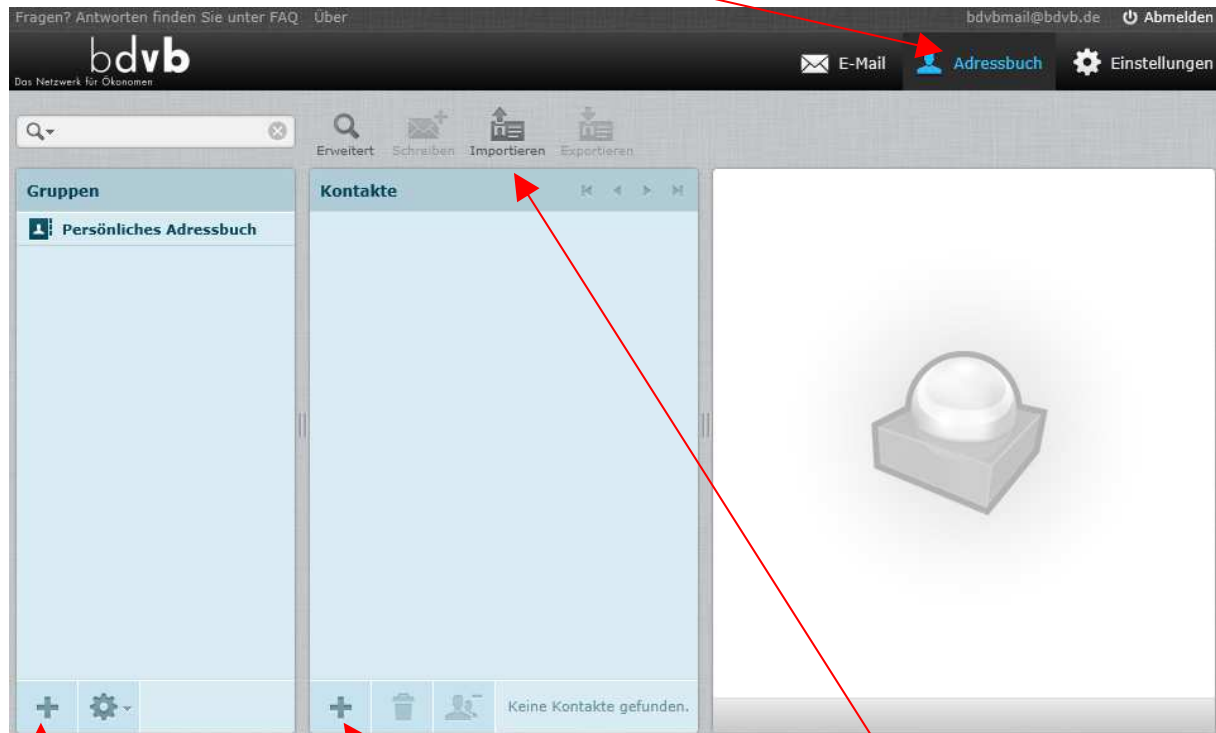


## Adressbuch

Ihre Kontakte können Sie jetzt komfortabel in Ihr persönliches Adressbuch eintragen. Klicken Sie hierfür im Hauptmenü auf **„Adressbuch“**.



Einen Kontakt tragen Sie in das Adressbuch ein, indem Sie auf das **„Plus“**-Symbol am unteren Rand klicken. Bestehende Kontakte, z.B. aus Outlook, können Sie ganz einfach **importieren**. Die Kontakte müssen hierfür als vCard vorliegen.

Um Verteilerlisten zu erstellen, können Sie Gruppen anlegen und bestehende Kontakte in diese Gruppen ablegen. Damit lässt sich anschließend ganz komfortabel eine E-Mail an die Gruppe(n) senden. Zum Anlegen einer neuen Gruppe klicken Sie auf das **„Plus“**-Symbol links unten.

Um eine E-Mail-Adresse aus den erhaltenen E-Mails in Ihr Adressbuch zu übernehmen, öffnen Sie die E-Mail und klicken im Feld „Absender“ auf das Icon neben der E-Mail-Adresse. Der Absender wird automatisch in das Adressbuch eingetragen.

