

Outlook Grundlagen

Voraussetzung: [Windows-Kenntnisse](#)

Inhalte:

- ▼ Nachrichten
 - ▼ Bildschirmaufbau (inkl. Outlook Heute)
 - ▼ Nachrichten verfassen und senden
 - ▼ Nachrichten beantworten bzw. weiterleiten
 - ▼ Sendeoptionen einstellen
 - ▼ Nachrichten mit Anlagen versenden
 - ▼ Internet-Adressen und Verteilerlisten eingeben
 - ▼ Posteingang organisieren (Ordner und Ansichten)
 - ▼ Suchfunktion anwenden
 - ▼ AutoSignatur erstellen
 - ▼ Abwesenheits- und Regel-Assistent
- ▼ Kalender
 - ▼ Ansichten einstellen
 - ▼ Termine festlegen
 - ▼ Ressourcen (z.B. Räume, Multimediageräte ...) verwalten
 - ▼ Besprechungen mit anderen Outlook-Anwendern organisieren
- ▼ Aufgaben
 - ▼ Aufgabenverwaltung erstellen
- ▼ Kontakte, Journale, Notizen
 - ▼ Kurzüberblick