

? 7 ^ J E

A J E

F O

ü

ö

ö

K O

ä

ü

ž

ß

ü

ä

ä

žä

ä

ö

Bk O

ü

ü

Ö

ü

ü

Ö

? 7 ^ J

E

äß

ü

ä

Öffnen Sie das Menü DATEI

Klicken Sie auf KONTOEINSTELLUNGEN und wieder auf KONTOEINSTELLUNGEN

Wählen Sie das Register DATENDATEIEN aus und markieren Sie die soeben geöffnete *.pst-Datei

Klicken Sie jetzt noch als "ALS STANDARD FESTLEGEN"

Schließen Sie alle Fenster und starten Sie Outlook einmal neu

ö

ž

ä

ü

ö

Ä