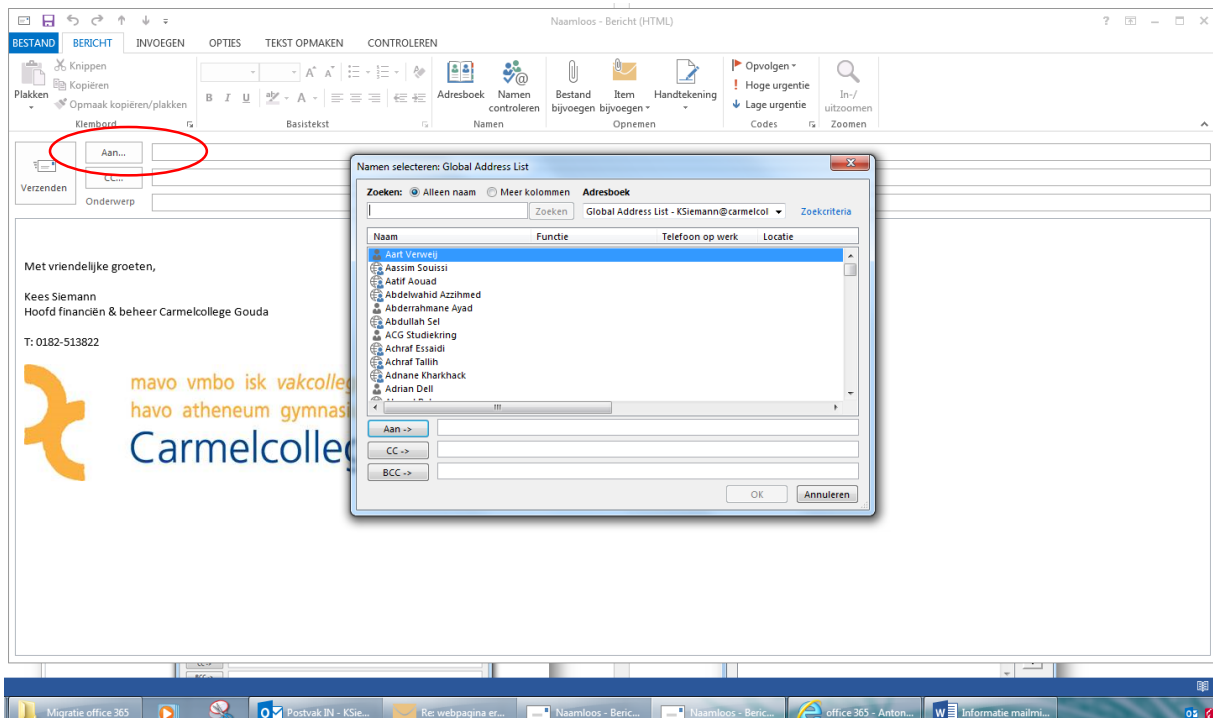
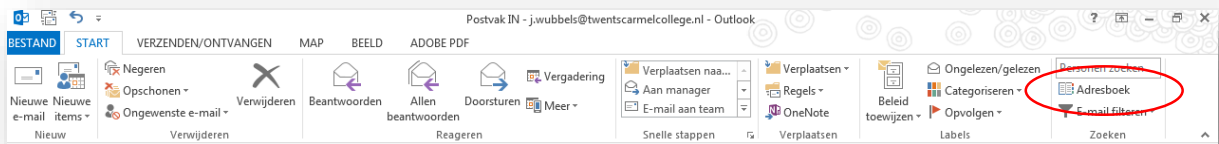


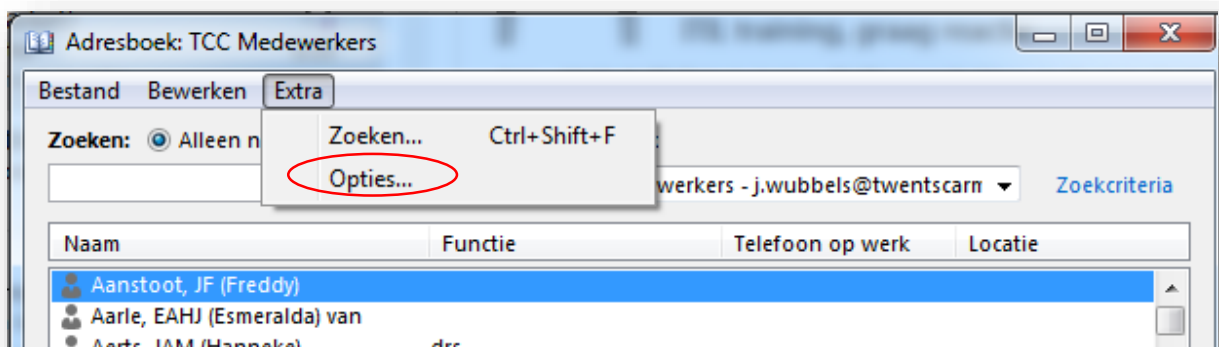
Hoe pas ik de standaard aangeboden adres lijst aan als ik in een nieuw te verzenden e-mail op 'Aan..' klik:



Ga in Outlook naar Adresboek (rechts bovenin)



Klik op Extra en vervolgens op Opties



Klik vervolgens op:

1 Aangepast

2 Toevoegen en CCG selecteren

3 CCG op de bovenste plek zetten

4 Deze adreslijst eerst weergeven bij het openen van het adresboek: ook op CCG zetten.

5 Daarna op OK klikken.

