
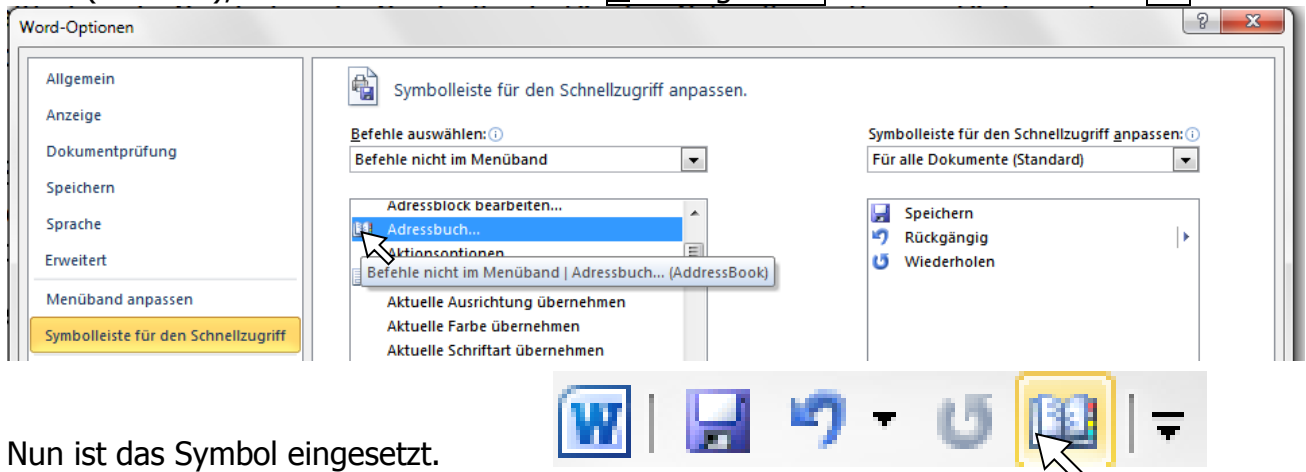


Sie können weiterhin Adressen aus Outlook in Word einfügen – auch in der Version 2010. Dafür muss das altbekannte Symbol erst in die Symbolleiste für den Schnellzugriff eingesetzt und dann das Adresslayout als Schnellbaustein geändert werden.

Symbol in die Symbolleiste für den Schnellzugriff einsetzen

Das Symbol "Adressbuch" ist in Word 2010 nicht im Menüband enthalten. Setzen Sie es in die Symbolleiste für den Schnellzugriff ein. Klicken Sie auf  rechts bei der Symbolleiste für den Schnellzugriff und dann auf Weitere Befehle.... Bei "Befehle auswählen:" wählen Sie aus: "Befehle nicht im Menüband". Klicken Sie auf Adressbuch (s. unten), dann rechts daneben auf Hinzufügen >> und anschließend auf OK.



Nun ist das Symbol eingesetzt.

Ein Klick auf das Symbol in Form eines Buches fügt jedoch Adressen in ungewöhnlicher Form ein, s. rechts: kein Name des Unternehmens, dafür eine Leerzeile vor dem Ort. (Diese sollte nach DIN 5008 und nach der Empfehlung der Deutschen Post nicht mehr eingefügt werden.) Unter dem Ort steht immer das Land.

Otto Huber	Vorname Nachname
Waldweg 88	Straße Hausnummer
	Leerzeile vor dem Ort
70987 Stuttgart	PLZ Ort
Deutschland	Land

Adresslayout als Schnellbaustein erstellen

Damit die Adresse wie von Ihnen gewünscht eingefügt wird, erstellen Sie einen Schnellbaustein. Schreiben Sie alle Details in spitzen und zusätzlich pro Zeile in geschweiften Klammern, z. B.:

```
{<PR_COMPANY_NAME>}
{<PR_GIVEN_NAME> <PR_SURNAME>}
{<PR_STREET_ADDRESS>}
{<PR_POSTAL_CODE> <PR_LOCALITY>}
```

Diesen Text markieren Sie und erstellen einen Schnellbaustein mit dem Namen **Adresslayout** (s. Tipp 01/2009, Erklärung der Adressbestandteile s. 2. Seite).

Nun wird die Adresse wunschgemäß eingefügt, s. rechts.

Huber & Söhne AG	Unternehmen
Otto Huber	Vorname Nachname
Waldweg 88	Straße Hausnummer
70987 Stuttgart	PLZ Ort

Übersicht der Adressbestandteile

PR_DISPLAY_NAME	Der Name, der im Dialogfeld Adressbuch angezeigt wird
PR_DISPLAY_NAME_PREFIX	Anrede (zum Beispiel "Herr" oder "Frau" oder "Dr." oder "Prof.") ¹
PR_GIVEN_NAME	Vornamen
PR_SURNAME	Nachname
PR_STREET_ADDRESS	Straße
PR_POSTAL_CODE	Postleitzahl
PR_LOCALITY	Ort
PR_STATE_OR_PROVINCE	Bundesland (D) ² oder Kanton (CH)
PR_COUNTRY	Land
PR_TITLE	Position
PR_COMPANY_NAME	Firma
PR_DEPARTMENT_NAME	Name der Abteilung innerhalb des Unternehmens
PR_OFFICE_LOCATION	Büro
PR_PRIMARY_TELEPHONE_NUMBER	Primäre Telefonnummer
PR_PRIMARY_FAX_NUMBER	Primäre Faxnummer
PR_OFFICE_TELEPHONE_NUMBER	Büro-Telefonnummer
PR_OFFICE2_TELEPHONE_NUMBER	Zweite Büro-Telefonnummer
PR_HOME_TELEPHONE_NUMBER	Private Telefonnummer
PR_CELLULAR_TELEPHONE_NUMBER	Mobile Telefonnummer
PR_EMAIL_ADDRESS	E-Mail-Adresse

¹ problematisch für die Anrede "Herr", weil das n für "Herrn" in der Adresse nicht ergänzt wird und noch problematischer für akademische Titel, da diese in den USA, der »Heimat« von Outlook, sehr selten verwendet werden.

² in Deutschland wird das Bundesland nicht angegeben.