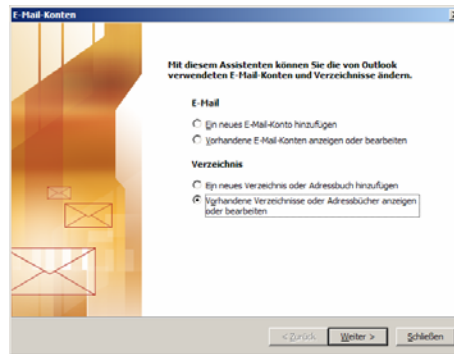


Kontakte nach Nachnamen sortieren (ab Outlook 2002)

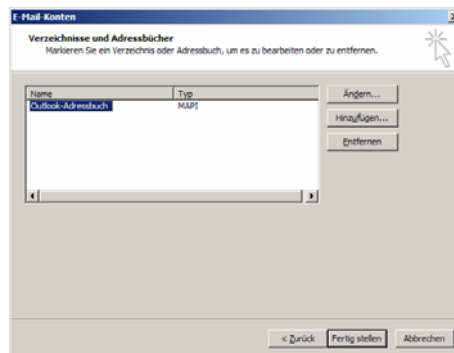
Wer hat sich nicht schon darüber geärgert, dass Outlook standardmässig die Kontakte im Adressbuch nach den Vornamen sortiert und nicht nach Nachnamen. Durch eine einfache Einstellungsänderung können Sie die Anzeige verändern.

Und so geht´s:

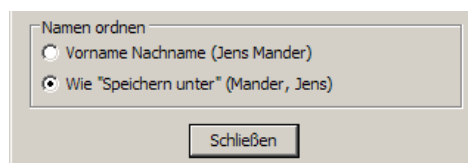
➤ Gehen Sie ins Menü "Extras - E-Mailkonten" und wählen Sie im Dialogfeld die Option „Vorhandene Verzeichnisse oder Adressbücher anzeigen“. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter".



➤ In der folgenden Übersicht der Verzeichnisse und Adressbücher wählen Sie "Outlook Adressbuch" und klicken dann auf "Ändern".



➤ Im Bereich "Namen ordnen" können Sie jetzt auswählen zwischen "Vorname Nachname" und der Option "Wie speichern unter". Wählen Sie "Wie speichern unter" und klicken anschließend auf "Schließen".



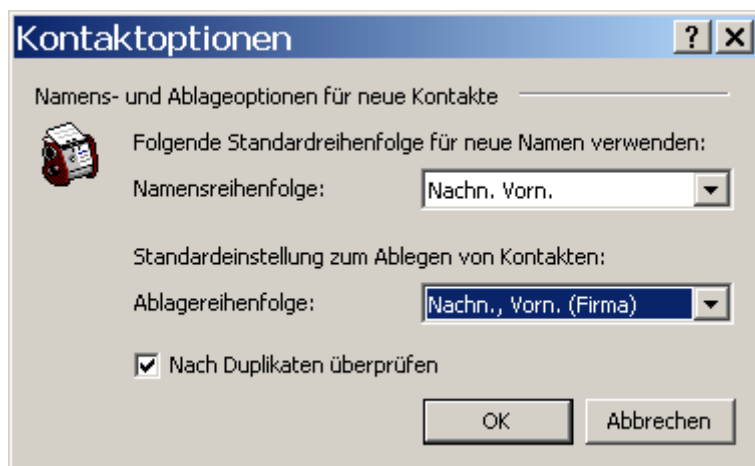
➤ Jetzt erscheint wieder das Fenster "Verzeichnisse und Adressen". Bestätigen Sie Ihre Änderungen durch Klicken auf "Fertig stellen" und starten Sie anschließend das Programm Outlook neu, damit die Änderungen wirksam werden können.

Tipps und Tricks

Die Option "Speichern unter"

Beim Anlegen einer neuen Adresse wird in der Zeile "Speichern unter" die Namensreihenfolge (Nachname, Vorname und Firmenname) ausgewählt. Nur wenn hier eine Option mit der Folge Nachname – Vorname ausgewählt ist, werden die Namen im Adressbuch auch nach Nachnamen sortiert. Welche Reihenfolge standardmäßig hier vorgeschlagen wird, wird in den Kontaktoptionen festgelegt.

Um die Kontaktoptionen zu ändern gehen Sie ins Menü "Extras - Optionen" und öffnen die Registerkarte "Einstellungen". Klicken Sie auf "Kontaktoptionen":



Ändern Sie dann sowohl bei "Namensreihenfolge" und bei "Ablagereihenfolge" die Darstellungsweise die Reihenfolge auf "Nachname, Vorname". Im Drop-down-Menü stehen mehrere Möglichkeiten zur Auswahl. Sobald Sie Ihre Auswahl mit "OK" bestätigen, schließt sich das Fenster "Kontaktoptionen". Jetzt muß nur noch das Fenster "Einstellungen" durch Klicken auf "OK" wieder geschlossen werden.

Tipps und Tricks