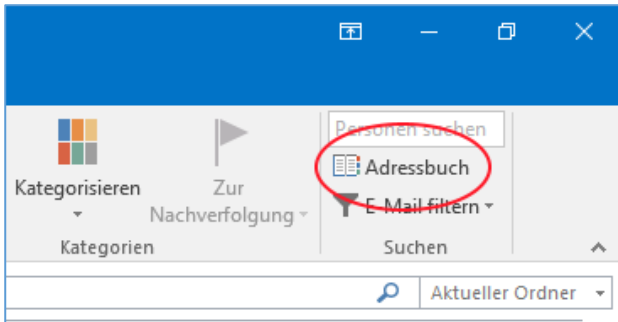


## Verwalten von Verteilergruppen in Outlook.

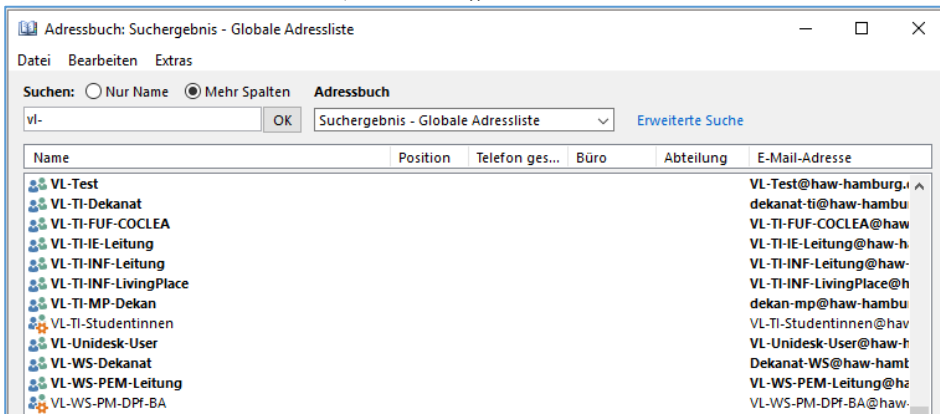
Sie haben die Möglichkeit in Outlook als auch über OWA (Webmailer) Mitglieder Ihrer zentralen Serververteiler hinzuzufügen oder zu entfernen. Voraussetzung dafür ist, Sie sind als Besitzer/in oder Manager/in für die Gruppe eingetragen. Dies können Sie beim Mailbetriebsteam ([mailbetrieb\(@\)haw-hamburg.de](mailto:mailbetrieb(@)haw-hamburg.de)) formlos beantragen.

Und so geht die Mitgliederverwaltung in Outlook:

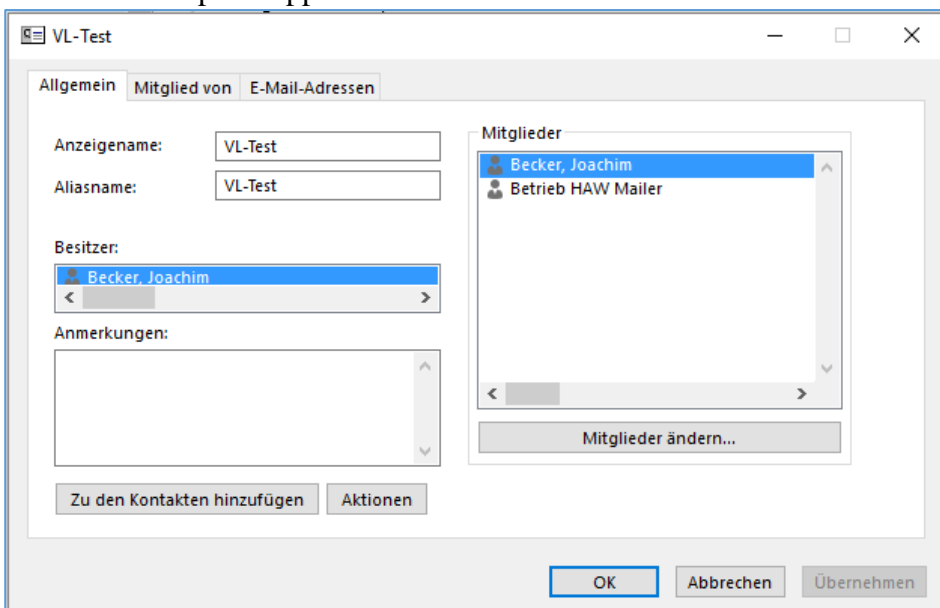
In Outlook klicken Sie in der Icon-Leiste auf „Adressbuch“.



Suchen Sie Ihren Verteiler, z.B. mit „Suche: VL-“

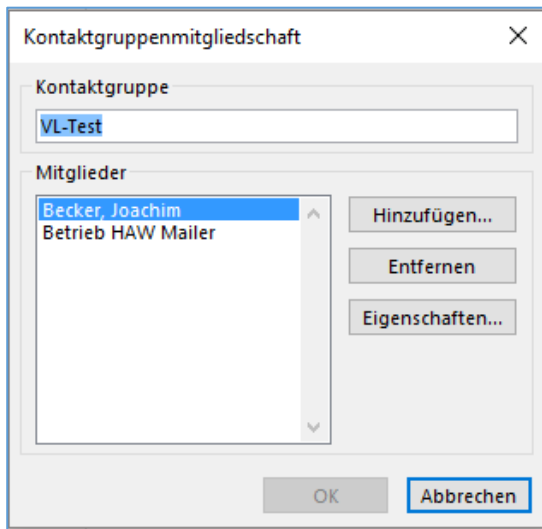


und öffnen ihn per Doppelklick auf den Namen.



Im Feld Besitzer wird immer nur ein Name angezeigt, auch wenn es mehrere Besitzer gibt.

Über die Schaltfläche „Mitglieder ändern“ öffnet sich das Fenster Kontaktgruppenmitgliedschaft.



Hier können Sie über die Buttons „Hinzufügen...“ und „Entfernen“ die Mitgliederliste entsprechend bearbeiten. Über den Button „Eigenschaften...“ werden Ihnen weitere Informationen zu dem markierten Namen/Kontakt angezeigt.

Schließen Sie die Fenster jeweils mit Klick auf OK.