

Q-108.480 - Adresskarte als eMail versenden

Q-108.480 - Adresskarte als eMail versenden

aus Tobit KB importiert - vom 14.10.2008 - [Beitrag bei Tobit](#)

Problem

Wie können im David.InfoCenter ein oder mehrere Adresskarten als eMail versendet werden?

Antwort

Um im David.InfoCenter eine Adresskarte als eMail zu versenden, wechseln Sie in das Adress-Archive und klicken mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Adresse. Im Kontextmenü dieser Adresse wählen Sie die Option »Als eMail versenden«. Es öffnet sich der Nachrichten-Editor mit der Adresskarte als Dateianhang. Wollen Sie weitere Adresskarten an diese Nachricht anhängen, ziehen Sie die gewünschten Adresskarten einfach per Drag & Drop aus dem Adress-Archive in den geöffneten Nachrichten-Editor. Unter dem Textfeld werden alle an die aktuelle Nachricht angehängten Dateien (Attachments) angezeigt. Geben Sie nun noch den Empfänger, den Betreff und den Nachrichtentext ein und klicken Sie abschließend auf »Senden«, um die Nachricht inkl. Dateianhang zu verschicken.

Möchten Sie ihre persönliche Adresskarte versenden, klicken Sie im Nachrichten-Editor auf das Symbol »Adresskarte anhängen«. Ihre persönliche Visitenkarte wird so an die eMail angehängt. Diese Visitenkarte muss zuvor einmalig erzeugt werden.

Gehen Sie dazu folgendermaßen vor: Öffnen Sie im David.InfoCenter über »Optionen -> Einstellungen« die Registerkarte »Benutzerprofil« und klicken dort auf die Schaltfläche »Adresskarte (VCF)«. Tragen Sie hier Ihre Adressdaten in das erscheinende Dialogfenster ein und bestätigen Ihre Eingaben mit »OK«. Damit ist Ihre Visitenkarte erstellt.