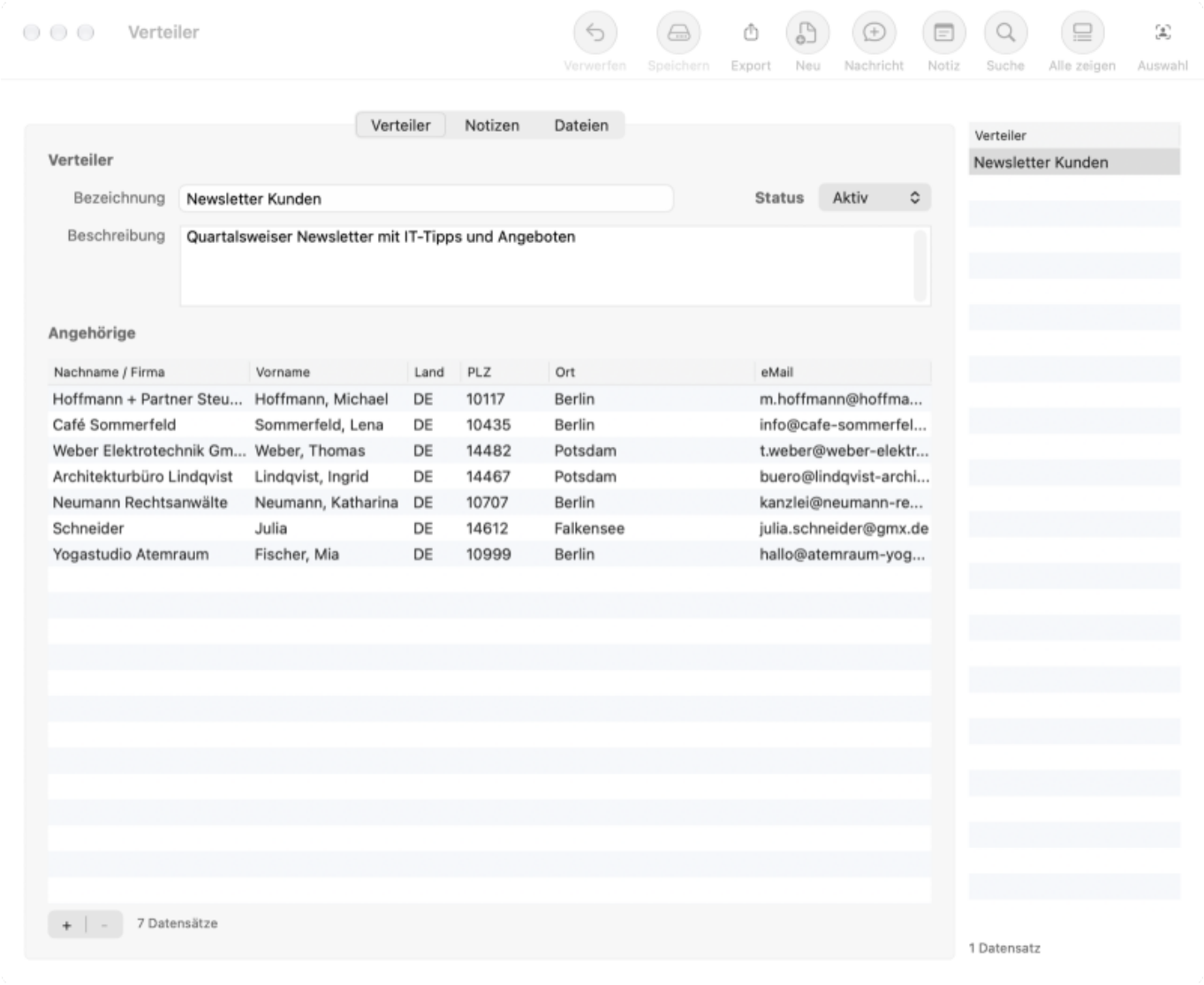
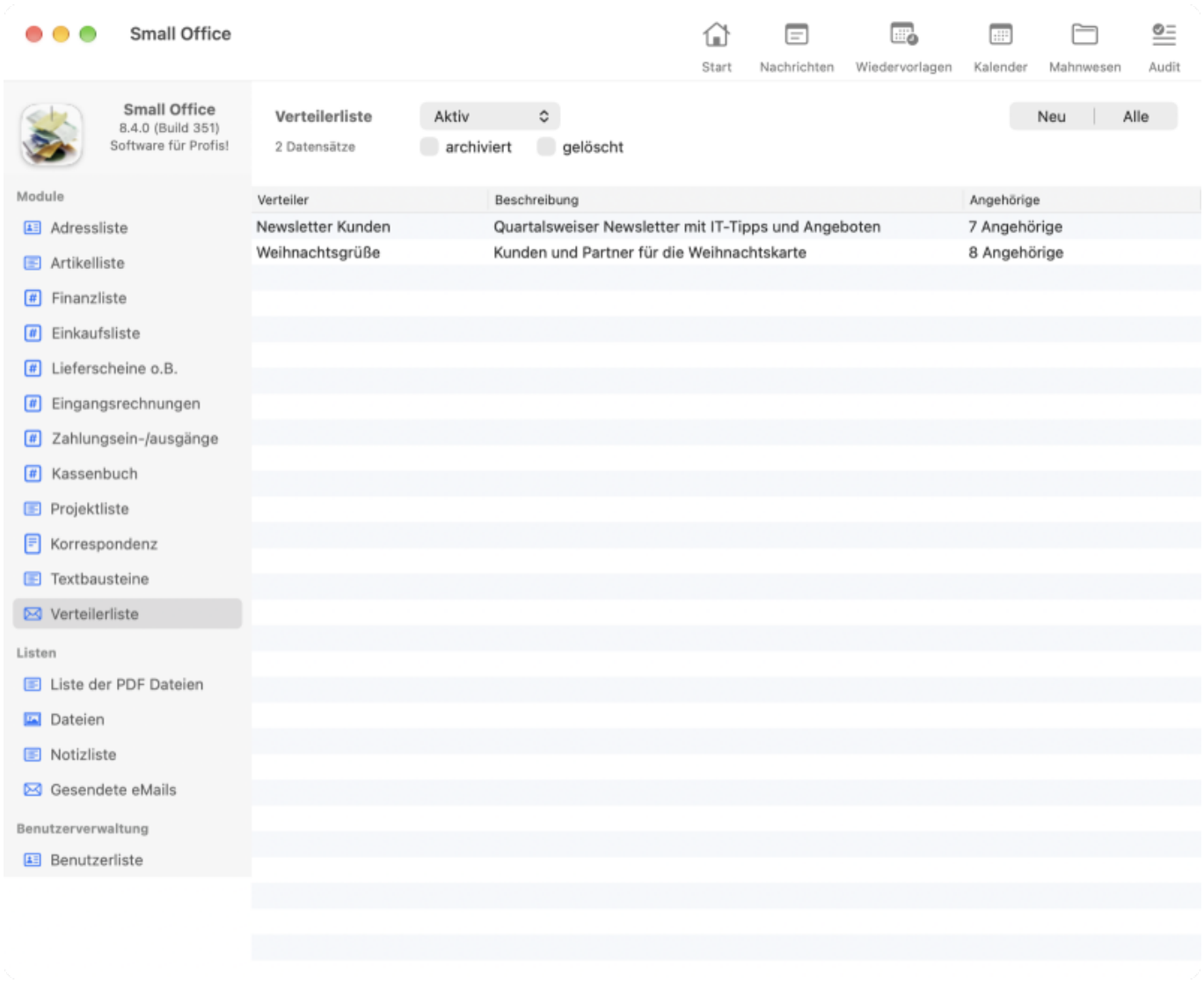
Verteiler

Mit Verteilern fassen Sie Adressen zu Gruppen zusammen, zum Beispiel für einen Newsletter, Weihnachtskarten oder eine Einladung. Die Adressen exportieren Sie mit einem Klick für Ihr Newsletter- oder Serienbriefprogramm.



Das Fenster öffnen

- Menü `Ansichten` > `Verteilerfenster`
- In der Verteilerliste der Schaltzentrale einen Verteiler doppelt anklicken oder **Neu** anklicken
- Menü `Ablage` > `Neu` > `Verteiler`



Das Fenster hat die Reiter Verteiler, Notizen und Dateien. Rechts stehen alle Verteiler; mit **`Auswahl`** zeigen Sie nur aktive bzw. inaktive.

Adressen exportieren

Die Taste **`Export`** in der Werkzeugleiste öffnet ein Menü mit drei Exporten der Angehörigen, jeweils als CSV-Datei (für Excel/Numbers, mit Semikolon), als Tab-getrennter Text oder als Excel-Datei (xlsx):

- **Adresse**: vollständige Anschriften, z. B. für Serienbriefe oder Etiketten.
- **E-Mail**: nur die E-Mail-Adressen, z. B. für einen Newsletter-Dienst.
- **E-Mail + Anrede**: E-Mail-Adresse mit Briefanrede, für persönliche Serien-E-Mails.

Exportiert wird die erste aktive E-Mail-Adresse jeder Person aus der Liste `Kommunikation` der Adresse.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Verteiler