

Adressbuch in Outlook herunterladen/aktualisieren

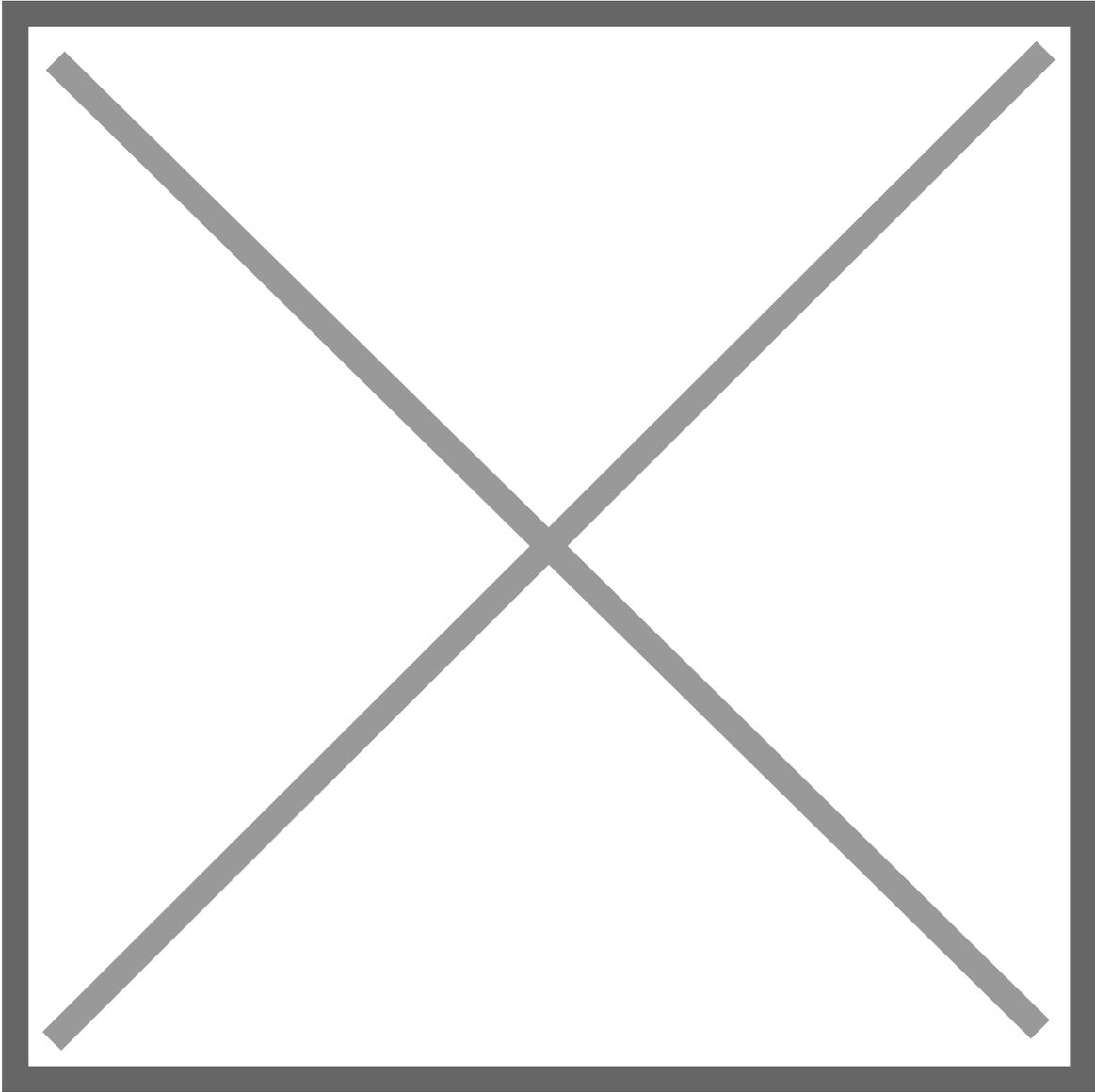
Outlook 2016

Folgend finden Sie die Anleitungen zum herunterladen/aktualisieren des globalen Exchange-Adressbuches in Outlook.

Per Default wird das globale Adressbuch aus Exchange in Outlook gecached. Outlook aktualisiert dieses globale Adressbuch regelmäßig von alleine.

Es kann dabei Probleme geben, sodass eine manuelle Aktualisierung nötig wird. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie Outlook:



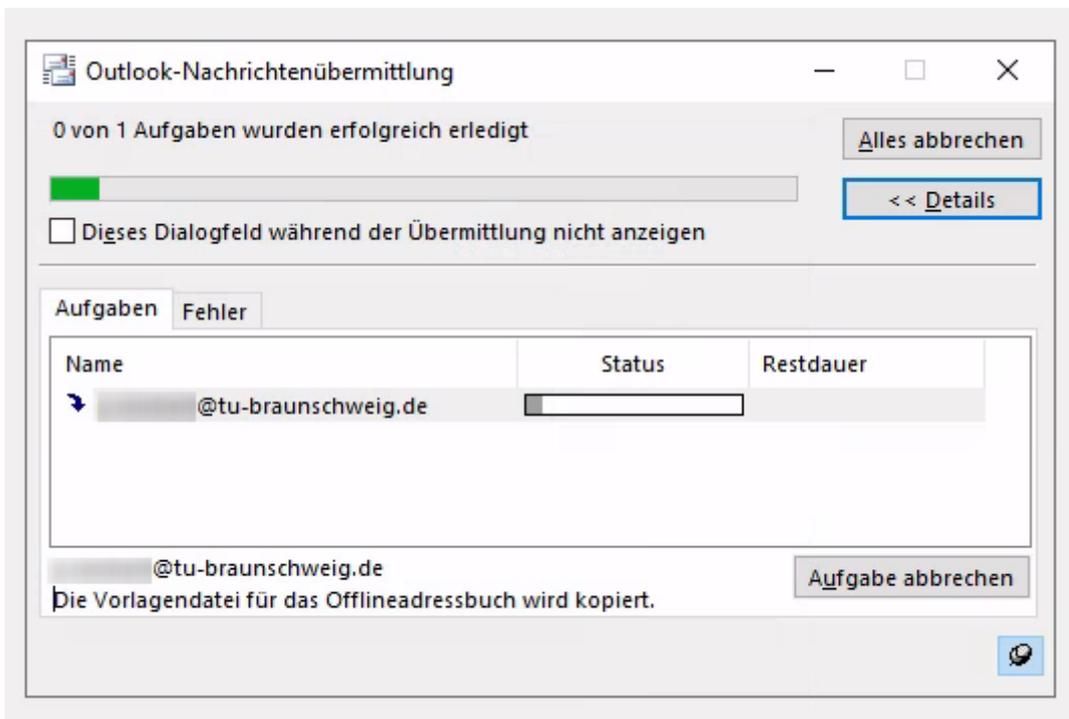
2. Öffnen Sie in Outlook den Reiter **[Datei]**

The screenshot shows the 'Kontoinformationen' (Account Information) page in a Microsoft Exchange interface. The left sidebar contains navigation options like 'Informationen', 'Öffnen und Exportieren', 'Speichern unter', 'Anlagen speichern', 'Kalender speichern', 'Drucken', 'Office-Konto', 'Optionen', and 'Beenden'. The main content area displays account details for a user at '@tu-braunschweig.de'. A red box highlights the 'Kontoeinstellungen' button. A dropdown menu is open, and another red box highlights the 'Adressbuch herunterladen...' option. Other options in the menu include 'Kontoeinstellungen...', 'Zugriffsrechte für Stellvertretung', and 'Mobiltelefonbenachrichtigungen verwalten'.

3. Sie befinden sich standardmäßig im Bereich Kontoinformationen
4. Klicken Sie auf **[Kontoeinstellungen]**
5. Es öffnet sich ein Aufklappmenü: Wählen Sie hier **[Adressbuch herunterladen]** aus

The screenshot shows the 'Offlineadressbuch' dialog box. The title bar reads 'Offlineadressbuch - @tu-braunschweig.de'. The main content area is titled 'Microsoft Exchange-Offlineadressbuch:'. There is a checked checkbox for 'Änderungen seit der letzten Übermittlung herunterladen'. Below this is the 'Adressbuch wählen:' section with a dropdown menu set to '\Globale Standardadressliste'. The 'OK' button is highlighted with a red box.

6. Nun öffnet sich ein kleines Fenster **[Offlineadressbuch]**
7. Achten Sie darauf, dass das Häkchen bei **[Änderungen seit der letzten Übermittlung herunterladen]** gesetzt ist
8. Im Aufklappmenü **[Adressbuch wählen]** muss die Option **[Globale Standardadressliste]** gewählt sein
9. Bestätigen Sie das Fenster mit **[OK]**

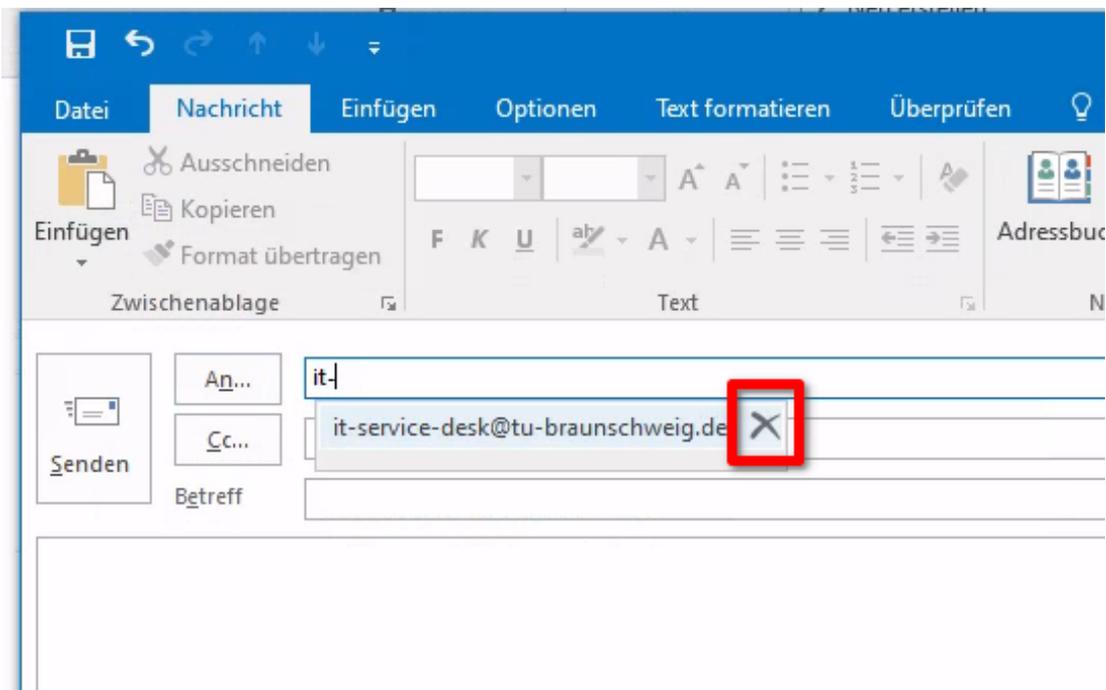


10. Warten Sie bis die **[Outlook-Nachrichtenübermittlung]** abgeschlossen ist und brechen Sie diese Aufgabe keinesfalls ab.

Gegebenenfalls muss Outlook nach diesem Vorgang einmal neu gestartet werden. Nun stehen Ihnen alle aktuellen Adressen vom Exchange-Server zur Verfügung. Die oben beschriebenen Fehler sollten damit behoben sein.

Autovervollständigung in Outlook löschen

1. Öffnen Sie eine neue E-Mail
2. Geben Sie eine E-Mail-Adresse in das **[AN...]** Feld ein
3. Nun werden eventuell E-Mail-Adresse(n) vorgeschlagen
4. Entfernen Sie das vorgeschlagene(n) falsche(n) E-Mail-Adresse(n) mit dem **[X]**



Revision #3

Created 9 July 2024 08:29:11 by Julian Gürtler

Updated 8 January 2025 09:31:40 by Peter Reichert