

Computing

Wie kann ich Clutter in Microsoft Outlook deaktivieren?

- Clutter ist ein Feature von **Microsoft Office 365**, das anhand einer intelligenten **Sortierung** versucht, E-Mails mit geringerer **Priorität** auszufiltern.
- Um Clutter zu deaktivieren, melden Sie sich mit Ihren **Zugangsdaten** am Microsoft Office 365-**Portal** an (<http://portal.office.com>).
- Klicken Sie auf der Startseite auf **Mail** (es öffnet sich die **Web-Version** von Microsoft Outlook).
- Führen Sie auf den **Ordner Clutter** (links) einen **Rechtsklick** aus und wählen Sie den Menü-Punkt **Einstellungen für Clutter** aus (das Programm wechselt in die **Optionen**).
- Um das Clutter-Feature zu deaktivieren, setzen Sie den Punkt vor **Als Clutter identifizierte Elemente nicht aussortieren**.
- Wenn Sie nun oben auf den **Speichern**-Button klicken, wird die Änderung übernommen.

Eindeutige ID: #1131

Verfasser: Christian Steiner

Letzte Änderung: 2015-10-22 12:21