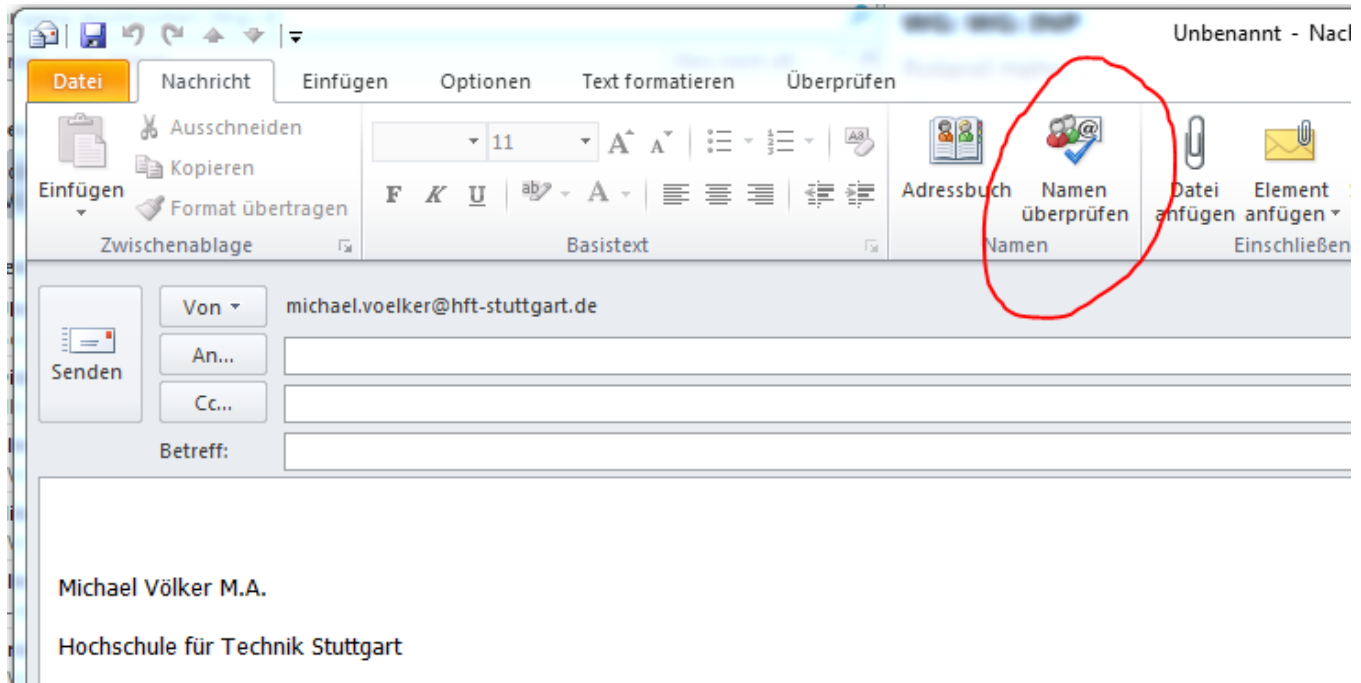


# Automatische Vervollständigung von Email-Adressen

Beim Erstellen einer neuen Email-Nachricht gibt es in Outlook 2010 drei verschiedene Mechanismen, die einen eingegebenen Namen zu einer Email-Adresse vervollständigen:

- Die von Microsoft empfohlene Methode ist die Verwendung der Schaltfläche "Namen überprüfen". Diese Methode erkennt sowohl Vornamen als auch Nachnamen und bietet alle in Frage kommenden Vorschläge aus dem globalen Adressbuch, allen persönlichen Adressbüchern und dem persönlichen Email-Verlauf an.



- Der Klick auf die Schaltfläche "An" bietet in einem neuen Fenster eine Suche im globalen Adressbuch oder einem beliebigen, von Hand auszuwählenden persönlichen Adressbuch an. Nachteile hierbei sind, dass nur das jeweils ausgewählte Adressbuch durchsucht wird und auch nur in der für dieses Adressbuch verwendeten Sortierreihenfolge. Das globale Adressbuch zum Beispiel ist nach Vornamen sortiert, d.h. die Eingabe eines Nachnamens führt hier zu keiner automatischen Vervollständigung.
- Die automatische Vervollständigung anhand des persönlichen Email-Verlaufs der Vergangenheit durch einfache Eingabe der ersten Buchstaben einer gewünschten Email-Adresse in das Eingabefeld neben der Schaltfläche "An" funktioniert in Outlook 2010, allerdings wird die dahinter stehende Merkliste des persönlichen Verlaufs bei der Einrichtung eines neuen Email-Kontos gelöscht und wird erst ab diesem Zeitpunkt kontinuierlich wieder aufgefüllt, sodass in Zukunft immer mehr Adressen auf diese Weise erkannt werden. Für den Fall dass die bei der Einrichtung des neuen Email-Kontos verloren gegangene persönliche Merkliste ausdrücklich gewünscht wird, gibt es ein von einem ehemaligen Microsoft-Mitarbeiter programmiertes kostenloses Tool, dass diese Liste in vielen Fällen wieder herstellt. Auf ausdrücklichen Wunsch hin ist das IZ hierbei behilflich. ACHTUNG: diese Methode ist inoffiziell und ein Erfolg wird weder von Microsoft noch vom IZ garantiert!