Kontaktliste beim Anwählen der An Schaltfläche wiederherstellen  
Versionen: Outlook 2010, 2007, 2003 und 2002/XP  
  
**FRAGE:** Beim Schreiben einer E-Mail konnte ich den oder die Empfänger früher nach einem Klick auf die *An*-Schaltfläche aus meinem Adressbuch auswählen. Diese Auswahl fehlt seit einiger Zeit. Jetzt kann ich nur in den Outlook-Ordner mit meinen Kontakten wechseln (er heißt "Archivierte Kontakte") und darüber eine E-Mail an den jeweils ausgewählten Kontakteintrag erstellen. Auf die Dauer ist mir das aber zu umständlich. Darum meine Frage: Wie erhalte ich über die *An*-Schaltfläche wieder die gewohnte Auswahlliste für E-Mail-Empfänger?  
*S. Ertel*  
  
**ANTWORT:** Offenbar speichern Sie Ihre Kontakte nicht im dafür vorgesehenen Standardordner. Wenn Sie alle Kontakte aus Ihrem Ordner "Archivierte Kontakte" in den üblichen Ordner "Kontakte" kopieren, wird die *An*-Schaltfläche vermutlich schon wieder so funktionieren, wie Sie es gewohnt waren.  
  
Aber vielleicht haben Sie wichtige Gründe, warum Sie Ihre Adressdaten in einem individuellen Kontaktordner untergebracht haben. Dann sollten Sie zunächst untersuchen, ob sich dieser Ordner nicht ganz einfach im Dialogfenster, das nach einem Klick auf die *An*-Schaltfläche erscheint, auswählen lässt.  
  
Dazu erstellen Sie eine neue E-Mail-Nachricht, klicken auf die *An*-Schaltfläche und öffnen im danach angezeigten Dialogfenster das Dropdownfeld oben rechts. Je nach Outlook-Version hat es die Beschriftung *Adressbuch* oder *Namen aus folgendem Adressbuch anzeigen*. Falls möglich, aktivieren Sie in der aufklappenden Liste den Namen Ihres Kontaktordners - in Ihrem Fall also "Archivierte Kontakte". Nun stehen Ihnen wieder alle Empfänger zur Auswahl.  
  
Was Sie machen können, wenn Ihr Kontaktordner nicht in der Liste erscheint, verraten wir weiter unten. Wenn der Kontaktordner jedoch auswählbar ist, stört es natürlich, dass sein Inhalt nicht automatisch angezeigt wird. Darum ändern Sie die Reihenfolge der Adressbücher:

1. Schließen Sie alle Dialog- und E-Mail-Fenster, die womöglich noch in Outlook geöffnet sind.
2. Im Hauptfenster von Outlook wählen Sie bei Einsatz von Outlook 2010 *Start-Suchen-Adressbuch* an. In den älteren Outlook-Versionen rufen Sie *Extras-Adressbuch* auf.
3. Im danach angezeigten Dialogfenster wählen Sie das Menü *Extras-Optionen* an.
4. Nun können Sie im Dropdownfeld *(Beim Öffnen des Adressbuchs) diese Adressliste zuerst anzeigen* den Kontaktordner auswählen, dessen Inhalt nach einem Klick auf die *An*-Schaltfläche standardmäßig angezeigt wird.
5. Klicken Sie auf *Ok*, um Ihre Auswahl zu bestätigen.
6. Schließen Sie das Fenster des Adressbuchs.

Die Empfängerauswahl einer E-Mail sollte nun wieder wie früher funktionieren.  
  
Es kann allerdings sein, dass Ihr spezieller Kontaktordner - in Ihrem Fall der Ordner "Archivierte Kontakte" - gar nicht als Adressbuch zur Verfügung steht. Dann müssen Sie ihn erst als E-Mail-Adressbuch aktivieren:

1. Wechseln Sie in Ihren speziellen Kontaktordner - beispielsweise den Ordner "Archivierte Kontakte".
2. Wählen Sie in Outlook 2010 *Ordner-Eigenschaften-Ordnereigenschaften* an oder rufen Sie in den älteren Outlook-Versionen *Datei-Ordner-Eigenschaften von/für <Ordnername>* auf.
3. Wechseln Sie auf die Registerkarte *Outlook-Adressbuch*.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Diesen Ordner als E-Mail-Adressbuch anzeigen*.
5. Klicken Sie auf *Ok*.

Damit sind die Grundvoraussetzungen für eine Empfängerauswahl mittels *An*-Schaltfläche erfüllt. Damit Ihr spezieller Kontaktordner anschließend aber immer sofort im Adressbuchfenster erscheint, müssen Sie gegebenenfalls die Adressbuchreihenfolge anpassen - so wie wir es weiter oben beschrieben haben.