

Wie speichere ich meine Kontakte in Outlook 2010?

Es gibt mehrere Möglichkeiten in Outlook Version 2010 Kontaktdaten abzuspeichern, stellvertretend an dieser Stelle zwei

› Weg Nr. 1: Im Posteingang über die Schaltfläche Kontakte oder Strg+3 in das Adressbuch wechseln und dort oben links in der Menüleiste auf die Schaltfläche Neuer Kontakt klicken. Es öffnet sich ein Fenster, in dem ich alle Angaben zu meinem Kontakt abspeichern kann.

› Weg Nr. 2: Ich bekomme mit einer E-Mail einen Anhang mit der Endung *.vcf und öffne diese Datei mit einem Doppelklick. Es öffnet sich das Fenster Kontakt, das ich über die Schaltfläche Speichern & Schließen wieder schließe. Neu in Outlook 2010: Klicken Sie auf die



Imke Otte
Trainerin und
Consultant,
H&D
International
Group,
Gifhorn

Schaltfläche Zuordnen, die sich links unten im Bereich Adresse, befindet. Diese Schaltfläche wird nur aktiv, wenn Sie im Kontaktformular eine Adresse eingegeben haben. Dann öffnet sich automatisch die Seite Bing Maps, die mir einen Kartenausschnitt der Kontaktdresse präsentiert und mir die Möglichkeit einer Routenplanung eröffnet.

Erschienen am 11.08.10 im Ratgeberteil der Braunschweiger Zeitung