

Akademische Titel aus Outlook Kontakten in Word übernehmen

Sie können bei Kontakten aus Outlook auch die akademischen Titel übernehmen, wenn Sie diese Kontakte in Word einfügen.

Beim Seriendruck bereiten die ersten beiden Zeilen in der Anschrift Schwierigkeiten,

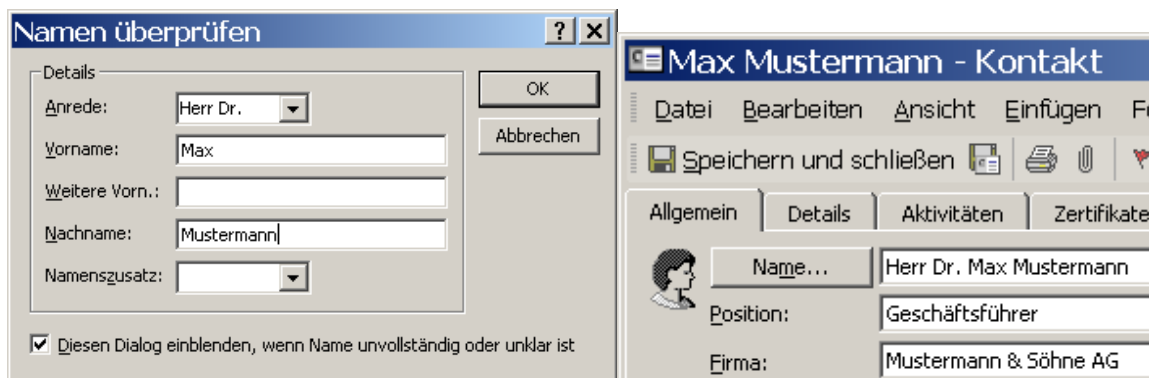
**Herrn
Dr. Max Mustermann**

der Gruß

Sehr geehrter Herr Dr. Max Mustermann,

dagegen nicht.

Geben Sie den Titel bei **Outlook 2002** im Feld "Anrede" ein. In **Word 2002** heißt das Seriendruckfeld anschließend "Position". Die "Position" aus Outlook (hier: Geschäftsführer) kann nicht nach Word übernommen werden.



Anrede und Titel sind ein Feld, also "Herr Dr."

Soll die Anschrift richtig formatiert werden - 1. Zeile "Herrn" mit "n" am Ende, 2. Zeile akademischer Titel, Vorname und Name - muss von Hand geändert werden.

In **Outlook 2000** können Sie bei "Namenszusatz" den akademischen Titel eingeben und in **Word 2000** Anrede und Titel getrennt unter den Seriendruckfeldern "Anrede" und "Namenszusatz" einfügen.



Nur in Outlook sieht es ein wenig ungewohnt aus, dass der Titel nach dem Namen steht.

Das ist also zu beachten, wenn Sie Seriendruckfelder mit Kontakten aus Outlook erstellen. Einfügen von einzelnen Adressen aus Outlook in Word geht ganz anders (s. später).