

Erscheint beim Versenden an eine bestimmte E-Mail-Adresse immer die gleiche Fehlermeldung, liegt es in der Regel daran, dass eine falsche oder gelöschte E-Mail Adresse im internen Puffer von Outlook gespeichert ist.

Eine derartige Fehlermeldung könnte beispielsweise folgendermaßen aussehen:

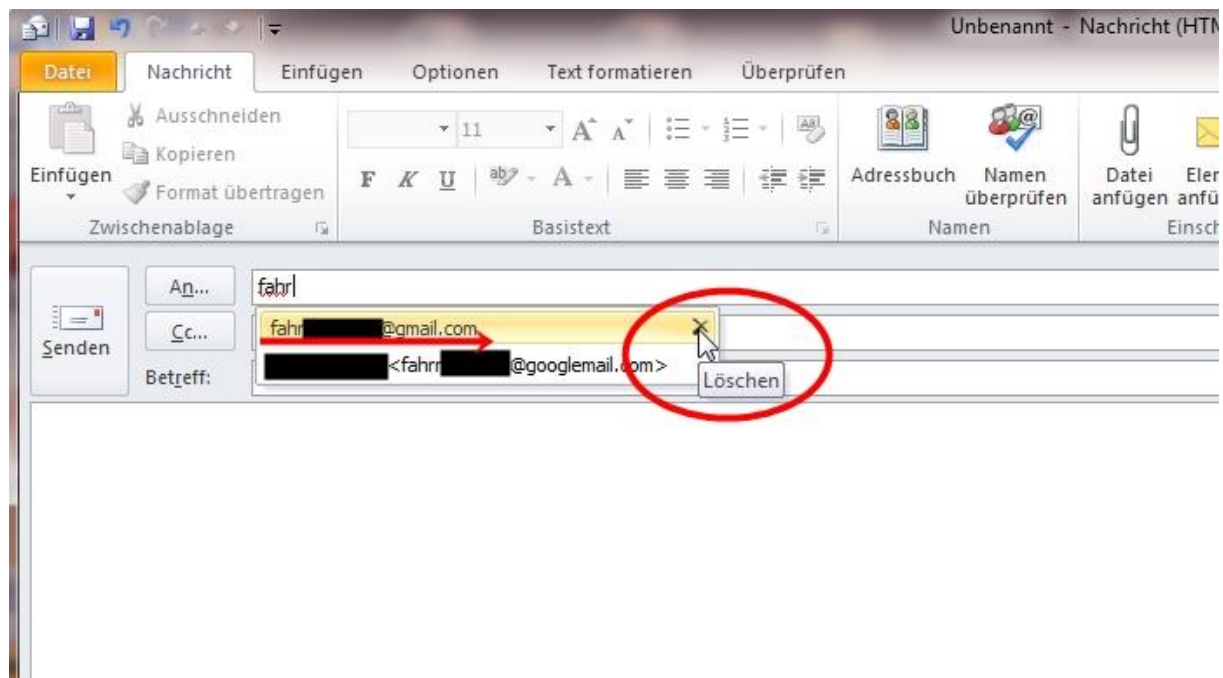
„Die eingegebene E-Mail-Adresse konnte nicht gefunden werden. Überprüfen Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers, und versuchen Sie, die Nachricht erneut zu senden. Wenden Sie sich an den Helpdesk, falls das Problem weiterhin besteht.“

Problem:

Ursache dieser Fehlermeldung ist, dass die E-Mail-Adresse, an die die Mail versandt wurde, unbekannt ist oder eventuell gelöscht wurde. Es kann auch sein, dass die Adresse einmal falsch geschrieben wurde und nun so im internen Puffer von Outlook steht. Durch die Autovervollständigung beim Eintragen der Adresse im „An“-Feld ist dies durch den Anwender in der Regel nicht erkennbar.

Lösung:

Die fehlerhaft abgespeicherte E-Mail-Adresse muss aus dem Puffer gelöscht werden. Sobald sie beginnen den Namen in die „An“-Zeile einer neuen E-Mail eingeben, wird eine Liste mit möglichen Treffern angezeigt.



Rechts neben der Adresse erscheint ein kleines Kreuz. Wenn sie das „X“ anklicken, können Sie die fehlerhafte Adresse dauerhaft aus ihrem Puffer löschen.

Geben Sie nun die richtige E-Mail-Adresse korrekt ein (externe Adressen) oder suchen Sie über den Button „An...“ im Globalen Adressbuch der HM.