

1. Email oeffnen und Ab-Sender Adresse kopieren

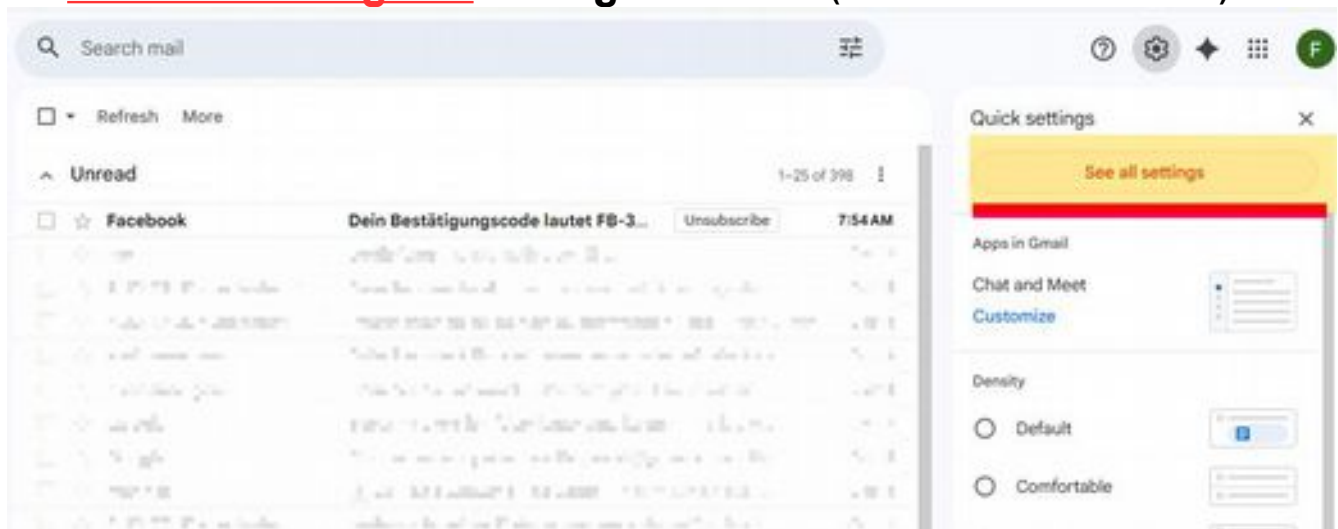
Text zwischen den Klammern markieren **<Müll@entsorgen.com>**
und zum kopieren **[Strg]** **C** gleichzeitig drücken

Microsoft <msa@communication.microsoft.com>

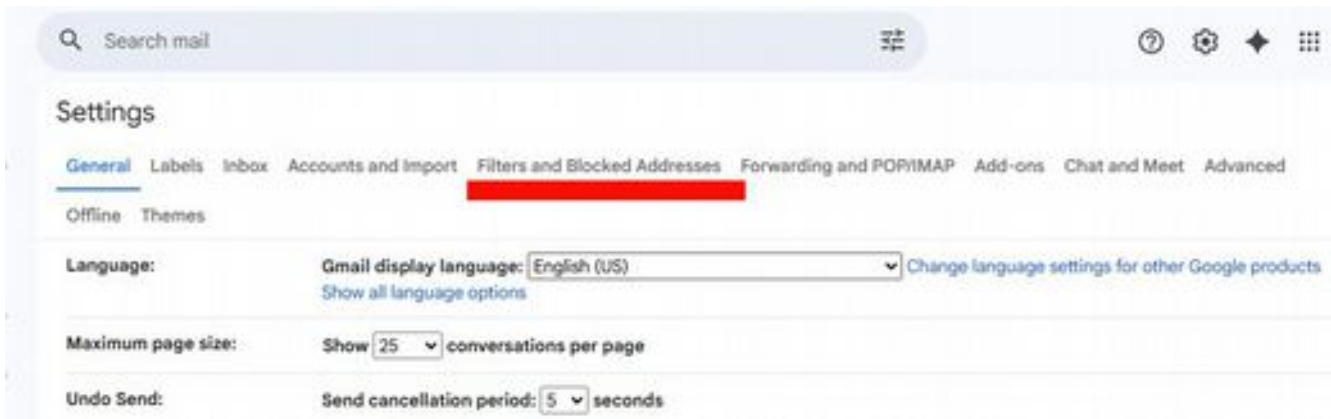
2. Auf Einstellungen/ Settings klicken



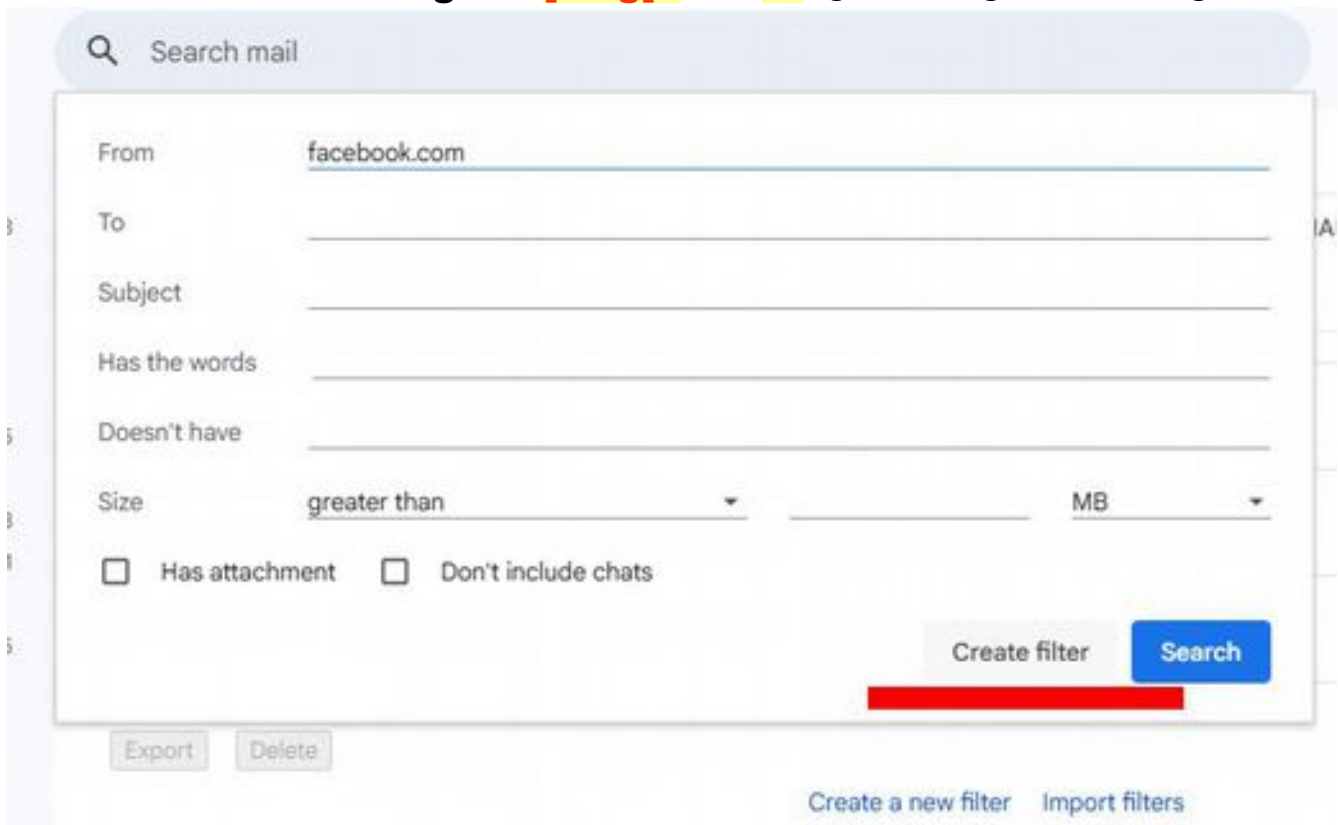
3. Alle Einstellungen / Settings wählen (rechts in der Leiste oben)



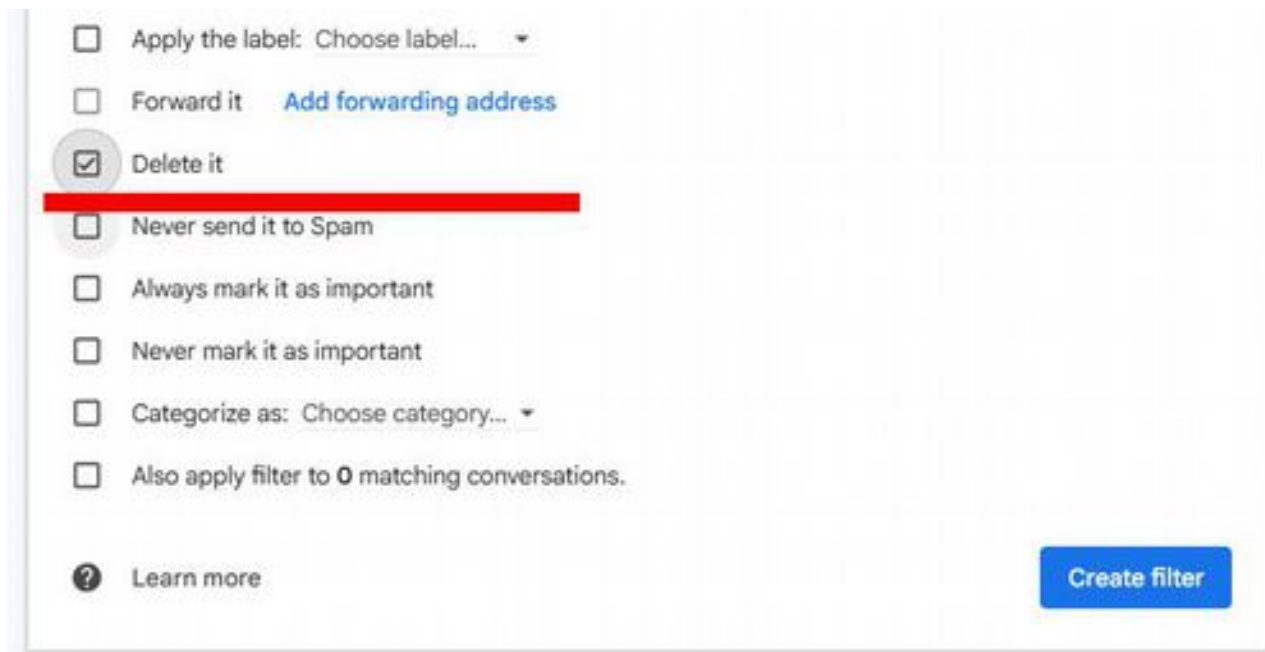
4. "Filter" auswählen



5. Die Adresse einfügen [Strg] und V gleichzeitig und bestätigen



6. Löschen wählen und **bestätigen !** (Filter erstellen)



☐ Apply the label: Choose label... ▾

☐ Forward it [Add forwarding address](#)

☒ Delete it

☐ Never send it to Spam

☐ Always mark it as important

☐ Never mark it as important

☐ Categorize as: Choose category... ▾

☐ Also apply filter to 0 matching conversations.

 Learn more

[Create filter](#)