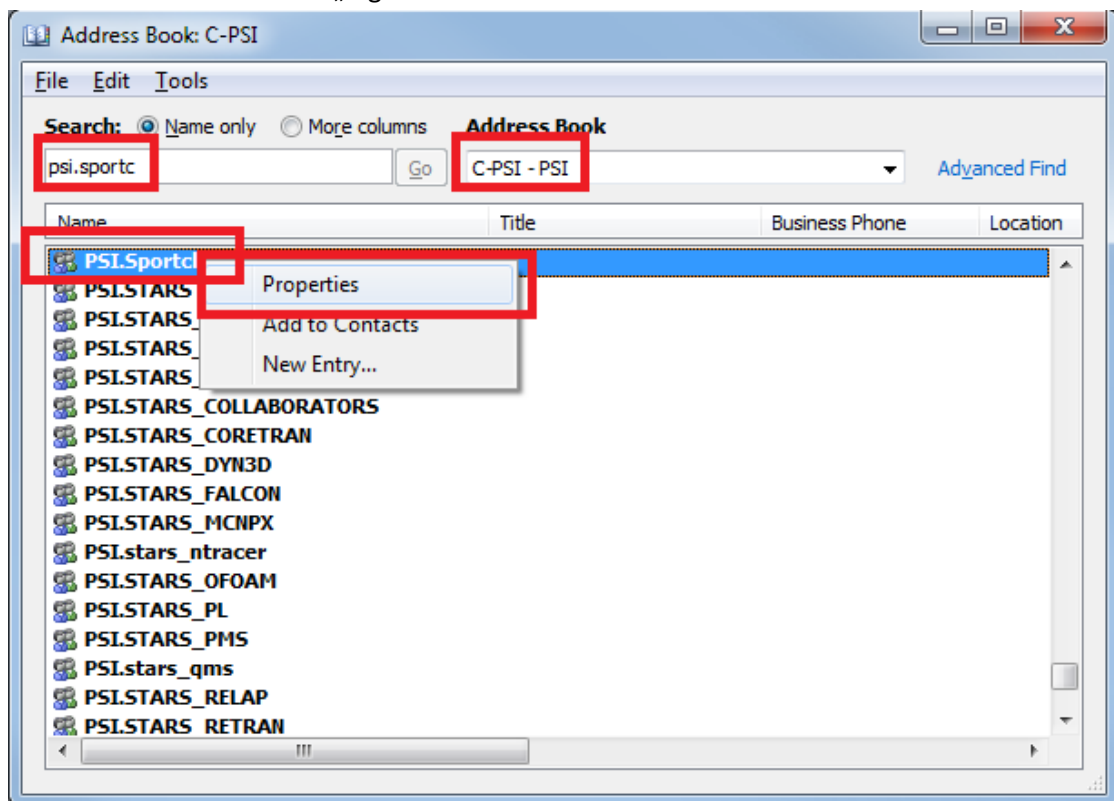


Kurzanleitung: Mitglieder Verteilerliste

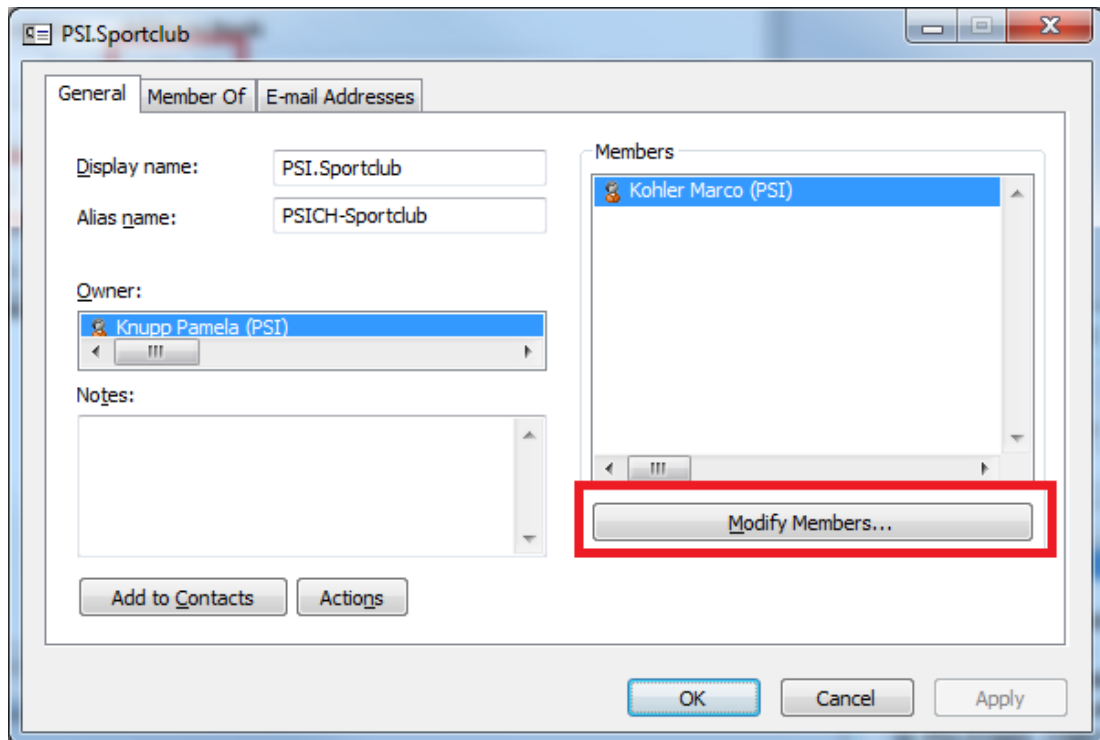
1. Outlook starten
2. Adressbuch öffnen



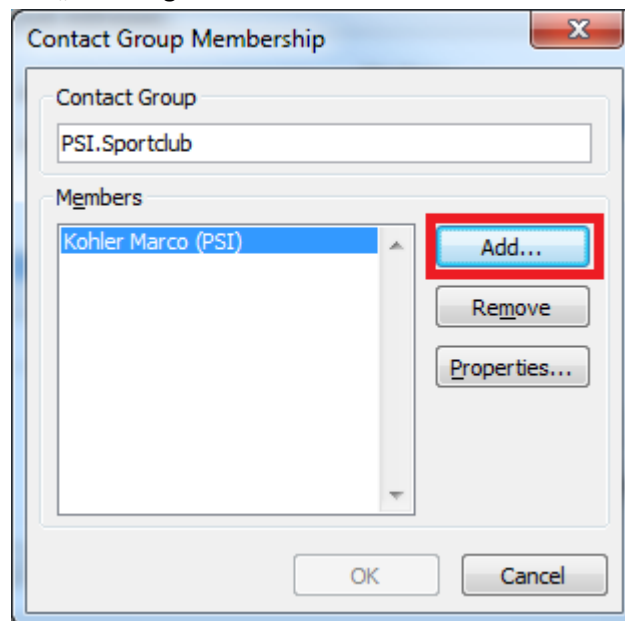
3. Sicher stellen, dass Adressbuch „C-PSI – PSI“ ausgewählt ist, nach „**PSI**.Sportclub“ suchen (wichtig!!! Das vorangestellte „PSI.“ nicht vergessen!), die Verteilerliste mit einem Rechtsklick auswählen und „Eigenschaften“ wählen.



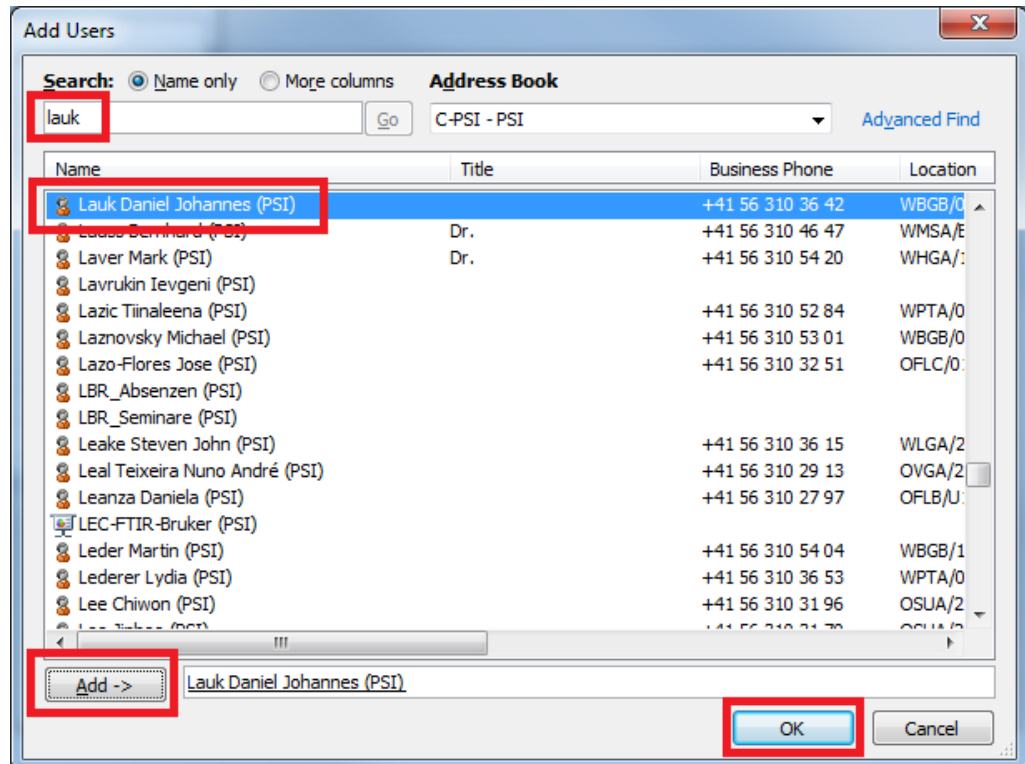
4. Button „Mitglieder ändern...“ anklicken



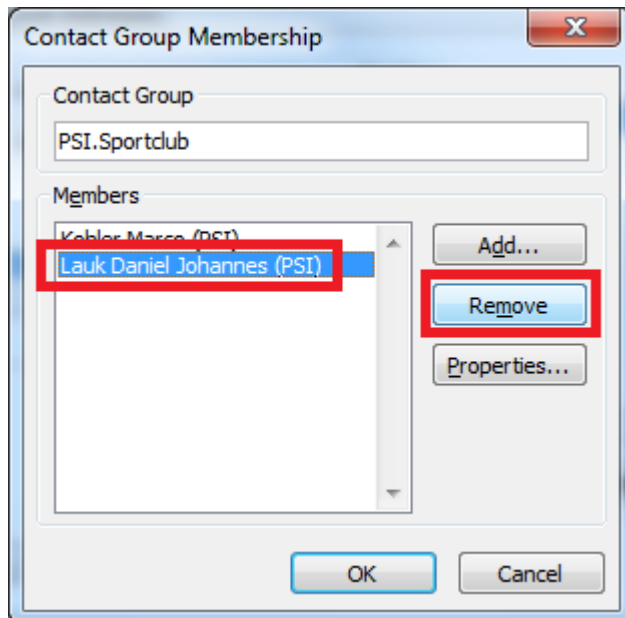
5. Zum Hinzufügen von Mitgliedern
a. Auf „Hinzufügen...“ klicken



- b. Sicher stellen, dass Adressbuch „C-PSI – PSI“ ausgewählt ist, und nach den Mitgliedern suchen (es kann mehr als 1 Person gleichzeitig hinzugefügt werden), Button „Hinzufügen →“ klicken und Button „OK“ klicken.



6. Zum Entfernen von Mitgliedern: Die Mitglieder in der Liste auswählen (Mehrfachauswahl wie üblich durch halten der Shift- oder Ctrl-Tasten) und Button „Entfernen“ klicken



7. Erst durch einen abschliessenden Klick auf „OK“ werden die Änderungen übernommen.

