## Programmhilfe

🖺 Outlook Folder Renamer		_		$\times$	
≡ Menü -   ▶ Umbenennen 4					
Konfiguration				1	
Quellordner:					
Ersetze: 2 durch: 3					
Vorschau					
Aktueller Ordnername	Neuer Ordnername				

- 1. Wählen Sie zunächst den Quellordner aus
- 2. Legen Sie den Begriff fest, welcher ersetzt werden soll
- 3. Legen Sie den Begriff fest, mit welchem ersetzt werden soll
- 4. Klicken Sie auf "Umbenennen"

Historie	×
Wiederherstellen 1   Zum Zustand vor dem: ~   Folgende Ersetzungen werden rückgängig gemacht:    Ersetze	zurückkehren
Vorschau	
Aktueller Ordnername	Neuer Ordnername
	Wie nerstellen Schließen

1. Wählen Sie zunächst das Datum aus, bis zu welchem hin die Umbenennungen rückgängig gemacht werden sollen

2. Klicken Sie auf "Wiederherstellen"



1. Sollten keine oder nicht alle Ordner aufgelistet werden, wechseln Sie hier die Zugriffsmethode

## Sonstiges

Die zu verwendende Programmversion richtet sich nach Outlook und nicht nach dem Betriebssystem. Die bei Ihnen installierte Version können Sie in Outlook im Abschnitt Outlook-Konto über die Schaltfläche "Info zu Outlook" herausfinden.

