* + - 1. Beispielkontakte in das Outlook-Adressbuch *Kontakte* importieren
* Klicken Sie doppelt auf eine Kontaktdatei im Ordner *Beispielkontakteinträge*, z. B. auf die Datei *Anita Römherr.msg*.

Outlook wird geöffnet und das entsprechende Kontaktformular wird angezeigt.

* Klicken Sie im Register *Kontakt*, Gruppe *Aktionen*, auf *In Meine Kontakte kopieren*.

Der Kontakt wird in das Adressbuch *Kontakte* aufgenommen.

* Wiederholen Sie die ersten beiden Arbeitsschritte für die restlichen Kontakte des Ordners *Beispielkontakteinträge*.