Kontakte

Im Reiter Kontakte ordnen Sie der Adresse beliebige Kontaktpersonen oder -firmen zu, zum Beispiel Ansprechpartner in einer Firma. Die Kontakte sind selbst Einträge der Adressverwaltung und werden nur verknüpft.

Die Liste zeigt für jeden Kontakt Nachname, Vorname, Land, PLZ, Ort und die Art der Beziehung. Ein Doppelklick öffnet die Adresse des Kontakts. Unter der Liste steht ein Textfeld für eine Anmerkung zum ausgewählten Kontakt.

Die Optionen gelöscht und archiviert blenden gelöschte bzw. archivierte Kontakte ein.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Notizen