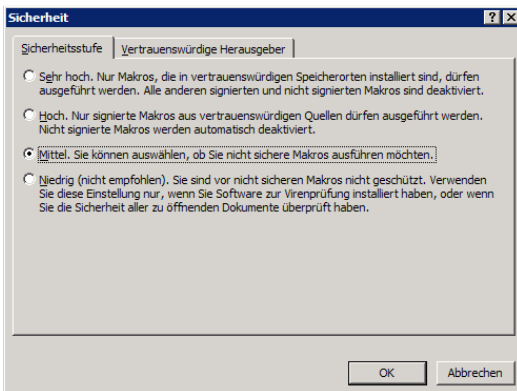


Beispielmakros nutzen in Outlook

Makrosicherheit einstellen in Outlook bis Version 2003

Makros können Sie in Outlook bis Version 2003 nur nutzen, wenn Sie die Sicherheitseinstellungen auf *Mittel* gesetzt haben (oder *Niedrig*, was aber nicht zu empfehlen ist). Dazu gehen Sie so vor:

1. Rufen Sie den Befehl *Extras* ⇒ *Makro* ⇒ *Sicherheit* auf.
2. Öffnen Sie das Register *Sicherheitsstufe* und schalten Sie die Option *Mittel* ein.



Schalten Sie in Outlook bis Version 2003 die Sicherheitsstufe auf *Mittel*.

3. Schließen Sie den Dialog.
4. Starten Sie Outlook neu, da diese Änderung erst nach einem Neustart wirksam wird.

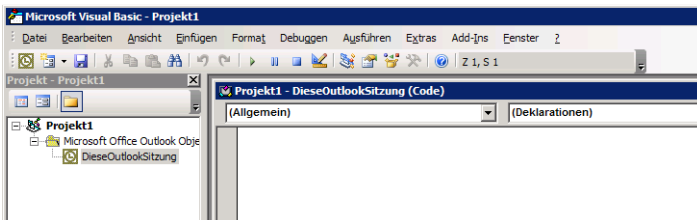
Dann gibt Ihnen Outlook bei potenziell unsicheren Makros die Möglichkeit zu entscheiden, ob Sie sie ausführen wollen oder nicht. Je nachdem, welche Makros Sie eingebunden haben, kann auch bei jedem Outlook-Start die Sicherheitsabfrage erscheinen, ob Sie die Makros wirklich aktivieren wollen.

Makros in Outlook 2000 bis 2003 einbinden

In diesem Buch finden Sie einige Makros zu Outlook, ebenso im Archiv des Print-Magazins „Outlook aktuell“ (www.outlook-aktuell.de) und natürlich im Internet.

Wenn Sie eins der Beispiel-Makros einsetzen wollen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Textdatei mit dem jeweiligen VBA-Code.
2. Markieren Sie den VBA-Code in der Datei mit **(Strg)+(A)** und kopieren Sie ihn mit **(Strg)+(C)** in die Zwischenablage.
3. In Outlook rufen Sie den Befehl *Extras* ⇒ *Makro* ⇒ *Visual-Basic-Editor* auf oder drücken **(Alt)+(F11)**.
4. Klicken Sie im linken oberen Fensterbereich doppelt auf *DieseOutlookSitzung* (wahrscheinlich müssen Sie erst *Projekt1* und *Microsoft Office Outlook Objekte* öffnen).
5. Klicken Sie dann einmal ins rechte, leere Fenster und fügen Sie den Programmcode mit **(Strg)+(V)** ein.



Fügen Sie den Programmcode in das Fenster *Projekt1 - DieseOutlookSitzung* ein.

6. Speichern Sie das Makro mit **(Strg)+(S)**.
7. Schließen Sie dann den Visual-Basic-Editor.
8. Starten Sie Outlook neu, sonst wird das Makro möglicherweise nicht korrekt ausgeführt.

Makrosicherheit in Outlook 2007

Microsoft hat mit Outlook 2007 die Sicherheitseinstellungen

unter anderem für Makros verschärft. In früheren Versionen reicht es, die Sicherheitsstufe auf *Mittel* zu setzen und beim Outlook-Start bzw. beim Ausführen eines Makros zu bestätigen, dass Sie das tatsächlich wollen.

In Outlook 2007 gibt es diese Möglichkeit nicht mehr, der einzig sinnvolle Weg ist hier im Dialog, den Sie mit dem Befehl *Extras* ⇒ *Makro* ⇒ *Sicherheit* die Option *Warnungen für signierte Makros*. *Alle nicht signierten Makros sind deaktiviert* einzuschalten. Dazu benötigen Sie dann noch ein digitales Zertifikat, das Sie wie im nächsten Abschnitt beschrieben selbst erzeugen können. Damit signieren Sie jedes Ihrer Makros.

Digitales Zertifikat erzeugen

So erzeugen Sie ein Zertifikat zum Signieren Ihrer Makros:

1. Rufen Sie das Programm *Digitales Zertifikat für VBA-Projekte* über das Startmenü von Windows auf. Zu finden ist es unter *Programme* ⇒ *Microsoft Office* ⇒ *Microsoft Office Tools*.
2. Geben Sie einen Namen ein, unter dem Ihr Zertifikat gespeichert werden soll, und klicken Sie auf *OK*.



Geben Sie einen Namen für Ihr Zertifikat ein.

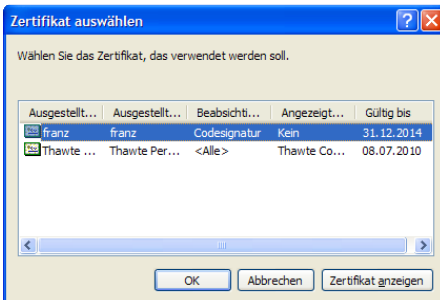
3. Bestätigen Sie mit *OK*.

Makros in Outlook 2007 einbinden

Die Makros zu diesem Buch bauen Sie wie folgt in Ihr Outlook

2007 ein:

1. Öffnen Sie die Textdatei mit dem jeweiligen VBA-Code.
2. Markieren Sie den VBA-Code in der Datei mit **[Strg]+[A]** und kopieren Sie ihn mit **[Strg]+[C]** in die Zwischenablage.
3. In Outlook rufen Sie den Befehl *Extras* ⇒ *Makro* ⇒ *Visual-Basic-Editor* auf oder drücken **[Alt]+[F11]**.
4. Klicken Sie im linken oberen Fensterbereich doppelt auf *DieseOutlookSitzung* (wahrscheinlich müssen Sie erst *Projekt1* und *Microsoft Office Outlook Objekte* öffnen).
5. Klicken Sie dann einmal ins rechte, leere Fenster und fügen Sie den Programmcode mit **[Strg]+[V]** ein.
6. Speichern Sie das Makro mit **[Strg]+[S]**.
7. Signieren Sie das Makro mit dem vorher angelegten digitalen Zertifikat: Wählen Sie dazu im Projektfenster links oben das jeweilige Projekt (also *DieseOutlookSitzung*).
8. Rufen Sie den Befehl *Extras* ⇒ *Digitale Signatur* auf.
9. Klicken Sie auf *Wählen*.



Wählen Sie das vorher angelegte digitale Zertifikat aus.

10. Wählen Sie das vorhin erstellte Zertifikat aus und klicken Sie zweimal auf *OK*.
11. Beenden Sie den Visual Basic-Editor.

12. Starten Sie Outlook neu – sonst erhalten Sie beim Aufruf des Makros eine Fehlermeldung.

Makros in Outlook 2000 bis 2007 ausführen lassen

Manche Makros werden automatisch ausgeführt, wenn eine bestimmte Bedingung erfüllt ist.

Andere Makros müssen Sie „von Hand“ starten – bei den Makros in diesem Buch, die Sie selbst ausführen müssen, ist das explizit angegeben.

Zum Ausführen eines Makros haben Sie drei Möglichkeiten:

- Sie rufen den Befehl *Extras* ⇒ *Makro* ⇒ *Makros* auf, wählen das Makro aus und klicken auf *Ausführen*.
- Sie definieren wie in Kapitel 9 beschrieben eine Tastenkombination für das Makro. Sobald das Makro ausgeführt werden soll, drücken Sie die Tastenkombination.
- Sie fügen wie in Kapitel 9 beschrieben eine Schaltfläche für das Makro in eine der Symbolleisten ein. Sobald das Makro ausgeführt werden soll, klicken Sie auf die Schaltfläche.