

Titel eines Outlook-Kontakts nach Word übernehmen

Sie können Kontakte aus Outlook nach Word übernehmen (s. Nov. 2003), nur bei der Anrede und beim akademischen Titel ist etwas Besonderes zu beachten. Wie Sie das Problem mit dem Dr.-Titel für den Seriendruck lösen, erfahren Sie im März 2004. Beim Übernehmen von einzelnen Adressen gehen Sie wie folgt vor.

Aus Mustermann wird Dr. Mustermann

Herr Mustermann heißt eigentlich Herr Dr. Mustermann, wird aber so in Word eingefügt (s. rechts).

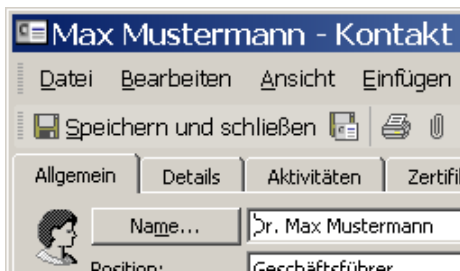
Max Mustermann
Musterstraße 88

80976 München
Deutschland

Auch in Outlook ist der Titel zuerst verborgen (s. unten).



Erst im Kontakt selbst ist der akademische Titel sichtbar.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Name...** und ändern Sie wie folgt: Löschen Sie "Dr." beim Feld "Anrede:" und fügen Sie "Dr." vor "Max" im Feld "Vorname:" ein.



Nun sieht der Kontakt in Outlook so aus,



und erscheint so Word:

Dr. Max Mustermann
Musterstraße 88

80976 München
Deutschland

Möchten Sie nun auch die Anrede "Herr" zum Kontakt hinzufügen, dann lesen Sie im März 2004 nach.