Das Outlook Adressbuch exportieren

Dein Adressbuch ist dein wertvollster Besitz in Outlook. Wenn dein Computer crasht oder du auf ein anderes E-Mail-Programm wechselst, dann spart es dir enorm viel Zeit, wenn du ein Backup deiner Outlook-Kontakte hast. Folge dieser Anleitung um deine Outlook-Kontakte in allen Versionen zu exportieren.

Methode 1 von 4: Outlook 2013

1. 1

   Klicke auf den Tab "Datei". Das öffnet ein Menü auf der linken Seite. Klicke auf "Öffnen & Exportieren".

   Anzeige

2. 2

   Klicke auf "Import/Export". Das öffnet den Import/Export-Assistenten, der dir eine Liste mit Import- und Export-Optionen bietet. Wähle “In Datei exportieren”.

3. 3

   Wähle deinen Dateityp. Wenn du die Daten in eine andere Outlook-Version exportieren willst, wähle "Outlook-Daten-Datei". Wenn du in ein anderes E-Mail-Programm exportieren willst, wähle "Kommagetrennte Werte (Windows)". Klicke auf "Weiter", wenn du deine Wahl getroffen hast.

4. 4

   Wähle deine Kontakte. Nachdem du deinen Dateityp ausgewählt hast, musst du die Ordner auswählen, die du exportieren willst. Wähle Kontakte und klicke auf "Weiter".

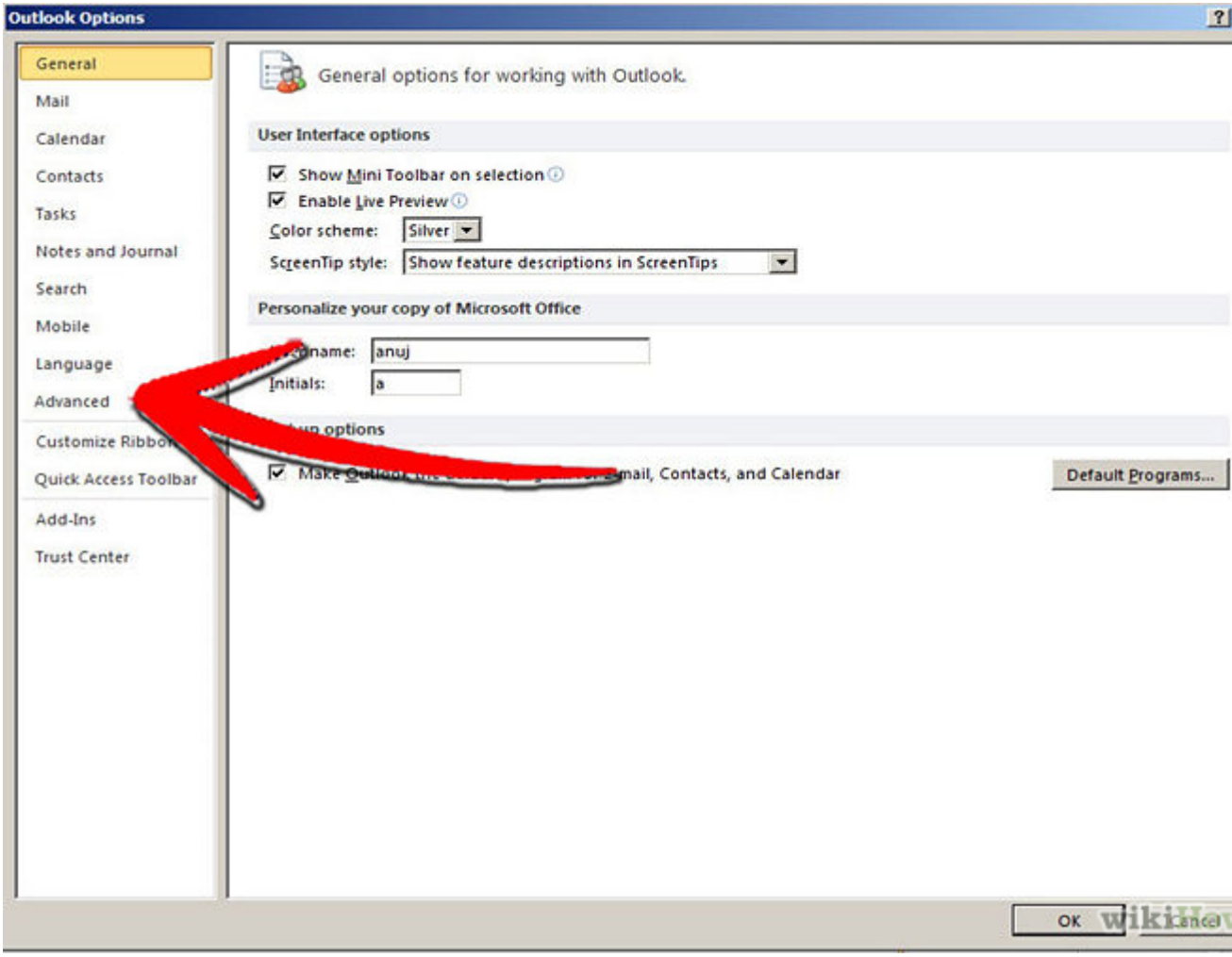
- 5

Wähle einen Dateinamen. Gib deinen Kontakten einen Dateinamen, den du dir merken kannst. Klicke auf "Suchen" um an den Ort zu gehen wo die Datei abspeichern möchtest.

- 6

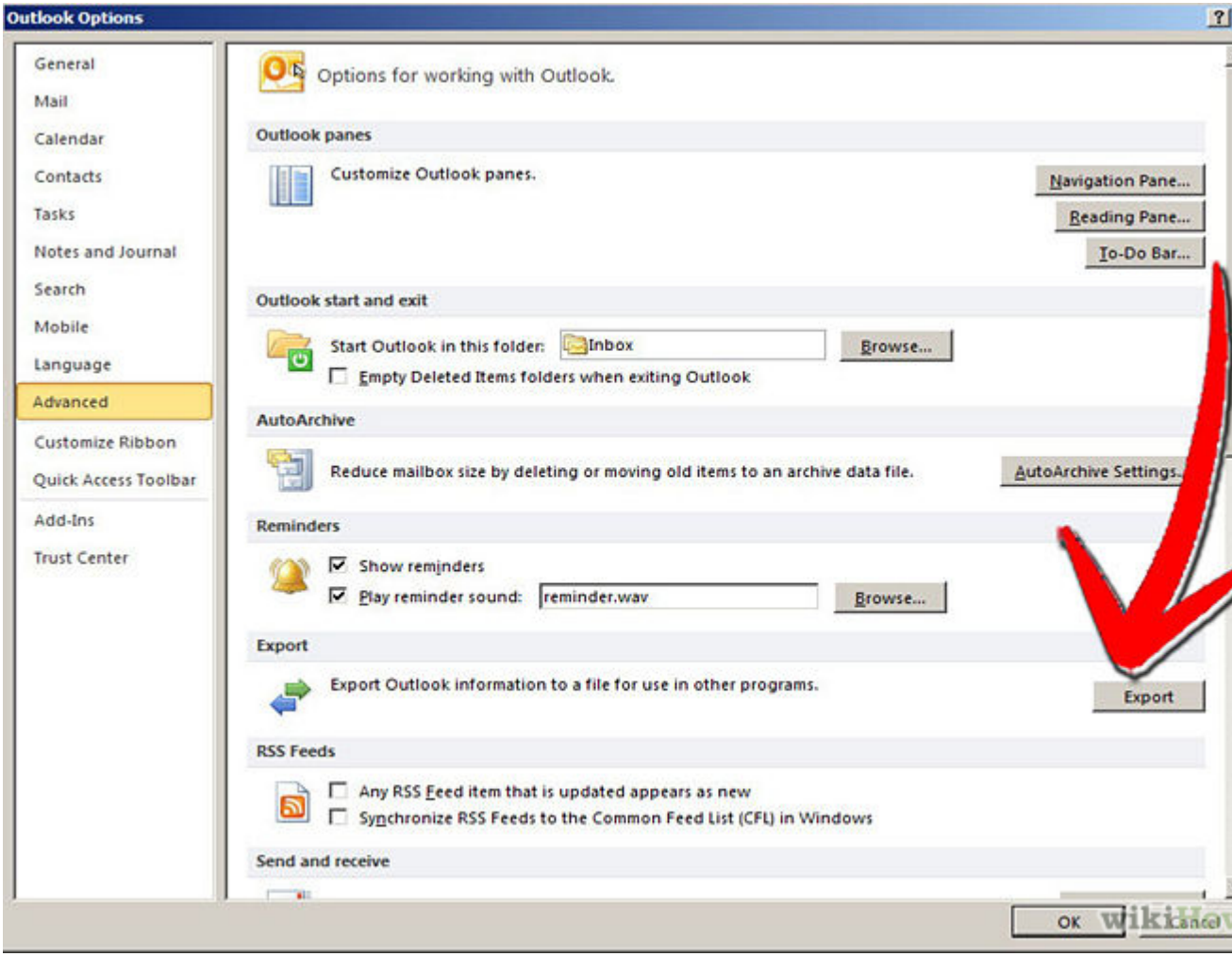
Schau dir noch einmal die Einstellungen an. Bevor die Datei erstellt wird, hast du noch einmal die Gelegenheit die gewählten Einstellungen zu überprüfen. Klicke auf "Fertig stellen" um die Datei am gewünschten Ort zu erstellen.

Methode 2 von 4: Outlook 2010

1. 

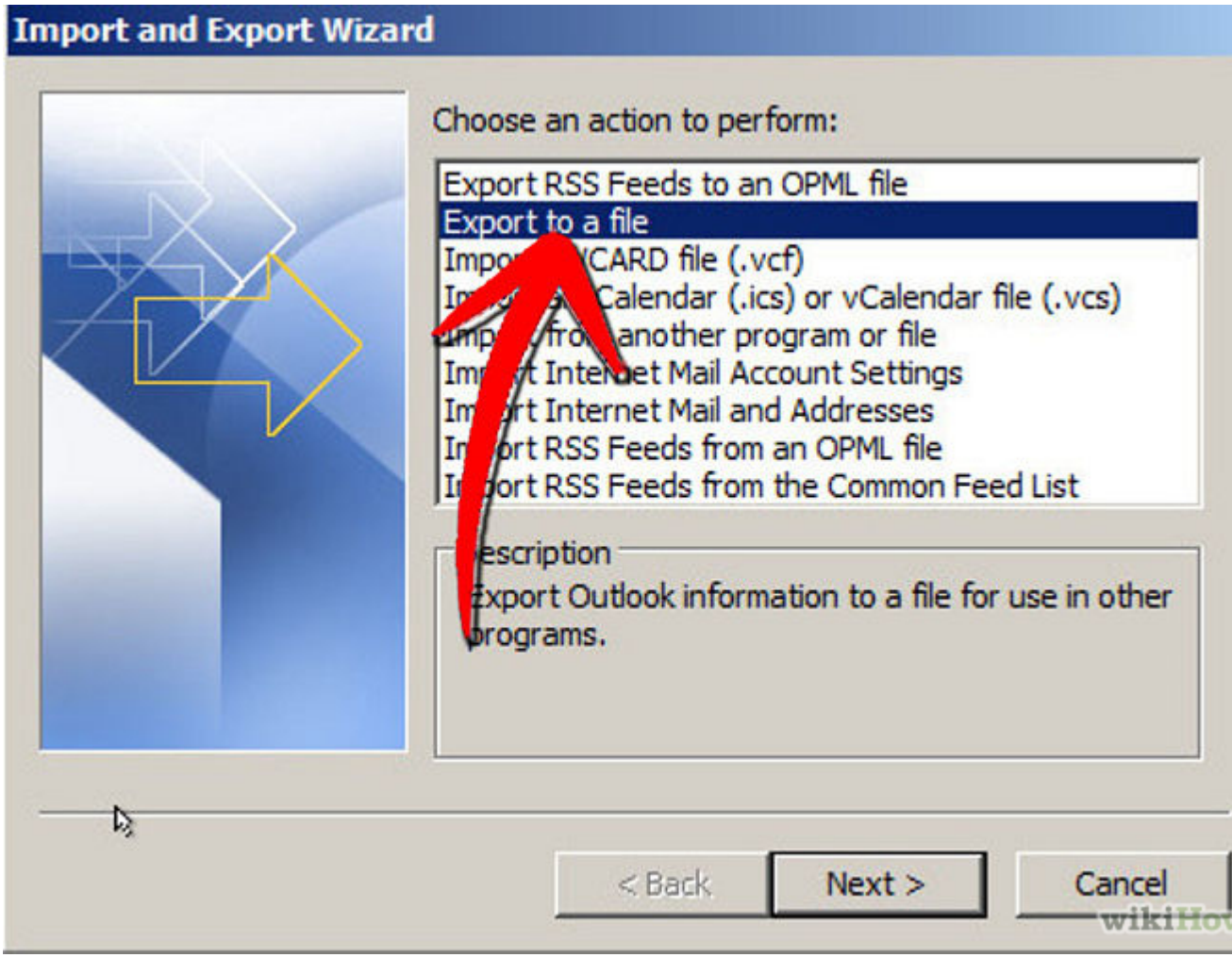
1

Klicke auf das Menü "Datei". Wähle "Optionen" und klicke auf “Erweitert”.

2. 

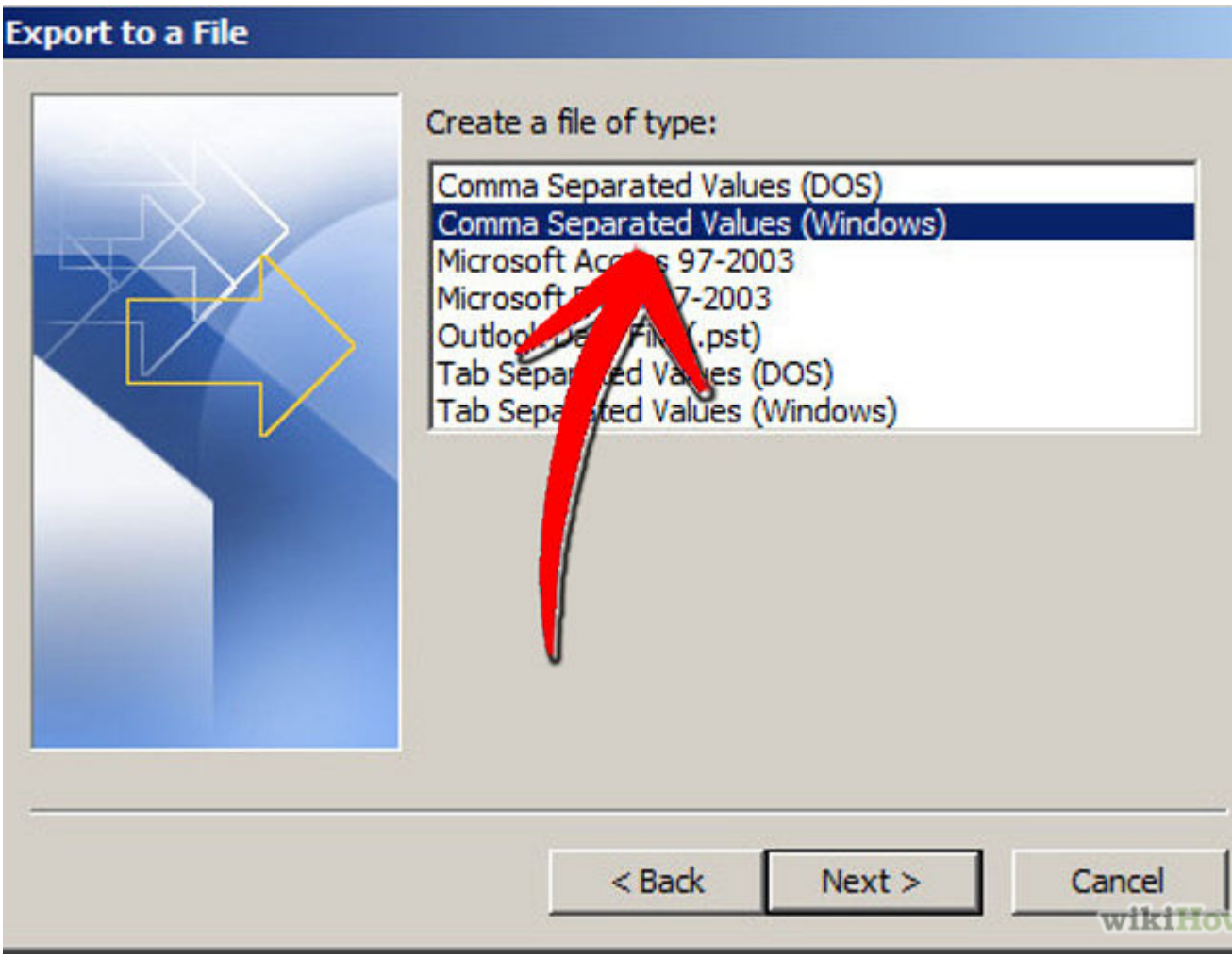
2

Gehe zum Abschnitt "Export" und klicke auf "Export". Der Import/Export-Assistent wird damit gestartet.

3. 

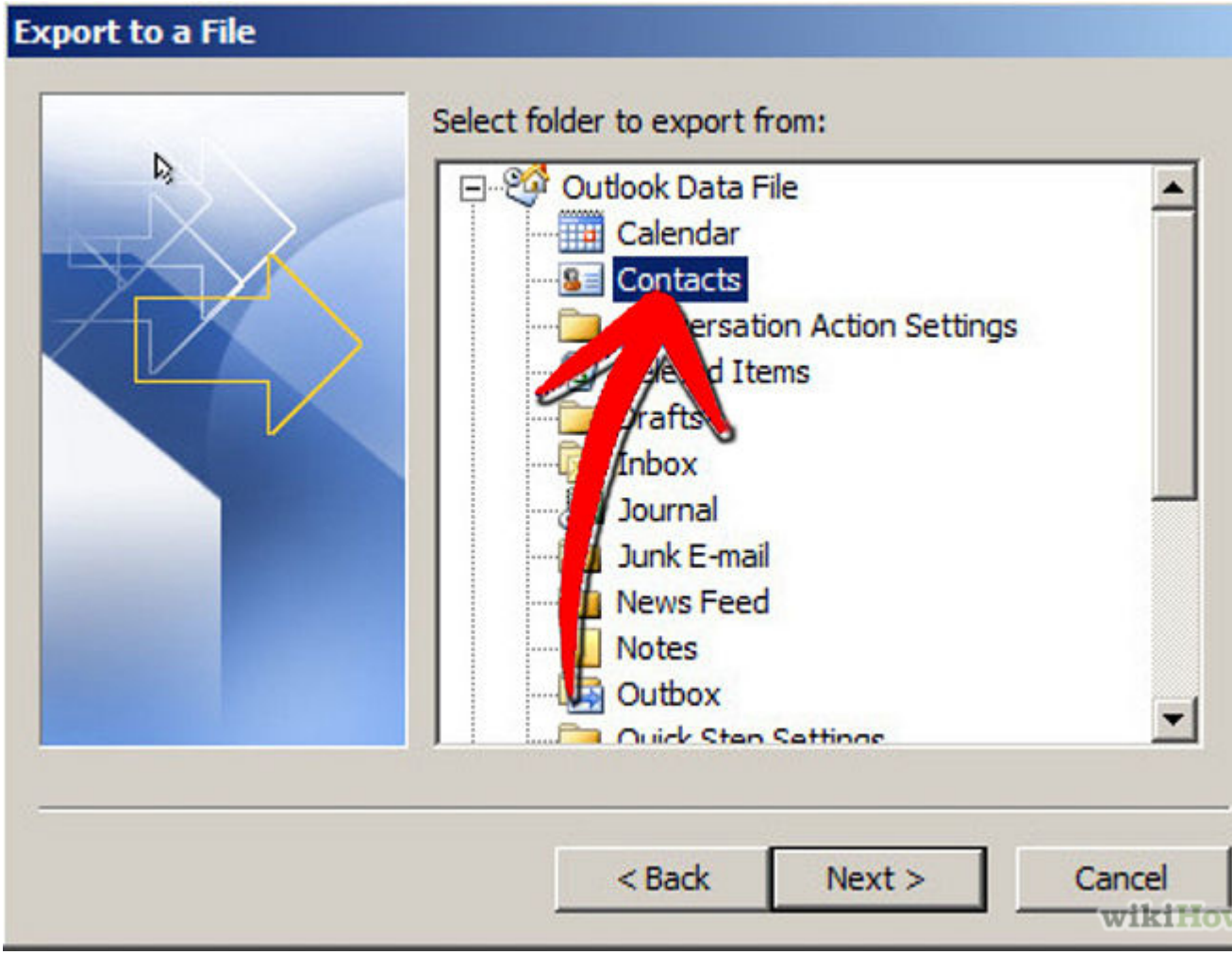
3

Wähle "In Datei exportieren" um die Kontakte zu exportieren und klicke dann auf "Weiter".

4. 

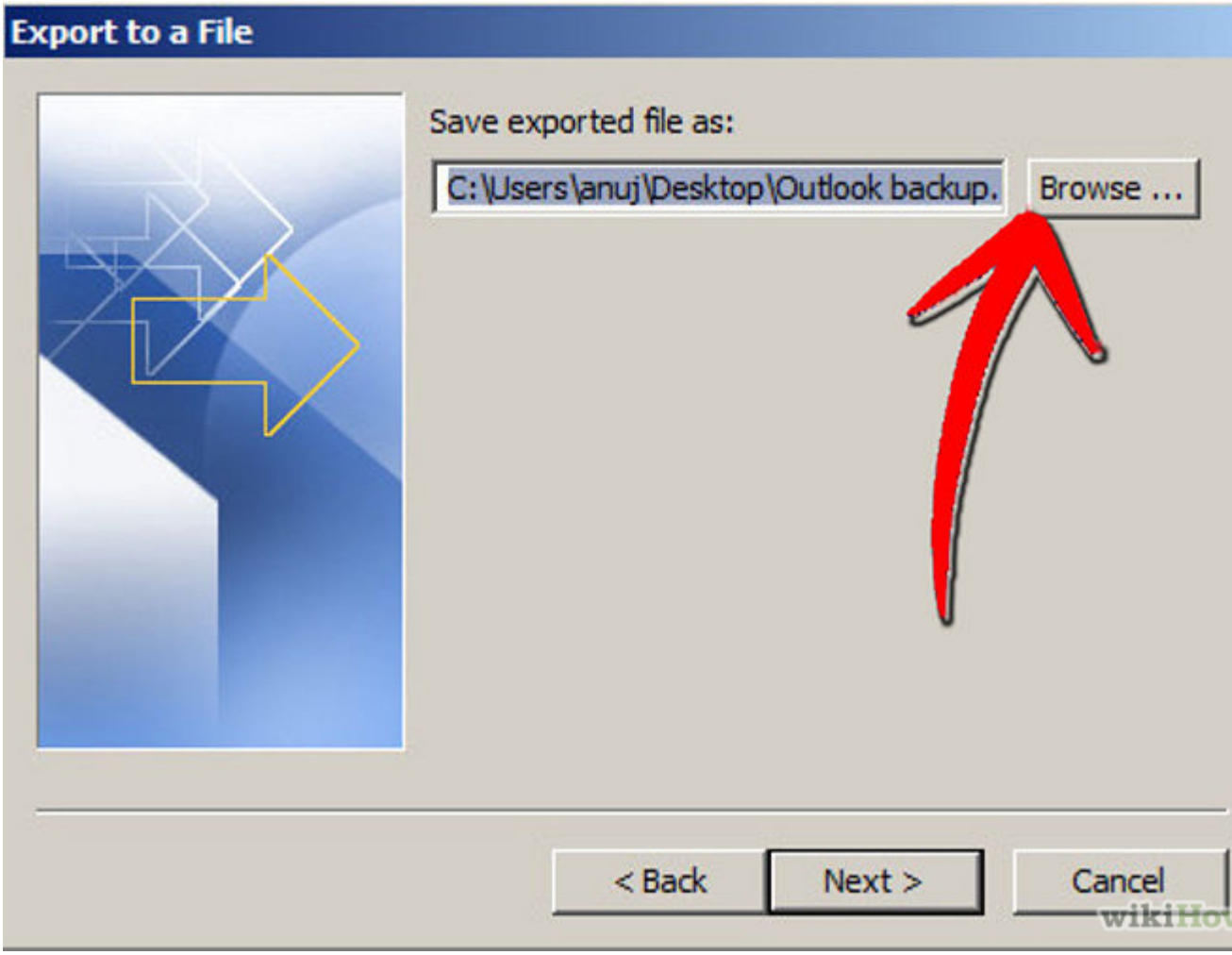
4

Wähle deinen Dateityp. Wenn du die Daten in eine andere Outlook-Version exportieren willst, wähle "Outlook-Daten-Datei". Wenn du in ein anderes E-Mail-Programm exportieren willst, wähle "Kommagetrennte Werte (Windows)".

5. 

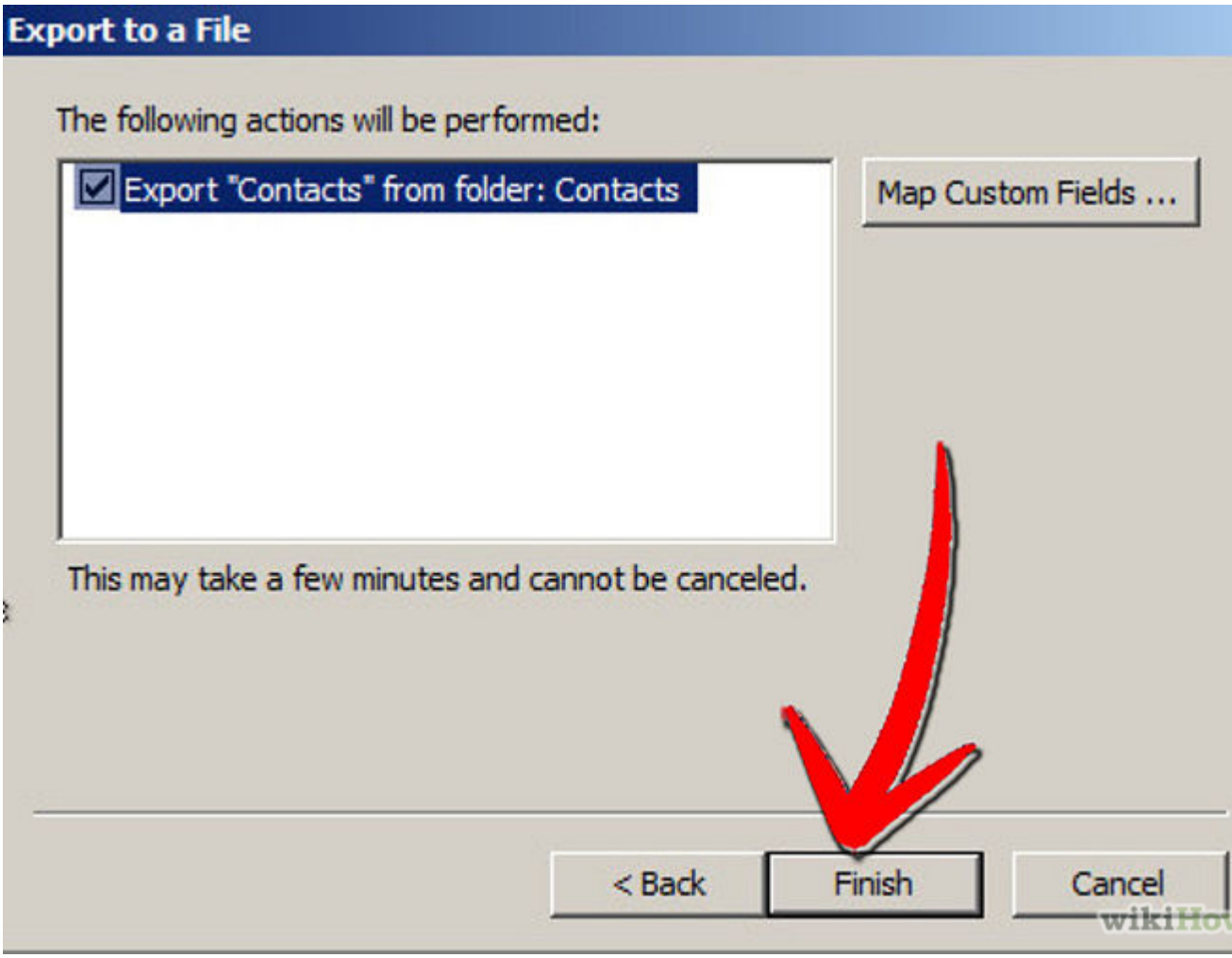
5

Wähle Kontakte. Du siehst nun eine Liste mit Ordnern, die du exportieren kannst. Wähle Kontakte um dein Outlook-Adressbuch zu exportieren.

6. 

6

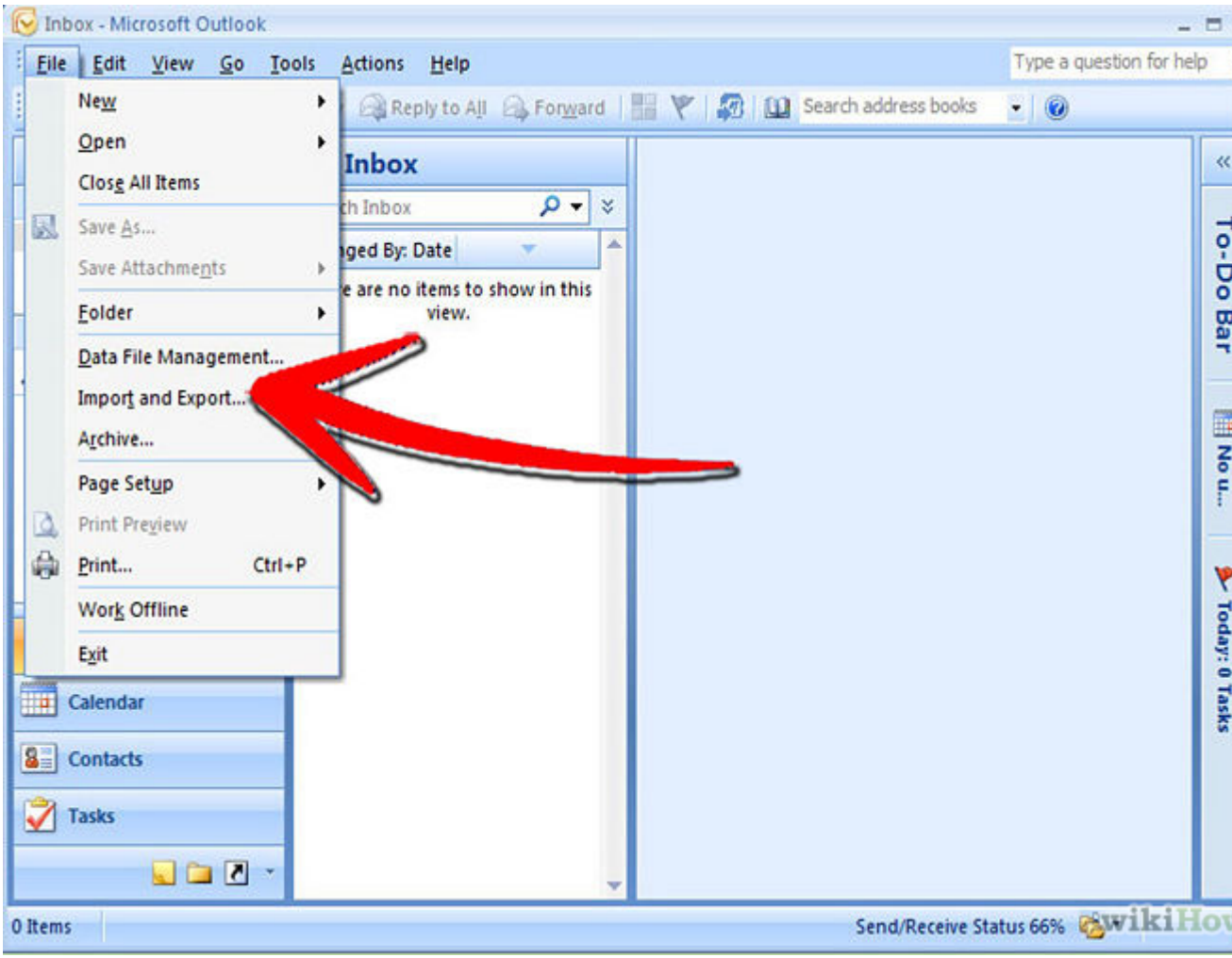
Bestimmte, wo die Datei hingeschrieben werden soll. Klicke auf "Suchen" um den Ort zu bestimmen an den die neue Datei geschrieben werden soll. Gib einen Namen, der gut beschreibt, was die Datei enthält und klicke ein letztes mal auf "Weiter".

7. 

7

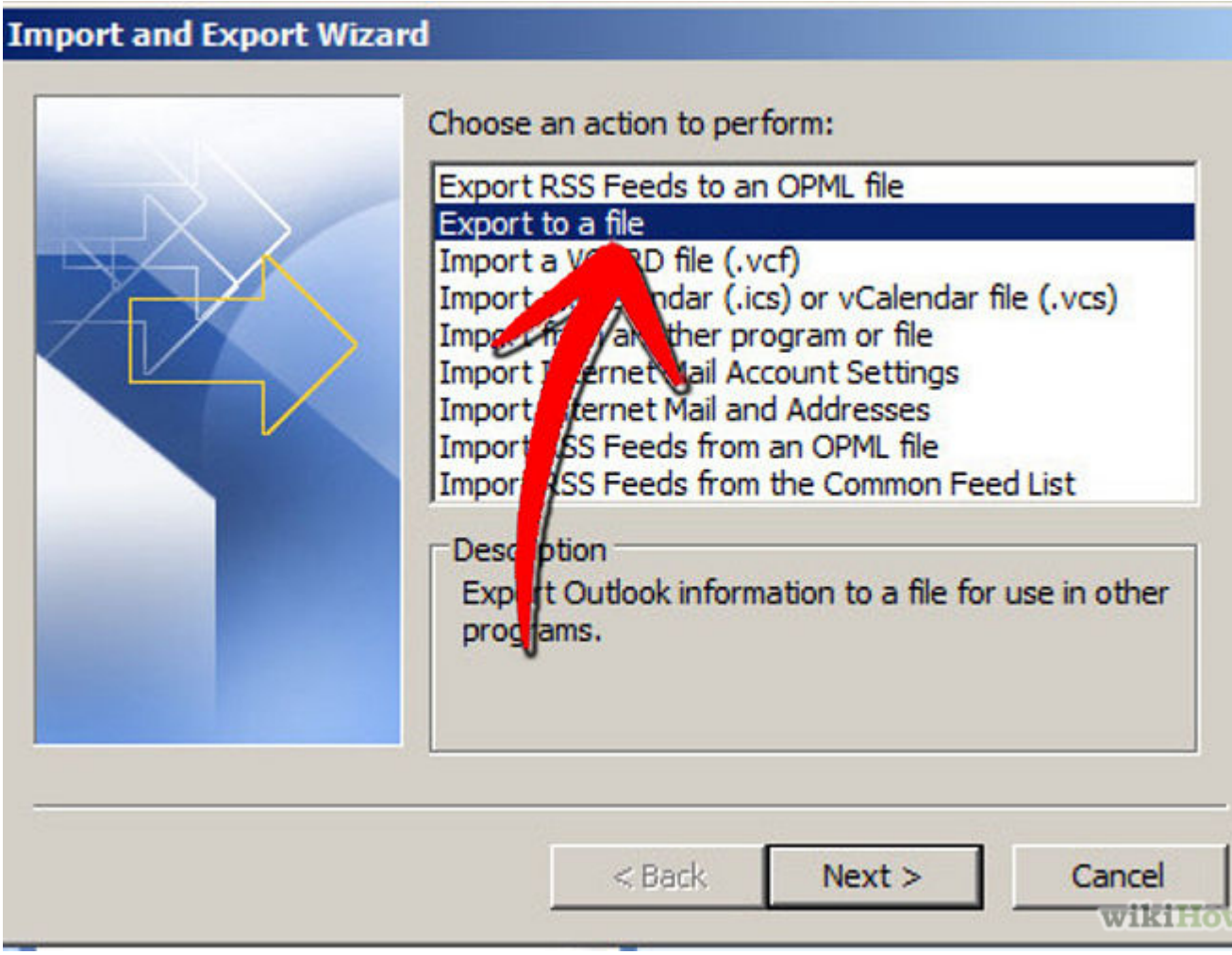
Beende den Vorgang indem du auf "Fertig stellen" klickst. Dein Adress-Buch ist nun an den angegebenen Ort exportiert worden.[1]

Methode 3 von 4: Outlook 2003 oder 2007

1. 

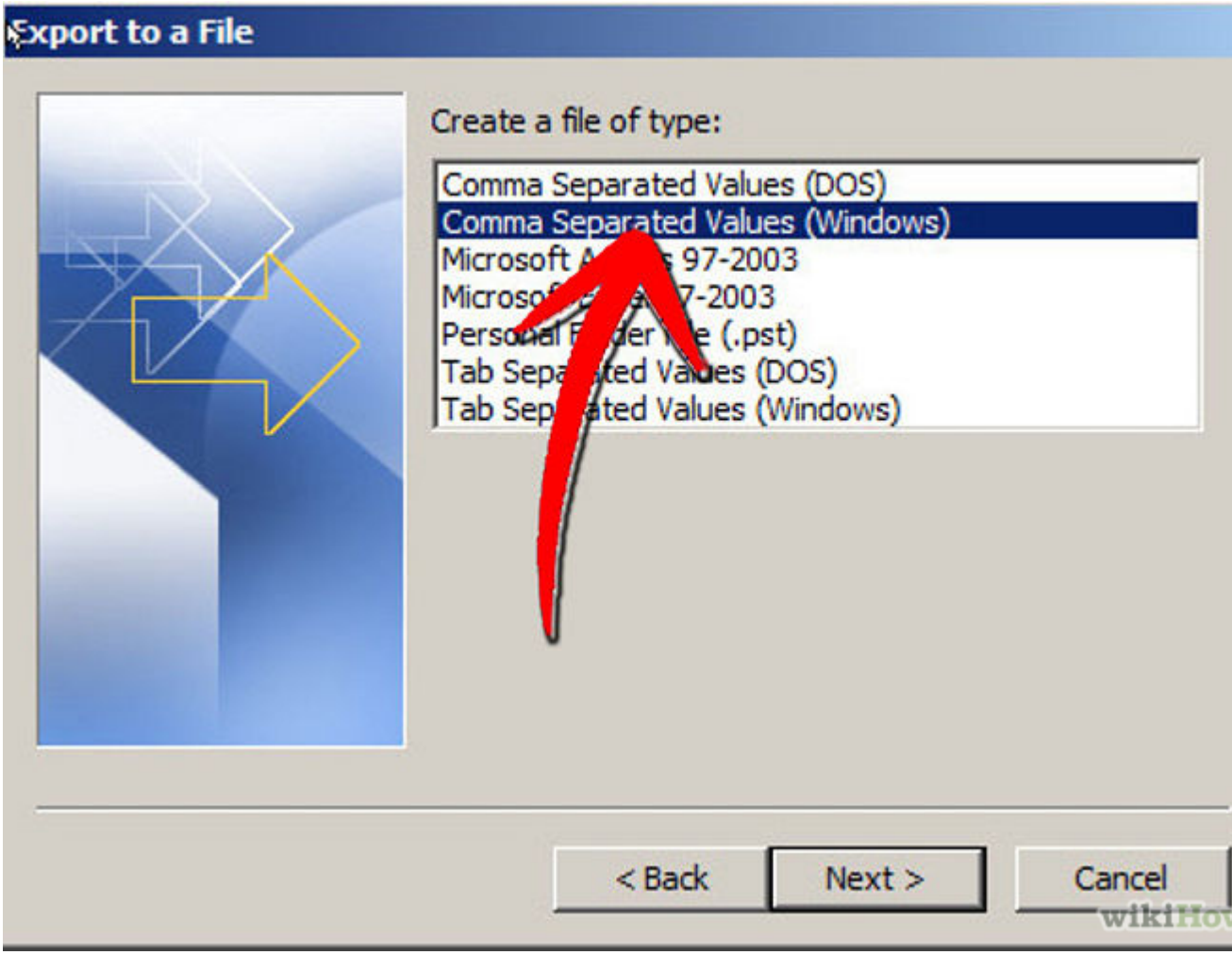
1

Klicke auf das Menü "Datei". Wähle "Import und Export". Das startet den Import/Export-Assistenten.

2. 

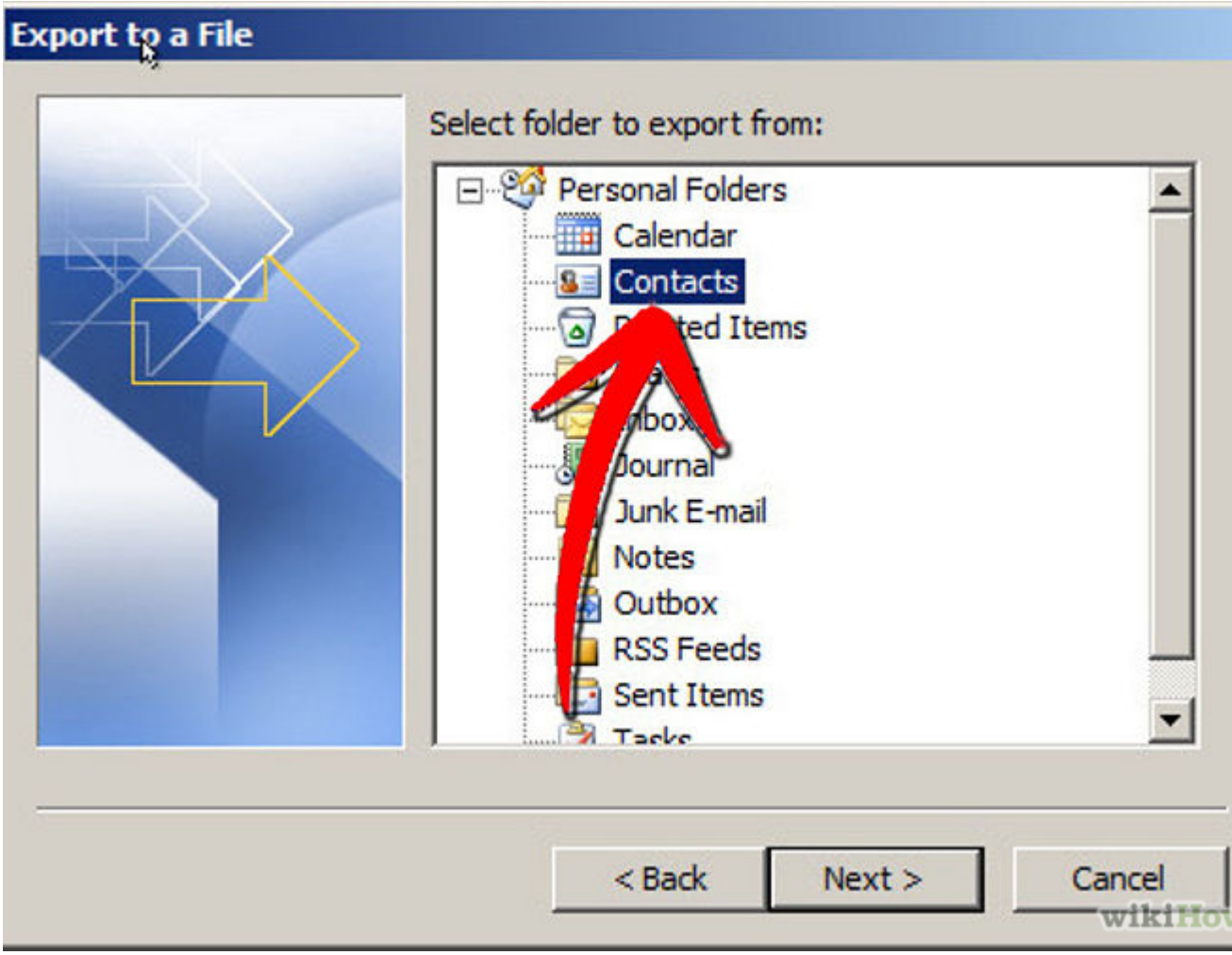
2

Wähle "In Datei exportieren". Wähle in der Liste mit den Optionen "In Datei exportieren" um deine Kontakte in eine Datei zu speichern, die du mit einem anderen Programm öffnen kannst.

3. 

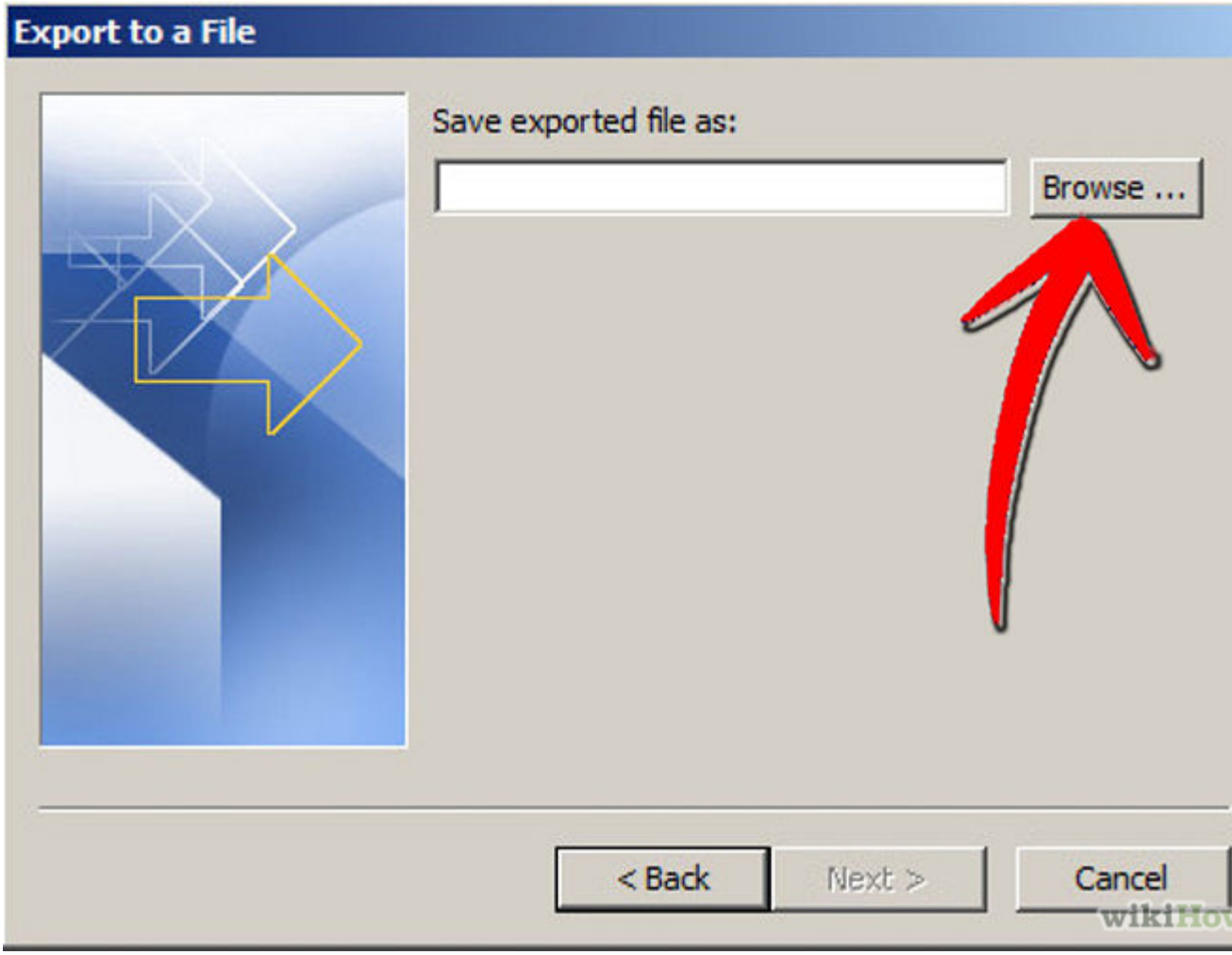
3

Wähle deinen Dateityp. Wenn du die Daten in eine andere Outlook-Version exportieren willst, wähle "Outlook-Daten-Datei". Wenn du in ein anderes E-Mail-Programm exportieren willst, wähle "Kommagetrennte Werte (Windows)". Klicke auf "Weiter" um fortzufahren.

4. 

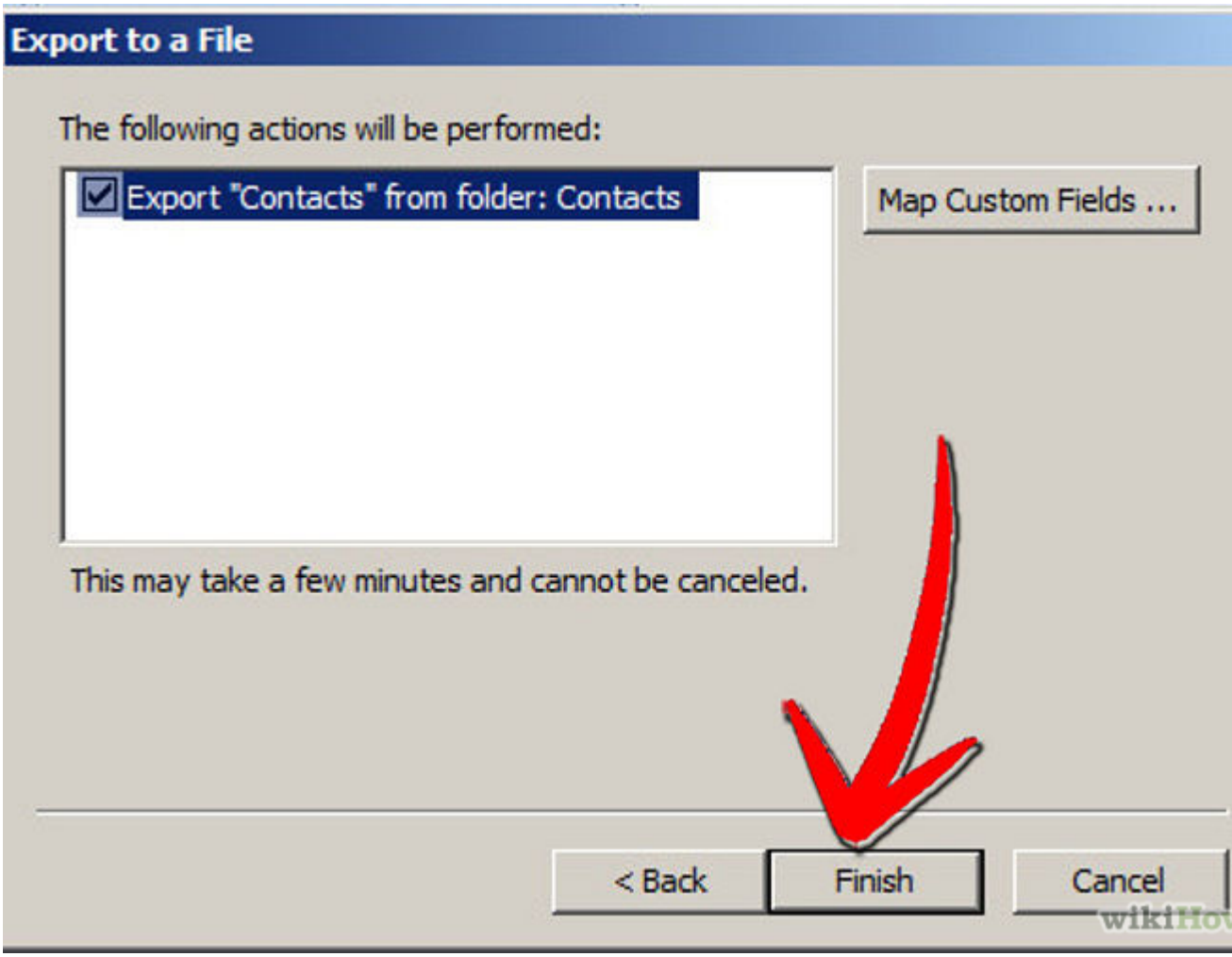
4

Suche nach dem Ordner "Kontakte". Outlook lässt dich jeden Ordner in eine Datei exportieren. Du musst jetzt den Kontakte-Ordner wählen und dann auf "Weiter" klicken.

5. 

5

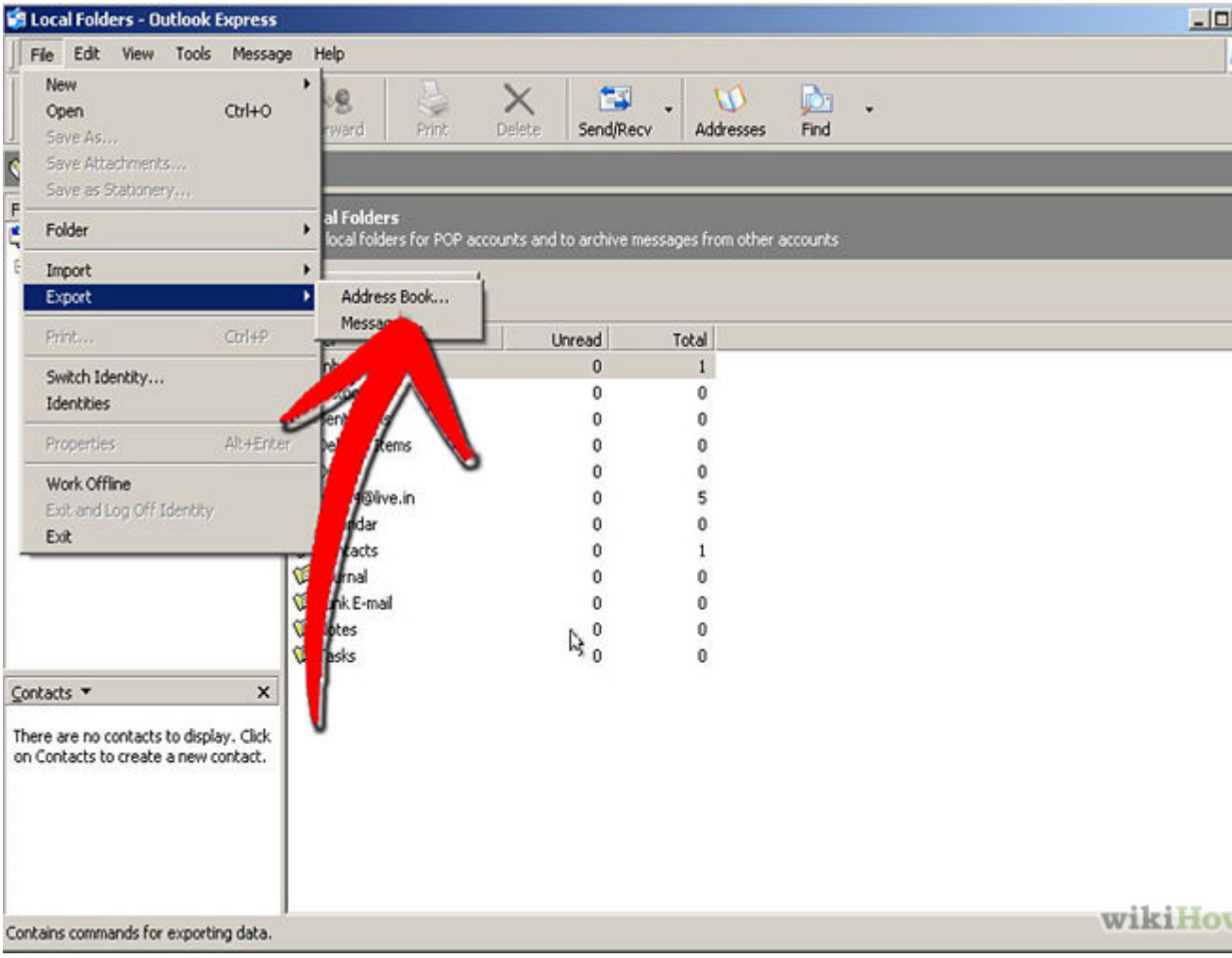
Bestimme, wo du die Datei speichern willst. Klicke auf "Suchen" um den Ort zu bestimmen an den die neue Datei geschrieben werden soll. Gib einen Namen, der gut beschreibt, was die Datei enthält und klicke ein letztes mal auf "Weiter".

6. 

6

Beende den Vorgang indem du auf "Fertig stellen" klickst. Dein Adress-Buch ist nun in einer Datei und kann woanders importiert werden.

Methode 4 von 4: Outlook Express

1. 

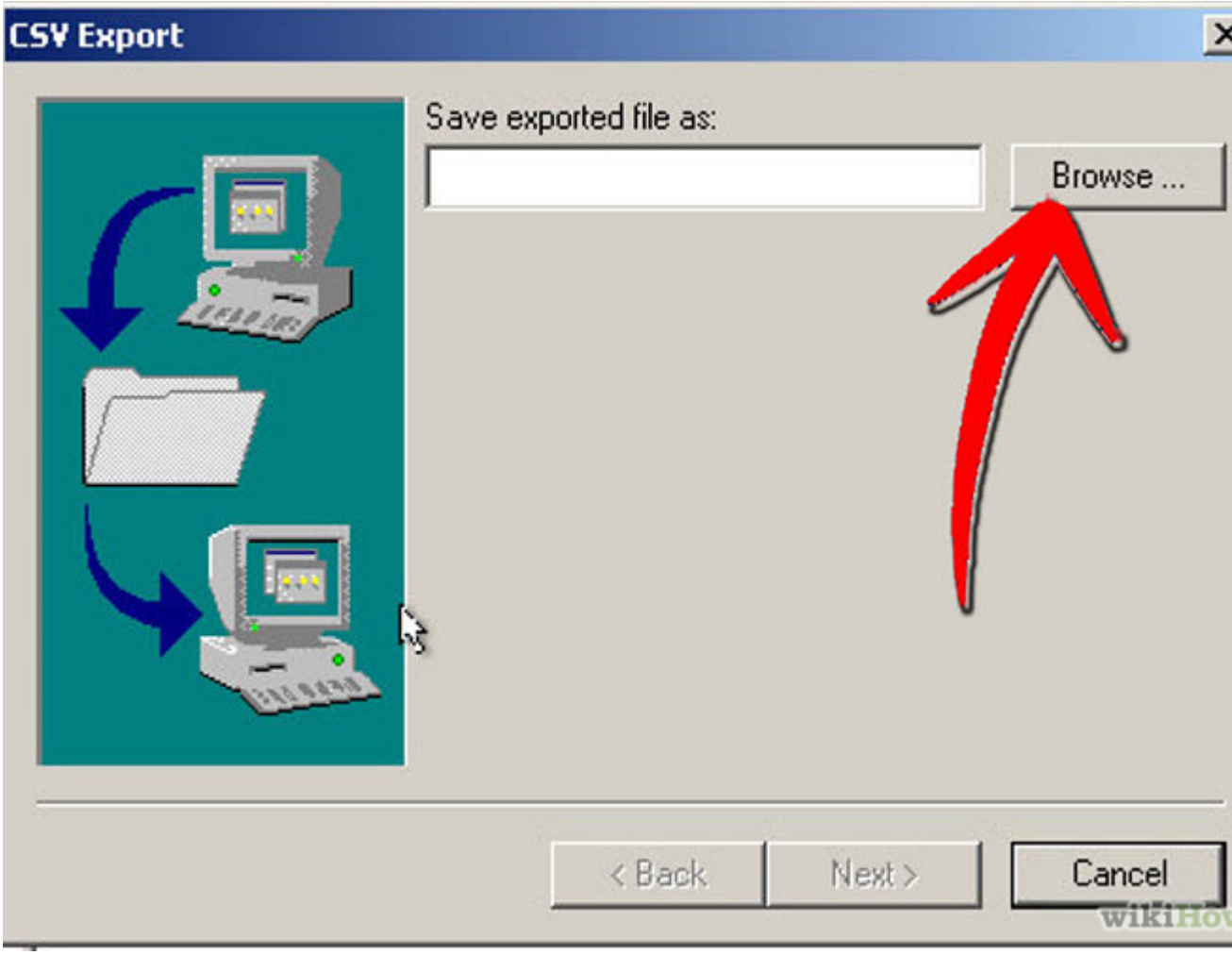
1

Klicke auf das Menü "Datei". Die Kontakte in Outlook Express sind etwas anders abgespeichert als in anderen Outlook-Versionen. Wähle "Export" und dann die Option "Adress-Buch".

2.

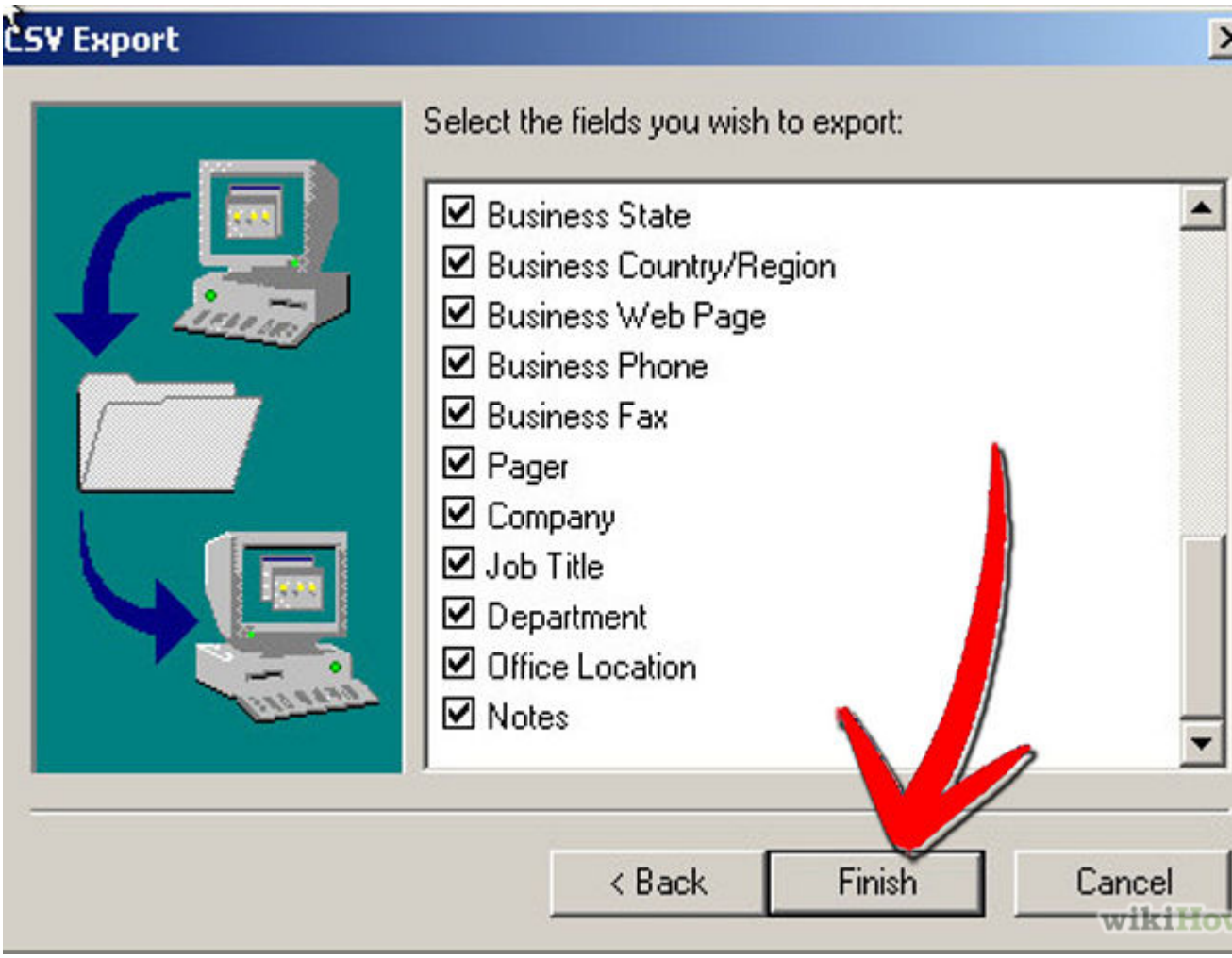
2

Gehe zur Option "Text-Datei". Sie enthält den Ausdruck "Kommagetrennte Werte (Windows)" in Klammern daneben.

3. 

3

Bestimme, wo du die Datei speichern willst. Klicke auf "Suchen" um den Ort zu bestimmen an den die neue Datei geschrieben werden soll. Gib einen Namen, der gut beschreibt, was die Datei enthält und klicke ein letztes mal auf "Weiter".

4. 

4

Wähle die Felder in deinem Adress-Buch, die exportiert werden sollen. Um auf der sicheren Seite zu sein setze überall ein Häkchen im CSV-Export-Fenster. Klicke auf "Fertig stellen" um den Vorgang zu beenden.

Anzeige

Tipps

- Das exportierte Adress-Buch ist eventuell zu groß um es auf einem üblichen USB-Stick zu speichern, und die Datei auf ein Netz-Laufwerk zu speichern kann eine Weile dauern. Versuche die Datei auf deine Arbeitsoberfläche zu schreiben und sie erst in ein Archiv zu zippen bevor du sie auf einen USB-Stick oder ein Netz-Laufwerk überträgst.
- Es ist gut regelmäßig ein Backup der Kontakte zu machen. Wenn dein Computer crasht, dann kann deine Adress-Buch-Datei zerstört werden und kann nicht mehr exportiert werden.