

## **Outlook Vertiefung**

**Voraussetzung:** *Outlook-Grundkenntnisse*

**Inhalte:**

- ▼ Stellvertreterfunktion einrichten und anwenden
- ▼ Besprechungen mit anderen Outlook-Anwendern organisieren
- ▼ Gemeinsamen Zugriff auf Kalender einrichten und anwenden
- ▼ Gemeinsamen Zugriff auf Kontaktlisten einrichten und anwenden
- ▼ Ressourcen (z.B. Räume, Multimediageräte, Fahrzeuge) verwalten
- ▼ Abwesenheits- und Regel-Assistent
- ▼ E-Mails archivieren
- ▼ Import und Export von Kontakten, Terminen und Aufgaben
- ▼ Diverse Voreinstellungen (Optionen) vorstellen