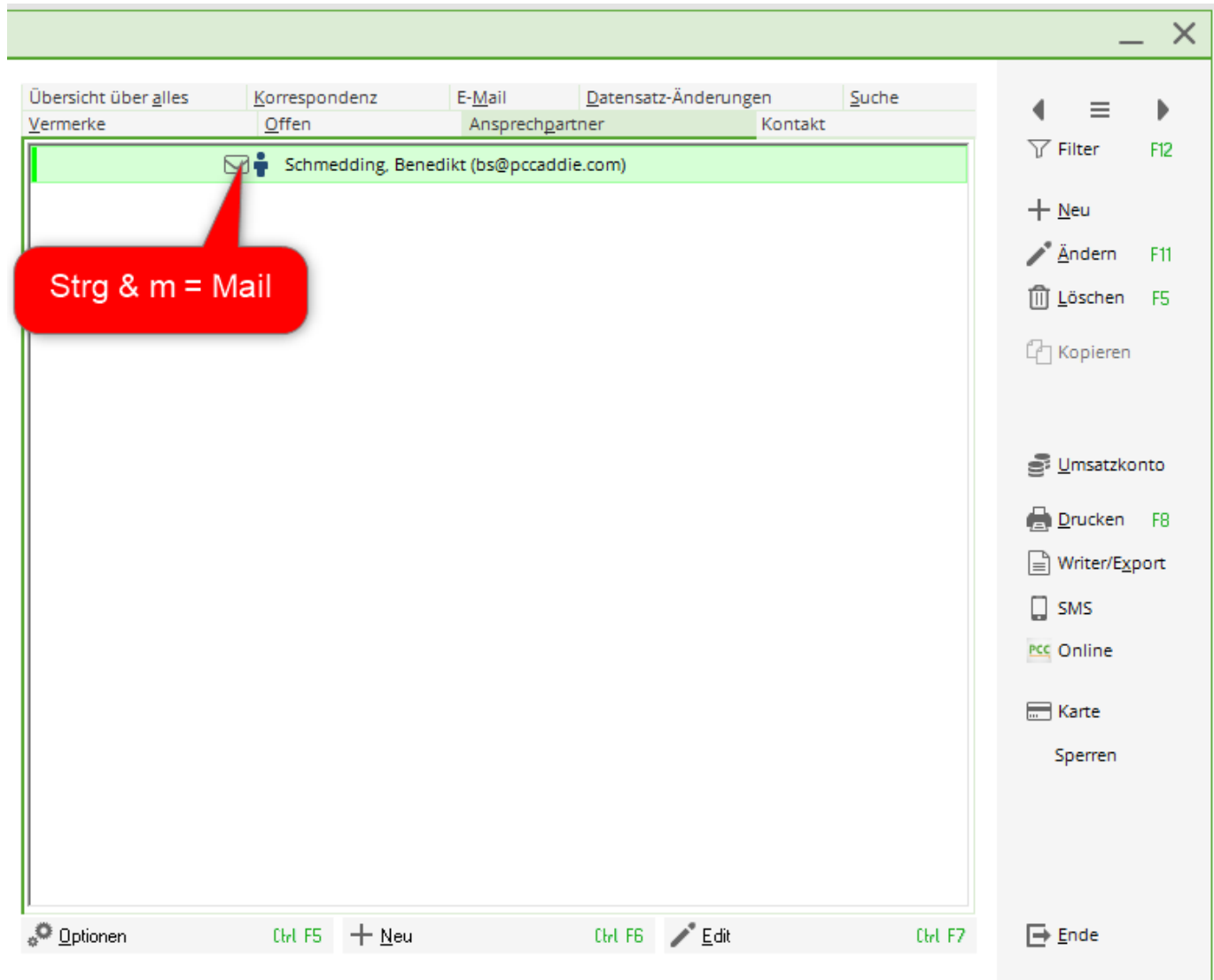


E-Mail direkt aus der Person erstellen

Um eine E-Mail zu erstellen, klicken Sie in der Personenmaske einfach auf den Briefumschlag hinter **E-Mail**:

The screenshot shows a contact management window titled "Kontakt: PC CADDIE AG, Benedikt Schmedding". The left pane displays the contact's details, including name, address, and phone numbers. The "E-Mail" field is highlighted with a red circle, showing the address "bs@pccaddie.com". The right pane shows a list of other contacts, with "Bucheli, Christof, TC (cb@pccaddie.com)" selected. The interface includes various navigation and action buttons, such as "Neu", "Ändern", "Löschen", and "Kopieren".

Outlook wird automatisch geöffnet und die E-Mail für die betreffende Person kann erstellt werden. Um eine E-Mail für eine Ansprechperson zu erstellen, aktivieren Sie einfach die Ansprechperson und klicken Strg + M. Outlook wird geöffnet und es kann direkt eine E-Mail für die Ansprechperson erstellt werden.



! Für Outlook Express müssen Sie lokal am Rechner in der Systemsteuerung unter Internet Einstellungen/Programme Outlook Express hinterlegen.

Zurück zur [Übersicht](#)