Standard-Adressbuch einstellen
Versionen: Outlook 2016/2013/2010 (32- und 64-Bit), 2007 und Office 365

**FRAGE:** Ich habe in Outlook mehrere Adressbücher eingerichtet. Wie oder wo kann ich einstellen, welches Adressbuch von Outlook als Standard genutzt wird?
*Diverse Anfragen*

**ANTWORT:** Wenn Sie mit Standard das Adressbuch meinen, dessen Kontakte beim Adressieren einer E-Mail als erstes angezeigt werden, dann legen Sie die Reihenfolge mit diesen Schritten fest:

1. Wählen Sie in Outlook 2007 oder 2003 oder 2002/XP das Menü *Extras-Adressbuch* an. In Outlook 2016/2013/2010 klicken Sie auf *Start-Adressbuch*.
2. Im daraufhin angezeigten Fenster wählen Sie das Menü *Extras-Optionen* an.
3. Nun erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie mit Hilfe der Dropdown-Liste *Diese Adressliste zuerst anzeigen* festlegen können, welches Ihrer Adressbücher beim Adressieren einer E-Mail als erstes verwendet wird. Stellen Sie hier den gewünschten Standard-Kontaktordner ein.
4. Klicken Sie zur Bestätigung auf *Ok*.
5. Schließen Sie das Adressbuchfenster.