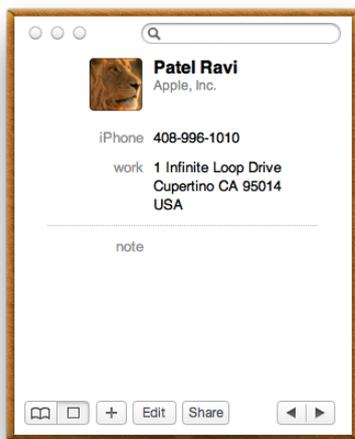


Mac-Grundlagen: Adressbuch

Den Punkt Verteilerlisten erstellen, finden Sie weiter unten in dieser Anleitung. Die Mac-Grundlagen: Adressbuch sind allerdings auch dafür hilfreich.

Informationen zum Programm Adressbuch

Das Programm Adressbuch macht es leicht, Ihr aktuelles Adressbuch, Ihren Terminplaner oder Ihre Visitenkartensammlung zu verwalten. Erfahren Sie, wie Sie Kontakte erstellen und intelligente Gruppen zum Adressbuch hinzufügen können.



Visitenkartenansicht von Adressbuch

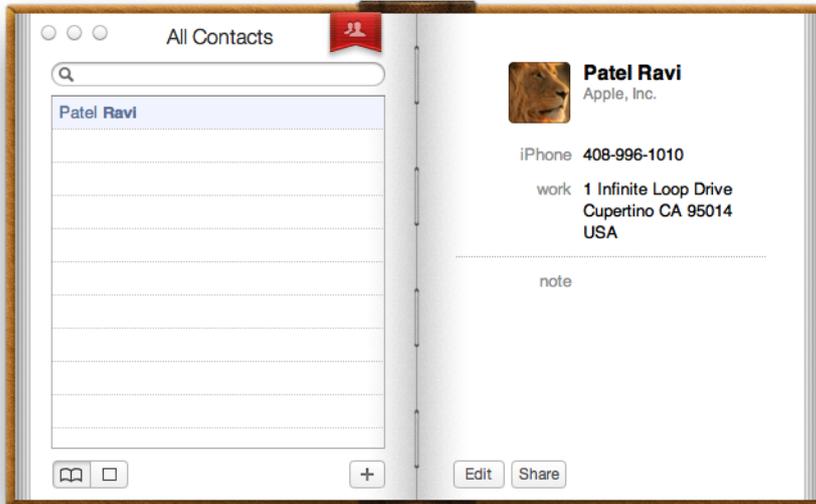
Mit dem Programm Adressbuch haben Sie alle Kontaktdaten schnell zur Hand.

Das Programm Adressbuch ermöglicht Ihnen, allerlei Informationen zu einer Person zu erfassen, einschließlich E-Mail-Adressen, Telefonnummern, Adressen, Websites, Chat-Namen, Namen wichtiger Personen in deren Leben (Ehegatte, Partner, Mutter, Vater, Geschwister, Teamassistentz) usw. Da es ein systemweites Programm ist, können Sie direkt aus dem Programm Adressbuch heraus eine E-Mail senden, mit der Person chatten oder die Website eines Kontakts aufrufen. Sie können sogar Adressetiketten drucken.

Neuen Kontakt erstellen

Wenn Sie eine Person in Adressbuch aufnehmen möchten, erstellen Sie wie folgt eine neue Visitenkarte.

IT > Anleitungen > Mac, Apple Mail Verteilerliste erstellen



Geben Sie so viel oder wenig Kontaktinformationen wie gewünscht ein; wenn Sie ein Feld leer lassen, erscheint es auf der fertigen Visitenkarte nicht.

1. Öffnen Sie das Programm Adressbuch über das Launchpad, Dock oder den Ordner "Programme".
2. Klicken Sie auf die Taste "Hinzufügen" (+) unter der Kontaktliste, um eine neue Visitenkarte für einen Kontakt zu erstellen.
3. Geben Sie den Namen und die Kontaktdaten der Person in den entsprechenden Feldern ein, klicken Sie dazu in ein Feld und beginnen Sie zu schreiben. Beachten Sie, dass jeder Kontakttyp (Telefon, E-Mail, Namen, Adressen usw.) auf der Karte in Abschnitte gegliedert ist.
4. Einige Felder verfügen über ein Einblendmenü, sodass Sie eine Bezeichnung für das Feld auswählen können. Wenn Sie beispielsweise die Mobilfunknummer einer Person eingeben möchten, klicken Sie auf das Einblendmenü neben einem Telefonfeld und wählen "Mobil".
5. Zum Hinzufügen weiterer Felder wählen Sie im Menü "Visitenkarte" die Option "Feld hinzufügen". Anschließend wählen Sie eine Kategorie aus dem Menü (z. B. "URL", "Geburtstag" oder "Position").
6. Wenn Sie zusätzliche Informationen erfassen möchten, geben Sie diese unter "Notiz" ein.

IT > Anleitungen > Mac, Apple Mail Verteilerliste erstellen

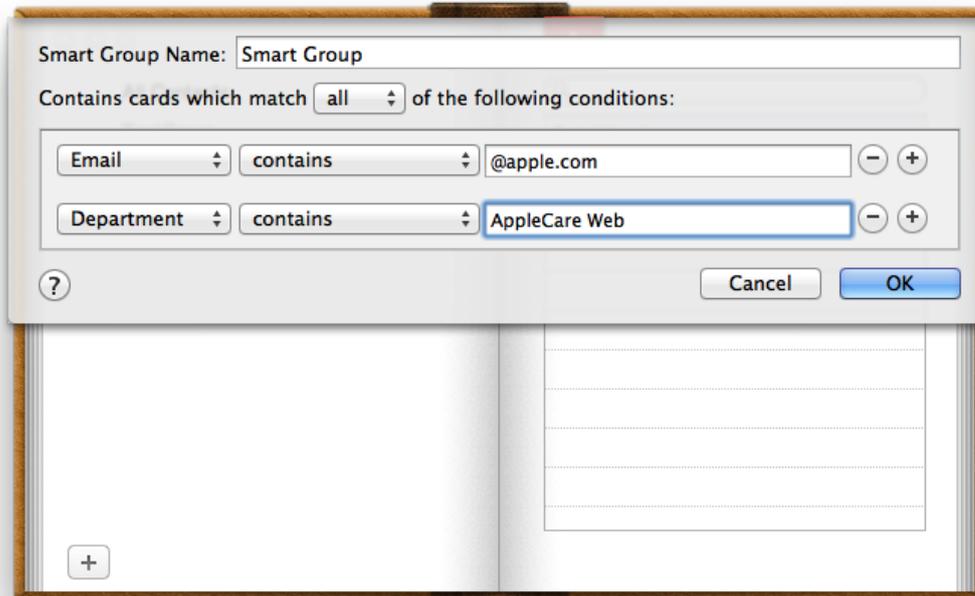
7. Adressbuch kann ein Bild der Person oder ein anderes Bild dazu anzeigen. Zum Hinzufügen eines Bildes ziehen Sie einfach eine Bilddatei auf das Quadrat neben dem Namen der Person oben auf der Visitenkarte.
8. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf "Fertig" oder wählen Sie "Sichern" im Menü "Ablage" (oder drücken Sie Befehlstaste-S).

Adressbuch verwenden

Folgendes können Sie im Programm Adressbuch tun.

- Um eine E-Mail an einen Ihrer Kontakte zu senden, wählen Sie den Namen des Kontakts in der Kontaktliste aus, klicken Sie auf die Feldbezeichnung links neben der E-Mail-Adresse, um das Einblendmenü zu öffnen, und wählen Sie "E-Mail senden".
- Wenn Sie nur Visitenkarten anstelle von Kontaktliste und Visitenkartenanzeige sehen möchten, klicken Sie auf die Taste "Nur Visitenkarte" in der unteren linken Ecke der Kontaktliste. Zum Aufrufen der Kontaktinformationen einer Person geben Sie entweder deren Namen in das Suchfeld ein oder verwenden Sie die Pfeiltasten in der unteren rechten Ecke, um durch die Kontakte zu blättern.
- Wenn Sie in einer E-Mail eine Gruppe von Personen ansprechen möchten, anstatt alle E-Mail-Adressen einzeln einzugeben, erstellen Sie eine Gruppe. Wählen Sie im Menü "Ablage" die Option "Neue Gruppe", und geben Sie einen Namen für die Gruppe ein. Wählen Sie die Gruppe "Alle Kontakte", um alle Kontakte anzuzeigen. Ziehen Sie anschließend Namen aus der Kontaktliste in die neue Gruppe in der Gruppenliste.
- Sie können auch eine intelligente Gruppe erstellen, also eine Gruppe, die sich automatisch selbst aktualisiert, wenn ein Kontakt die festgelegten Suchkriterien für eine intelligente Gruppe erfüllt. Zum Erstellen einer intelligenten Gruppe wählen Sie im Menü "Ablage" die Option "Neue intelligente Gruppe", geben Sie einen Namen in das Feld "Name der intelligenten Gruppe" ein und legen Sie Ihre Suchkriterien über die Einblendmenüs und Felder fest. Wählen Sie beispielsweise "Firma" im ersten Einblendmenü aus, geben Sie einen Firmennamen in das Feld ein, um eine intelligente Gruppe für Personen bei dieser Firma zu erstellen, und klicken Sie auf "OK". Alle Kontakte, die Ihren Suchkriterien entsprechen, werden Teil dieser intelligenten Gruppe.

IT > Anleitungen > Mac, Apple Mail Verteilerliste erstellen



Intelligente Gruppe in Adressbuch

Wenn Sie häufig E-Mails an eine Gruppe von Personen senden, z. B. an alle Ihre Kollegen, erstellen Sie eine intelligente Gruppe, die sich selbst automatisch aktualisiert.

- Wenn Sie ein greifbares Adressbuch wünschen, können Sie eine Adressbuchversion im Taschenformat ausdrucken. Wählen Sie in der Kontaktliste die Namen aus, die Sie aufnehmen möchten, oder wählen Sie eine Gruppe aus und wählen Sie im Menü "Ablage" die Option "Drucken". Klicken Sie auf "Details einblenden" und wählen Sie im Einblendmenü "Stil" die Option "Taschen-Adressbuch", wählen Sie weitere Optionen und klicken Sie auf "Drucken".