

Outlook-Tipp: Altersanzeige bei Kontakten

Version: Outlook 98 bis 2007

Von Haus aus besitzt Outlook kein Feld für das Alter. Sie können aber selbst ein Feld erstellen, das die Altersangabe per Formel berechnet.

1. Wechseln Sie in den Outlook-Kontaktordner. – In Outlook 2007 müssen Sie ausserdem irgendeine andere Ansicht als «Visitenkarten» einstellen, da Sie in der Visitenkarten-Ansicht keine Felder hinzufügen können.
2. Wählen Sie Ansicht-Aktuelle Ansicht-Aktuelle Ansicht anpassen an. – In Outlook 2003 müssen Sie Ansicht-Anordnen nach-Aktuelle Ansicht-Aktuelle Ansicht anpassen anwählen.
3. Im daraufhin angezeigten Dialogfenster klicken Sie auf die Schaltfläche Felder.
4. Im nächsten Dialogfenster klicken Sie auf Neues Feld.
5. Zur Felddefinition geben Sie im Feld Name die Bezeichnung «Alter» ein. Im Dropdown-Feld Typ aktivieren Sie die Option «Formel». Anschliessend klicken Sie auf die Schaltfläche Bearbeiten.

Im Formeleditor geben Sie folgende Formel ein

```
IIf([Geburtstag]<DateSerial(4501,1,1),DateDiff("yyyy",  
[Geburtstag],Date())-IIf(DateDiff("d",DateSerial(  
Year(Date()),Month([Geburtstag]),Day([Geburtstag])),  
Date())<0,1,0),"")
```

6. Klicken Sie zur Bestätigung auf Ok.
7. Schliessen Sie auch das Dialogfenster mit der Felddefinition mit Ok.
8. Das neue Feld «Alter» wird automatisch im rechten Listenfeld aufgeführt – das heisst: es wird in der aktuellen Ansicht des Kontaktordners angezeigt. Sie müssen also nur noch auf Ok klicken.
9. Klicken Sie ein weiteres Mal auf Ok, um zum Kontaktordner zurückzukehren.

Bei allen Kontakten, bei denen Sie ein Geburtsdatum erfasst haben, erscheint jetzt auch das aktuelle Alter. Die Angabe geht automatisch vom aktuellen Datum aus, so dass bei zwei Personen, die zwar im selben Jahr geboren wurden, deren Geburtstag aber einmal vor dem aktuellen Datum und einmal nach dem aktuellen Datum liegt, werden Sie deshalb unterschiedliche Altersangaben sehen.