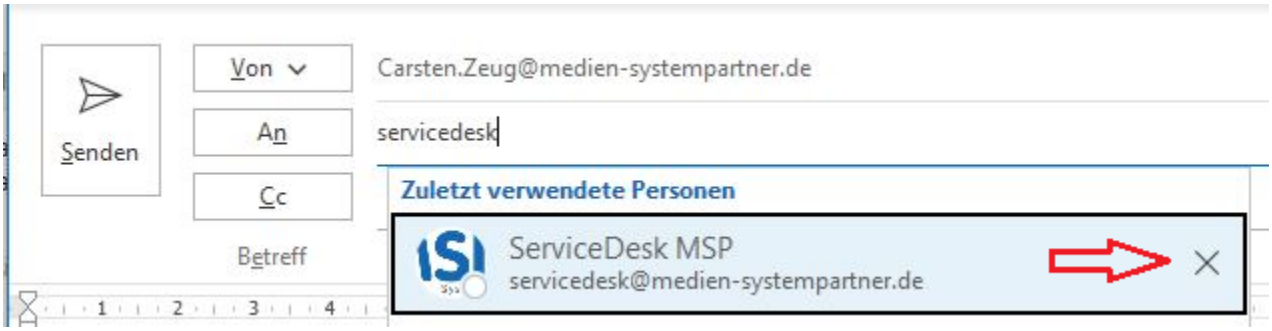
Outlook AutoVervollständigen-Listen leeren

Wenn Sie E-Mails in Outlook adressieren, erhalten Sie Vorschläge in Form einer Liste angezeigt, aus der Sie dann den richtigen Adressaten auswählen können. Die Einträge aus dieser Vorschlagsliste können noch auf das alte Mail-System zeigen. Leider ist für Sie nicht erkennbar, wohin diese Einträge genau zeigen. Versenden Sie die Mail dann an Adressaten aus der Vorschlagsliste, kommt es ggf. dazu, dass die Mail nicht dem Empfänger zugestellt wird und Sie ggf. auch keine entsprechende Fehlermeldung erhalten. Es ist auch der Fall denkbar, dass Sie eine Fehlermeldung erhalten, in der dann die korrekte Empfängeradresse steht, während die eigentliche Mail nie angekommen ist. Um dieses Problem zu lösen sind zwei Möglichkeiten gegeben.

Lösung 1

Sie können einen Eintrag mittels Klick auf das Kreuz aus der Vorschlagsliste entfernen und den entsprechenden Adressaten dann aus Ihrem Adressbuch neu in die Empfängerliste hinzufügen.



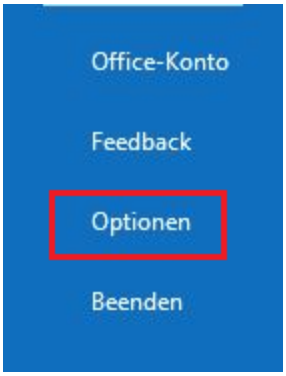
Lösung 2

Alternativ können Sie auf einen Schlag sämtliche Einträge aus der Vorschlagsliste entfernen. Dazu drücken Sie im Outlook auf „Datei“, wählen den Knopf „Optionen“ und im sich öffnenden Fenster den Punkt „E-Mail“. Hier scrollen Sie nach unten und drücken einmal den Knopf „AutoVervollständigen-Liste leeren“ (wie im abgebildeten Screenshot).

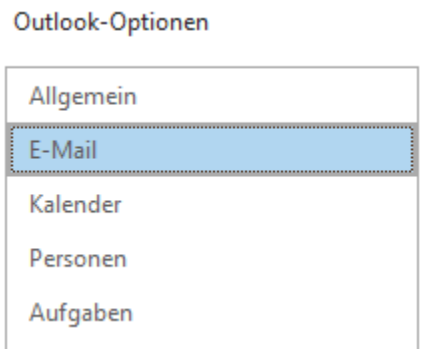
Dazu klickt man in Outlook auf Datei:



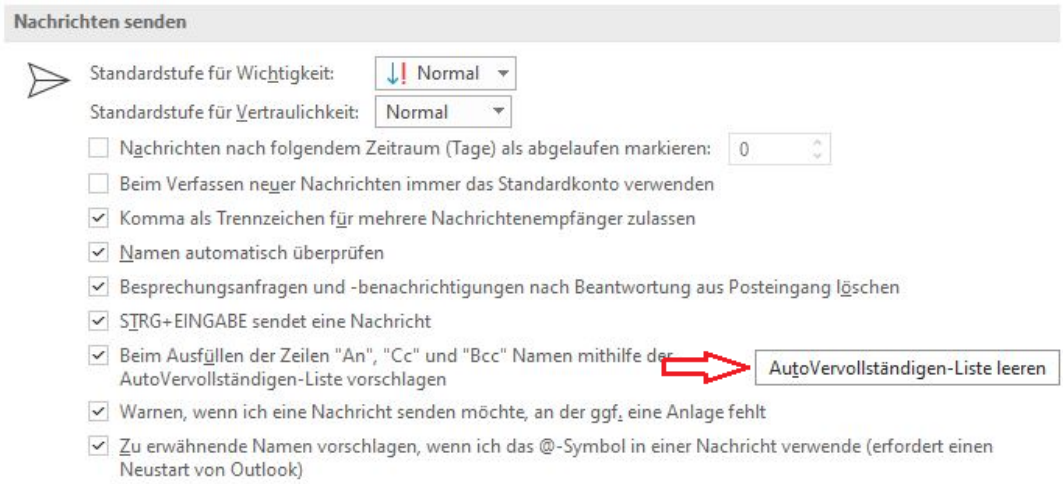
dann auf Optionen:



und weiter auf E-Mail:



Nun bitte rechts in der Liste bis zur Überschrift "Nachrichten Senden" nach unten scrollen und auf den Button "AutoVervollständigen-Liste leeren" klicken:



Nun noch einmal OK drücken und mit einer neuen E-Mail beginnen.

Adressen aus dem Adressbuch wieder finden

Sollte Outlook nun eine Adresse nicht finden, einfach mal STRG-K drücken oder im Ribbon-Bar auf Adressen überprüfen klicken. Outlook sucht dann aktiv in allen Adressbüchern nach einer Lösung.

