

Kontaktordner in Outlook als Adressbuch nutzen

Um sicherzustellen, dass alle Ihre Kontaktordner in Outlook beim Verfassen einer neuen E-Mail verfügbar sind, können Sie folgende Schritte ausführen:

Kontaktordner als Adressbuch anzeigen:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Kontaktordner.
- Wählen Sie im Kontextmenü "Eigenschaften".
- Gehen Sie zum Reiter "Outlook-Adressbuch".
- Aktivieren Sie die Option "Diesen Ordner als E-Mail-Adressbuche anzeigen".

Adressbuch auswählen:

- Beim Verfassen einer neuen E-Mail klicken Sie auf "An", "Cc" oder "Bcc".
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste unter "Adressbuch" den gewünschten Kontaktordner aus

Version #2

Erstellt: 2024-10-21 12:06:47 UTC von Frank Böttger

Zuletzt aktualisiert: 2024-10-24 17:21:37 UTC von Frank Böttger