

## Soziale Netzwerke in Outlook

Mit dem neuen Outlook haben Sie nicht nur E-Mails und Termine, sondern auch ihre sozialen Netzwerke viel besser im Griff. Sie müssen nicht mehr extra zu [Facebook](#) und [LinkedIn](#) gehen, um auf dem Laufenden zu bleiben: Outlook zeigt Ihnen, was es beim Absender der jeweiligen E-Mail Neues gibt. Dafür brauchen Sie keine zusätzliche Software mehr. So funktioniert es:

### Netzwerke verbinden

Klicken Sie in der Navigationsleiste auf *Personen* und dann links auf *Verbindung mit einem sozialen Netzwerk herstellen*. Klicken Sie gegebenenfalls auf *Weiter*. Im sich öffnenden Fenster wählen Sie Facebook oder LinkedIn, indem Sie einen Haken vor dem Symbol setzen. Geben Sie dann Benutzername und Kennwort ein, klicken auf *Verbinden*, dann auf *Fertig stellen* und *Schließen*. Starten Sie dann Outlook neu: In Ihrem Adressbuch erscheint LinkedIn nun in der linken Seitenspalte. Mit einem Klick darauf sehen Sie alle Ihre Kontakte aus diesem Netzwerk

**Konten sozialer Netzwerke**  
Stellen Sie zwischen Office und Ihren sozialen Onlinenetzwerken eine Verbindung her, indem Sie die Netzwerke unten auswählen und sich anmelden.

Facebook

LinkedIn

Benutzername: kontakt@reginaregenbogen.de

Kennwort: ●●●●●●●●

Kennwort speichern

[Haben Sie Ihr Kennwort vergessen?](#)

[Klicken Sie hier, um ein Konto zu erstellen.](#)

Kontakte aus LinkedIn werden im folgenden Standardkonto gespeichert:  
daniela.leistikow@computerbild.de

Fotos und Informationen aus diesem Netzwerk bei Verfügbarkeit standardmäßig anzeigen

SharePoint

[Einstellungen...](#) [Datenschutzbestimmungen](#) [Verbinden](#) [Fertig stellen](#)