

So exportieren Sie schnell und einfach E-Mail-Adressen aus dem Outlook-Posteingang

Sie haben hunderte Maildaten in Ihrem Outlook-Posteingang und wissen nicht, wie Sie diese ohne viel Aufwand und in einem Schwung von dort herausbekommen? Ich hab die Lösung! Und zeige sie Ihnen gleich hier anhand von zwei Beispielen.

Beispiel 1) Sie laden zu einer Veranstaltung, zu der sich Ihre Gäste per E-Mail anmelden. Nun wäre es doch praktisch, aus diesen Anmeldungen auch gleich die Gästeliste zu erstellen. Und beim nächsten Event eine fix fertige Liste griffbereit zu haben, um diese Personen wieder einladen zu können.

Das geht. Und zwar ohne jedes Mail einzeln zu bearbeiten und eine „händische“ Liste erstellen zu müssen. So funktioniert's (am Beispiel Outlook 2010):

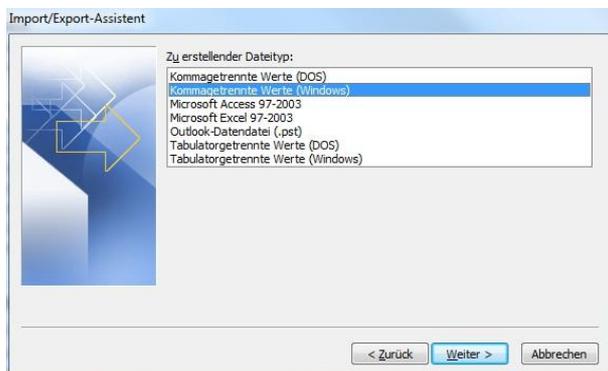
Zunächst erstellen Sie einen eigenen Ordner, in den Sie alle Mails, die zur Veranstaltung gehören, verschieben. Und nun folgt, wie Sie mit einer Outlook-internen Funktion die Mailadressen exportieren können:



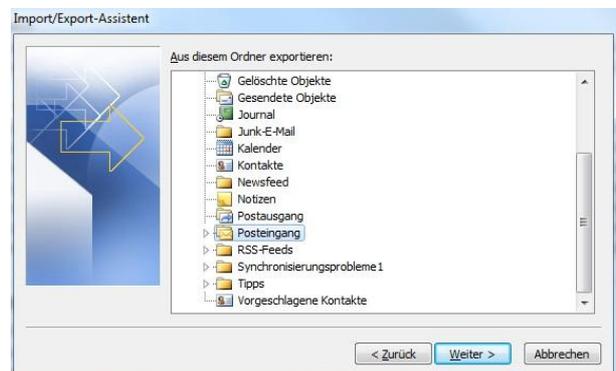
Schritt 1: Menü Datei – Öffnen – Importieren wählen



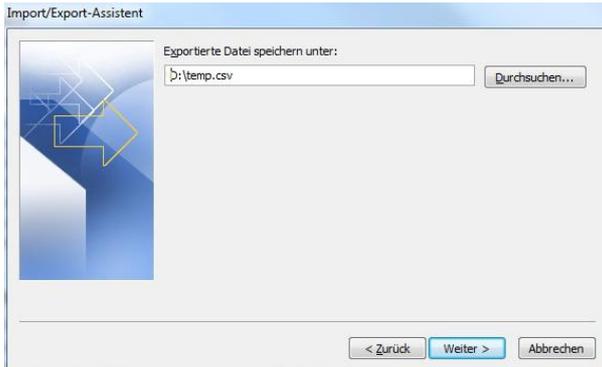
Schritt 2: „In Datei exportieren“ auswählen



Schritt 3: „Kommagetrennte Werte“ wählen



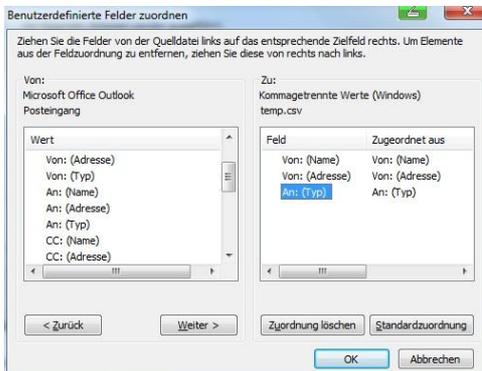
Schritt 4: Den Quellordner auswählen (Ihren Veranstaltungsordner)



Schritt 5: Zieldatei anlegen



Schritt 6: „Benutzerdefinierte Felder zuordnen“ anklicken



Schritt 7: „Zuordnung löschen“ anklicken und per Drag & Drop „Von: (Adresse)“ ins rechte Feld ziehen



Schritt 8: Durch Klick auf „OK“ werden die Daten exportiert.

Nun können Sie die Adressliste in Excel öffnen und bearbeiten. Übrigens: Auch der umgekehrte Weg ist natürlich möglich. Sie können aus einer Excel-Liste Outlook-Kontakte mittels Import erstellen. Wie das funktioniert, erkläre ich Ihnen in einem meiner nächsten Newsletter.



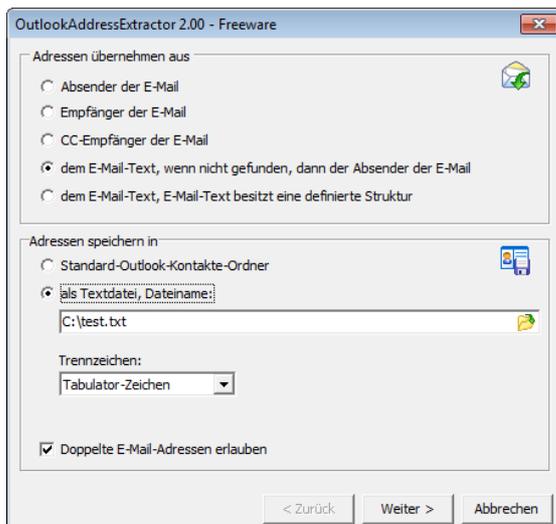
Beispiel 2) Bei Mailings kommt es leider immer wieder vor, dass Nachrichten aufgrund fehlerhafter E-Mail-Adressen unzustellbar sind. Auch hier gibt es Möglichkeiten, diese Adressen aus dem Nachrichtentext einfach und rasch in eine übersichtliche Liste zu exportieren.

Dazu verwende ich das Gratis-Tool „OutlookAdressExtractor 2.00“, das auf meiner Website für Sie zum Download bereitsteht.

[OutlookAdressExtractor 2.00 - \(x32\)](#) oder [OutlookAdressExtractor 2.00 - \(x64\)](#)

Nach der Installation finden Sie in der Symbolleiste von Outlook und auch im Menü „Add-Ins“ eine eigene Schaltfläche „OutlookAdressExtractor“. Und so kommen Sie zur Ihrer Liste unzustellbarer Mails:

Im ersten Schritt wählen Sie den Ordner aus, der nach E-Mail-Adressen durchsucht werden soll. Dann starten Sie das Tool über die Symbolleiste.



Im Auswahlfenster können nun die gewünschten Einstellungen getroffen werden. Durch Drücken der Schaltfläche „Weiter“ wird die gewünschte Option ausgeführt und die E-Mail-Adressen werden gespeichert.

Diese E-Mail-Adressen können Sie nun mit Ihrer Kundenkartei abstimmen, korrigieren, oder einfach löschen.

Und es gibt mehr!

Outlook bietet viele verschiedene Möglichkeiten, Kontakte zu verwalten. Und eine Menge „Helferlein“, die Ihnen die Arbeit erleichtern. Man muss sie nur kennen!

Wenn Sie mehr erfahren möchten, Unterstützung bei der Verwaltung von Gästedaten benötigen oder ein anderes EDV- oder Organisations-Anliegen haben, das Sie regelmäßig Nerven und Zeit kostet, rufen Sie mich an!

Ich freue mich auf Ihren Anruf.

Herzliche Grüße,
Klaus Klöbel

PS: Und für alle -Freunde finden wir bestimmt auch eine Lösung!



KLAUS KLÖBEL
IHR BERATER
FÜR GASTRONOMIE
& HOTELLERIE
MIT SYSTEM *****

Hochweg 12, 2223 Klein-Harras, Österreich
+43 676 676 95 33, klaus@kloebe.at, <http://www.kloebe.at>
[Besuchen Sie mich auf Facebook](#)

