

# VORSCHLAGSLISTE REAGIERT NICHT AUF NACHNAME

Sobald Sie in einer Mail beginnen, einen bereits bekannten Adressaten einzutippen, schlägt Outlook die Mailanschrift vor. In den meisten Fällen können Sie den Nachnamen verwenden. Leider nicht immer - dann müssen Sie den Kontakt nacharbeiten.

- Suchen Sie in "Suggested Contacts (Vorgeschlagene Kontakte)" nach der Adresse und öffnen Sie sie.
- Ergänzen Sie "Anzeigen als" um den Nachnamen und den Vornamen.
- Sie können hinter den Namen die Mailanschrift in Klammern setzen. Zwingend ist das nicht.
- Speichern und schließen Sie den Kontakt. Den Hinweis auf den „Speichern unter“-Eintrag können Sie ignorieren.

