



Microsoft®

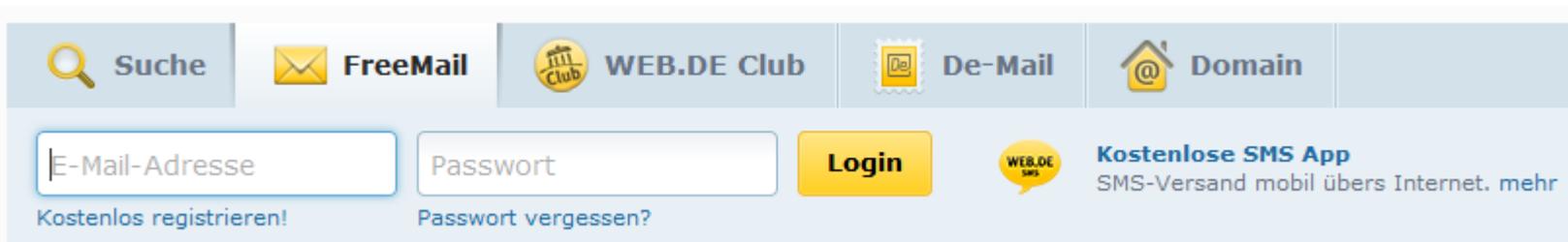
Outlook 2010

Schwerpunkt-Thema

E-Mail Konten / Protokolle

- **Web-basiert**

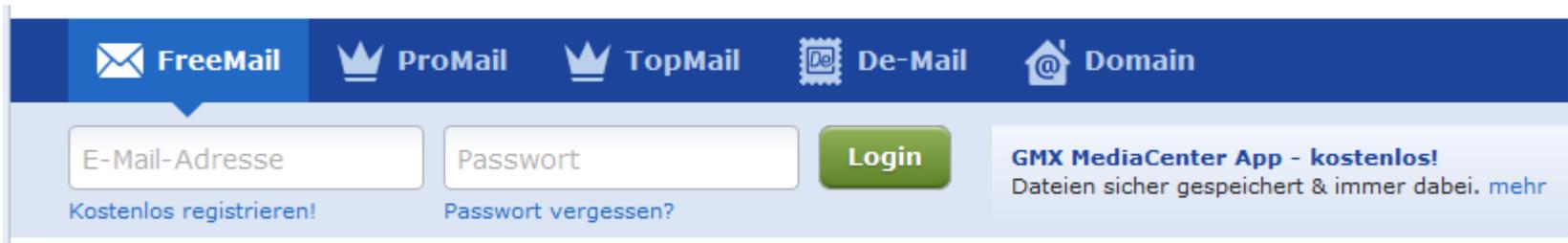
Abruf der E-Mails über einen Browser



Suche FreeMail WEB.DE Club De-Mail Domain

E-Mail-Adresse Passwort Login

Kostenlos registrieren! Passwort vergessen? Kostenlose SMS App SMS-Versand mobil übers Internet. mehr



FreeMail ProMail TopMail De-Mail Domain

E-Mail-Adresse Passwort Login

Kostenlos registrieren! Passwort vergessen? GMX MediaCenter App - kostenlos! Dateien sicher gespeichert & immer dabei. mehr

Google

Einmal anmelden. Alle Google-Produkte nutzen

Anmelden, um zu Gmail zu gelangen



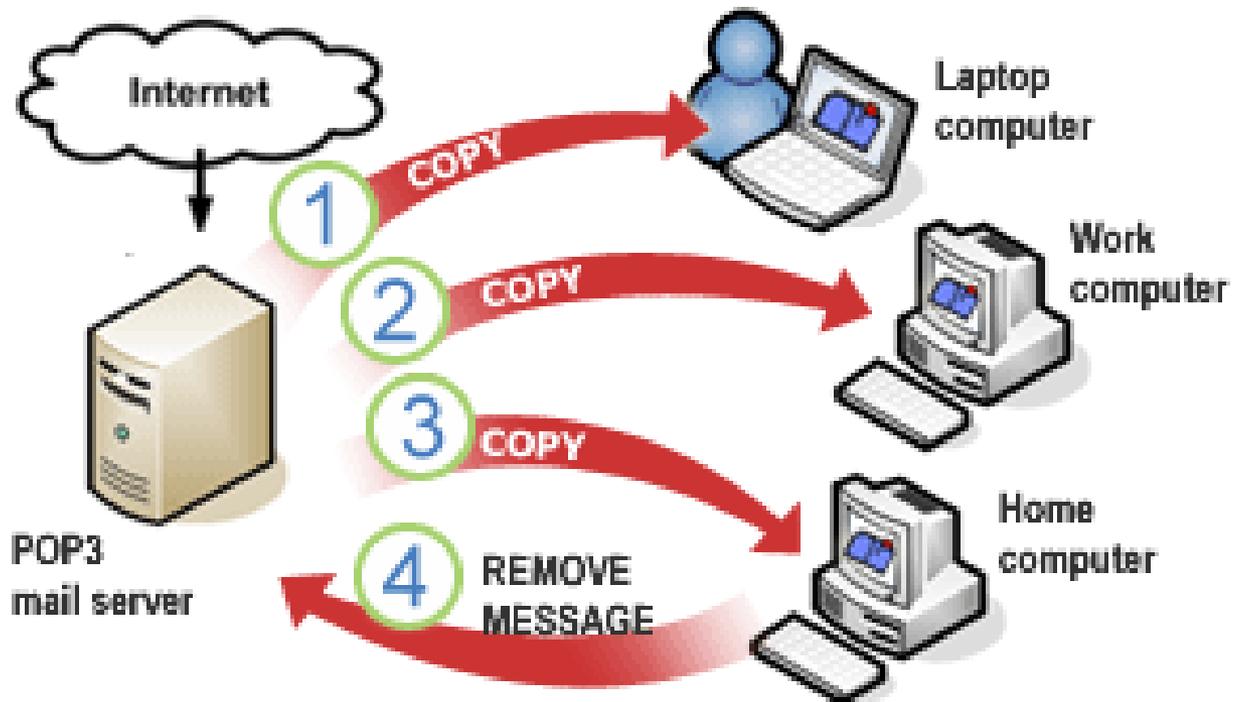
E-Mail-Adresse eingeben

Weiter

Mein Konto finden

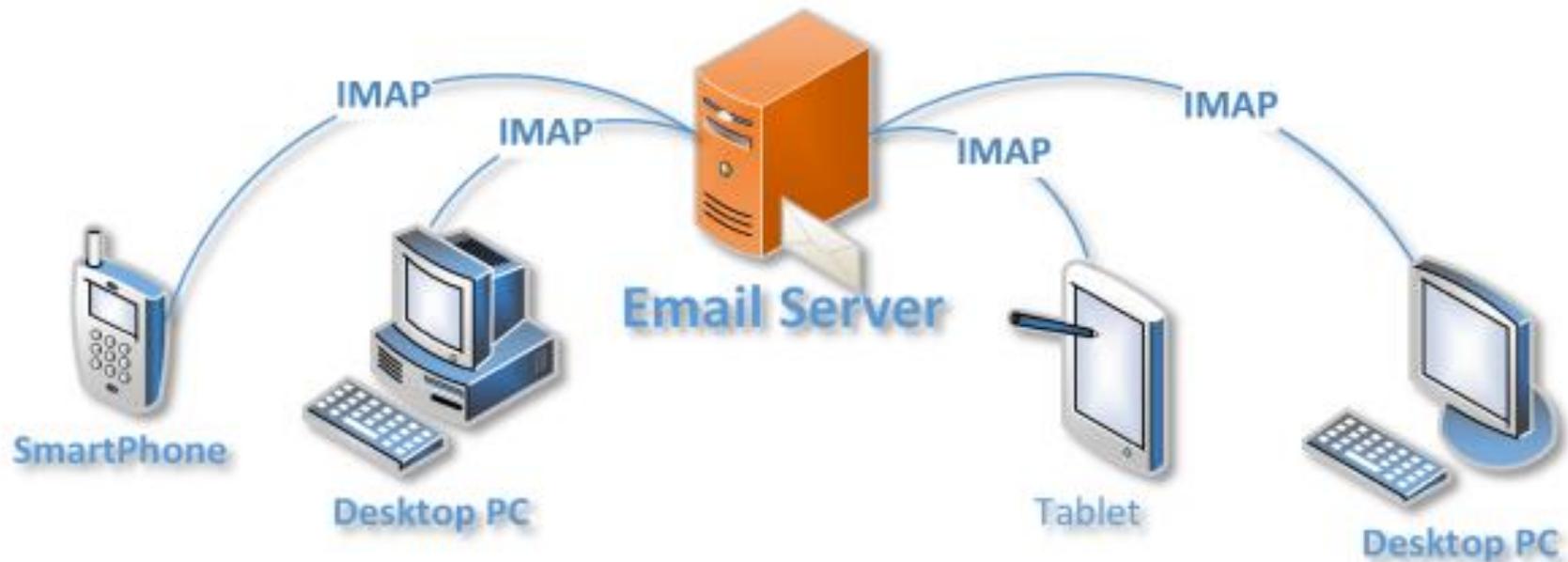
E-Mail Protokoll POP3

- Abruf der E-Mails vom Anbieter-Server mittels eines E-Mail Client (wie z.B. Outlook)



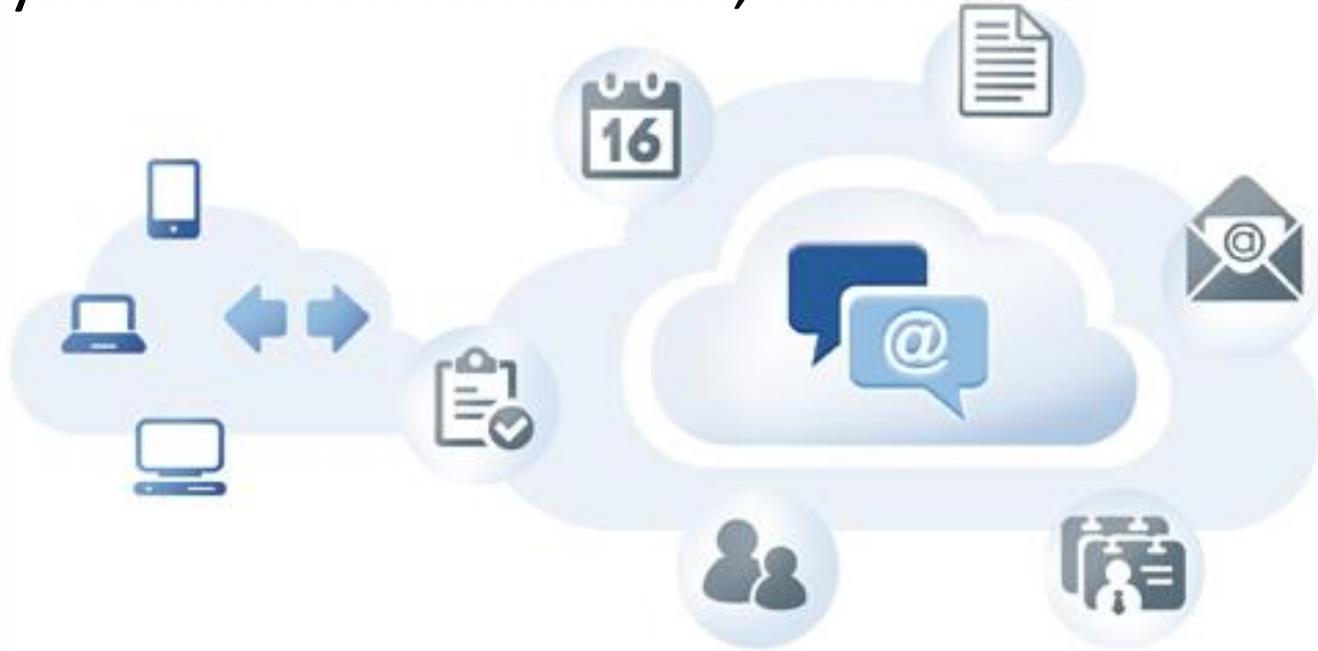
E-Mail Protokoll IMAP

- Synchronisieren des E-Mail Client „direkt“ mit dem Anbieter-Server (nur E-Mails)



E-Mail Protokoll Exchange

- Kommunikationsserver in Organisationen mit zusätzlichen Funktionen
 - z.B. Abwesenheitsregeln
 - Sync auch von Kontakten, Kalendern



Entscheidung der Tätigkeit bereits vor dem Start?

- Nutzen Sie die Sprungliste



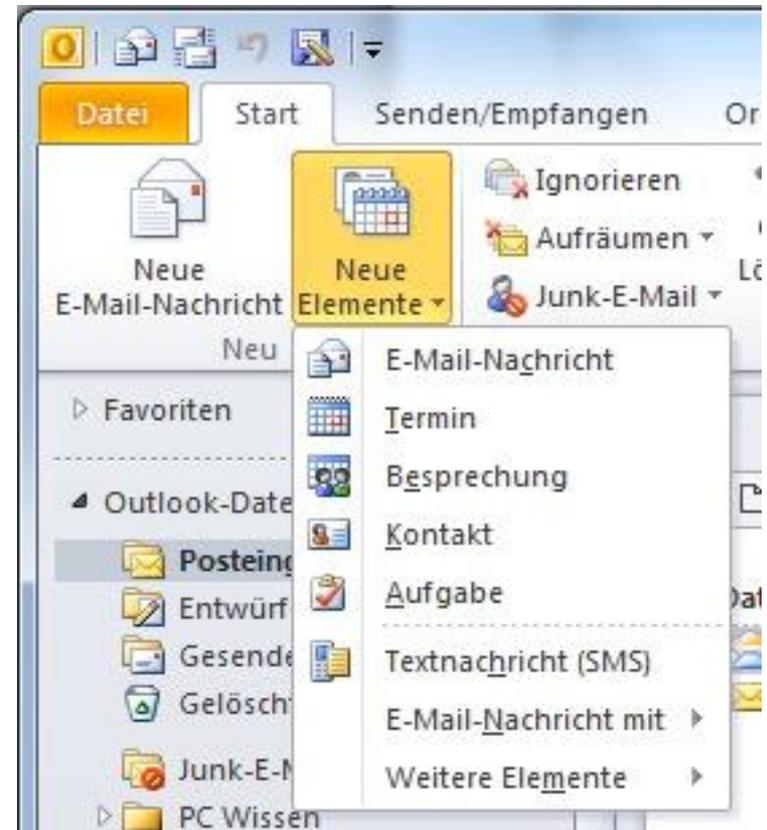
Sie wollen ungestört arbeiten?

- Gehen Sie doch mal „offline“



Neues Objekt – ohne Modulwechsel

- Nutzen Sie die Optionen
 - E-Mail
 - Termin
 - Besprechung
 - Kontakt
 - Aufgabe
 - Weitere Elementeauch ohne Wechsel in das entsprechende Modul



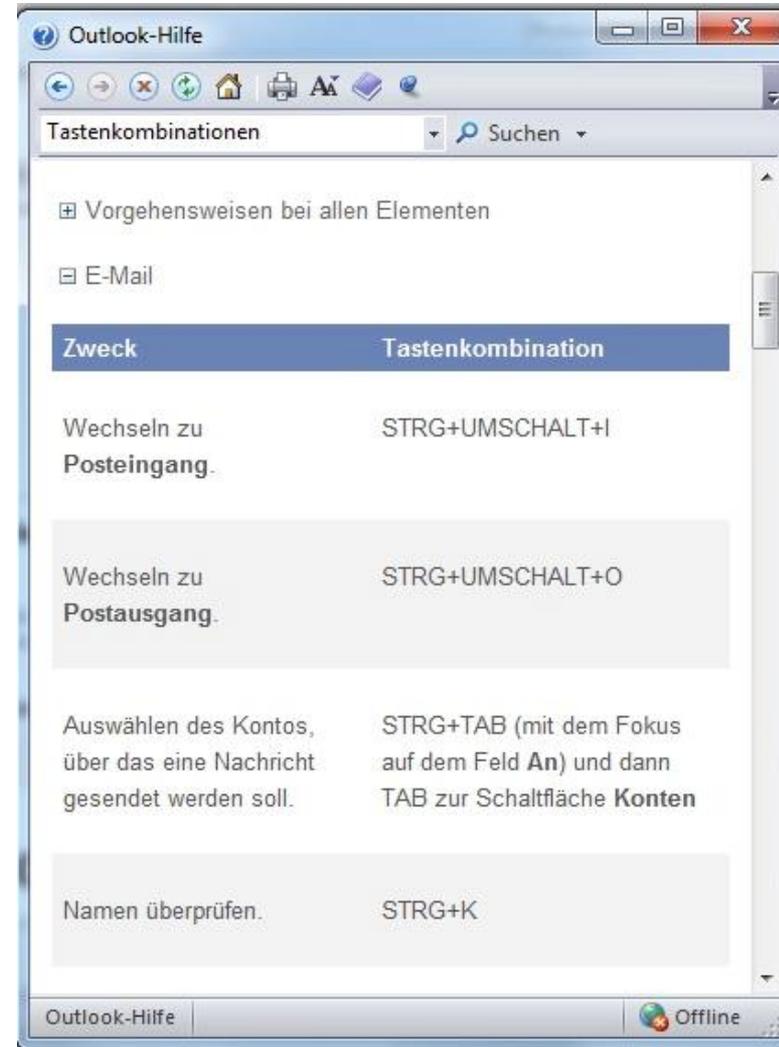
Darstellung Ordnerliste (STRG + 6)

- Anzeige aller Inhalte in Outlook unterhalb der Datendatei / des Postfachs



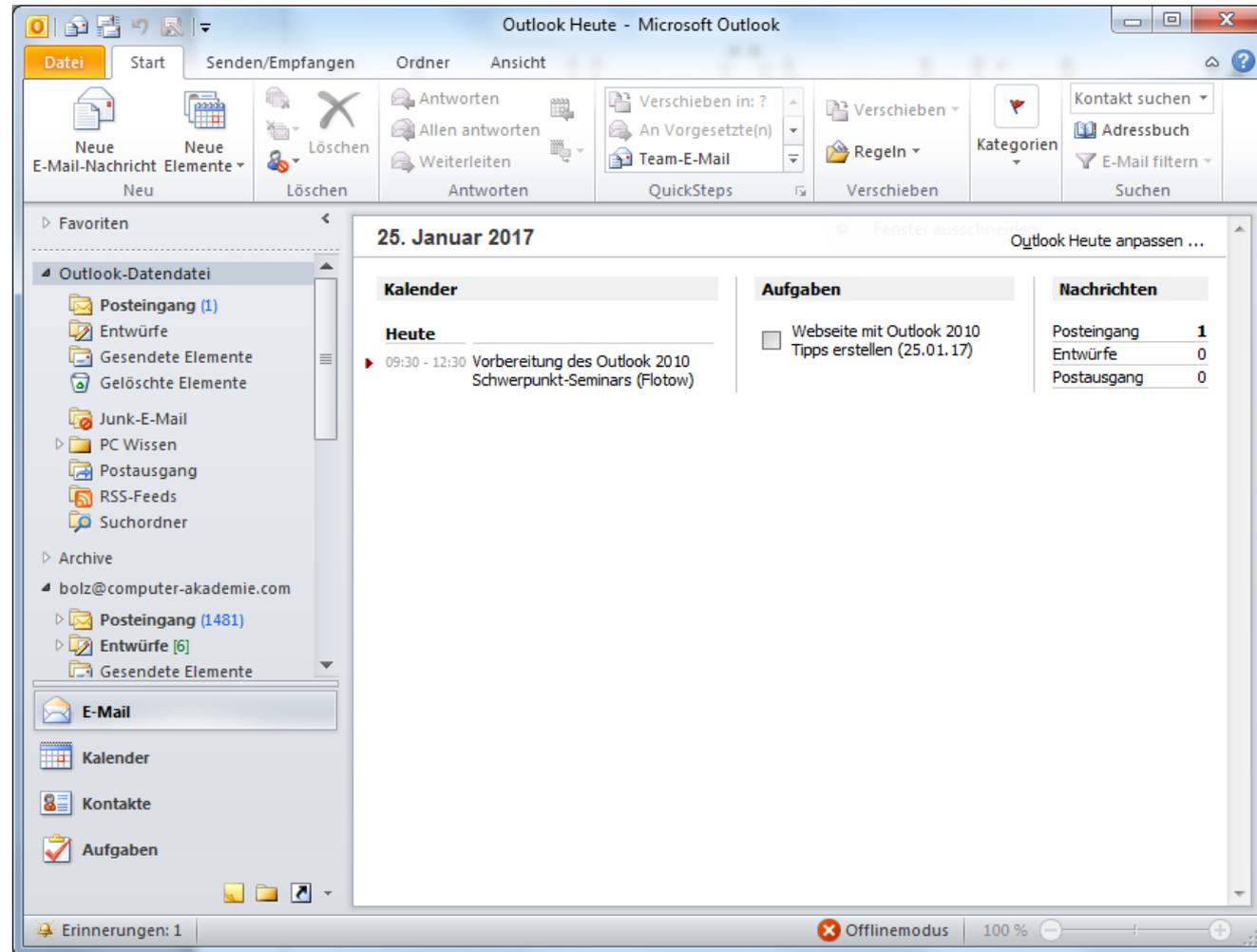
Schnelleres Arbeiten mit Tastenkombinationen

- Lernen Sie jeden Tag eine neue **Tastenkombination**
 - z.B. **STRG + SHIFT + M** (neue E-Mail Nachricht, aus jedem Modul heraus)



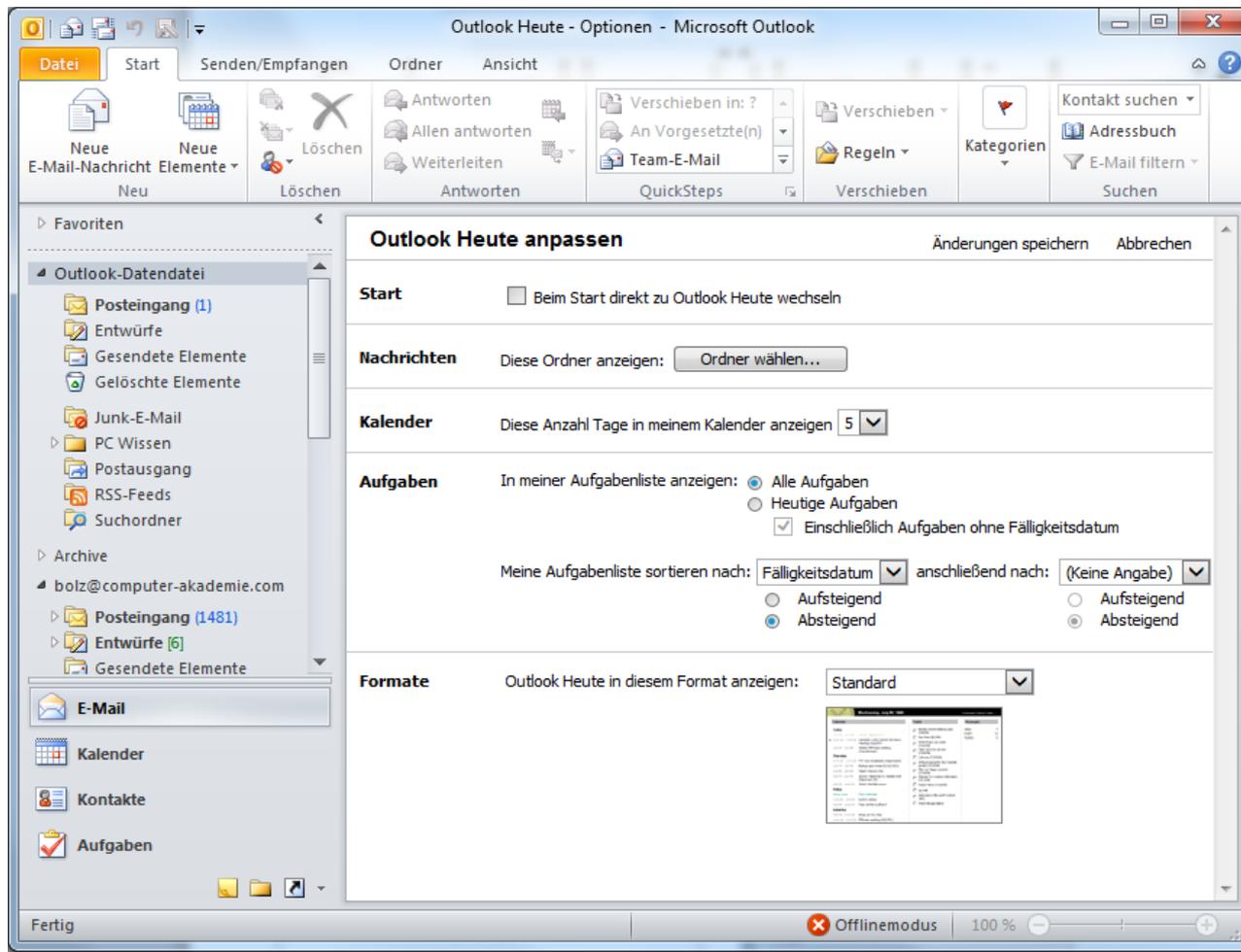
Schneller Überblick mit Outlook heute

- Klick auf den Postfach-Namen

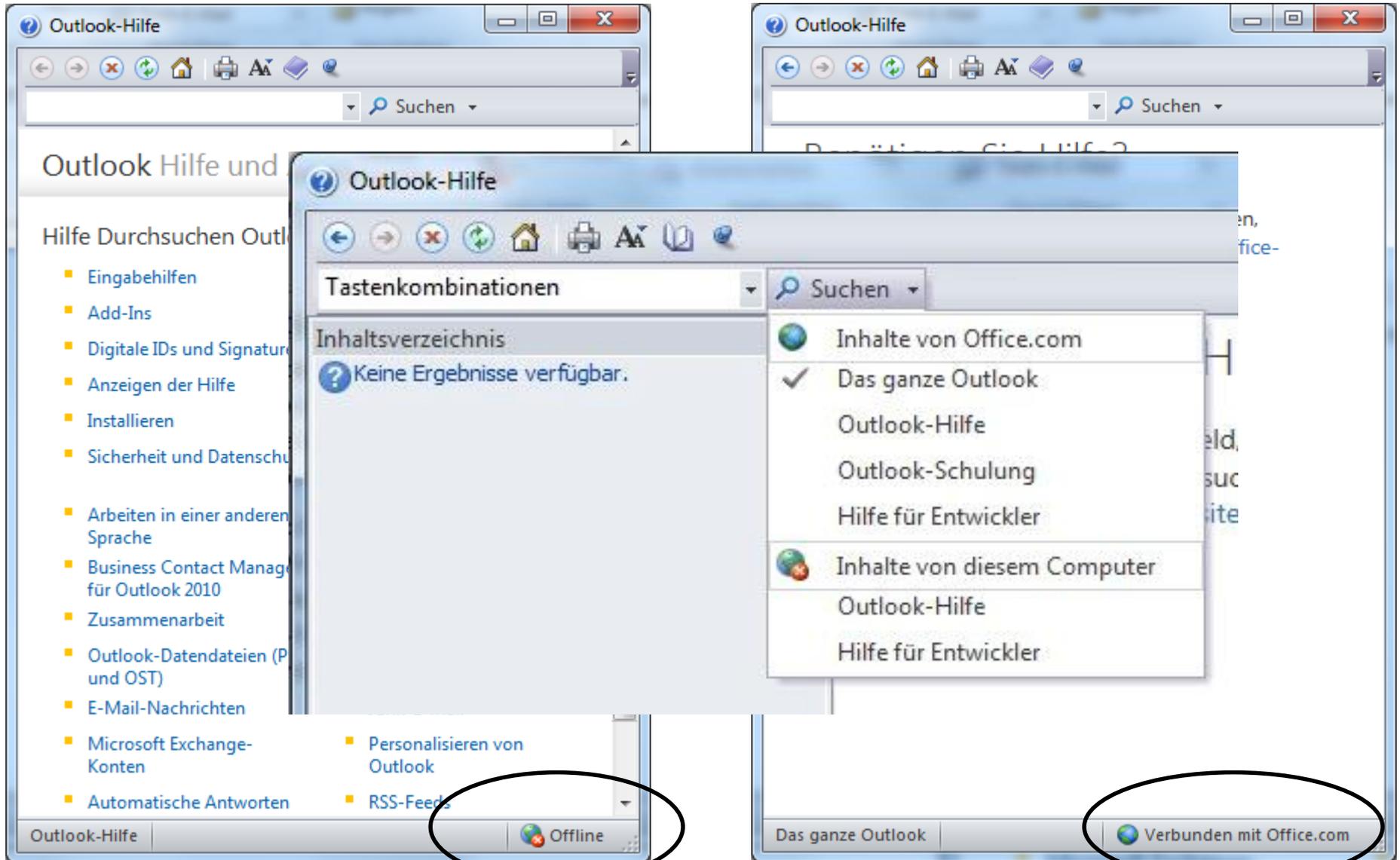


Anpassung von Outlook heute

- Individuelle Gestaltung der Ansicht OL heute

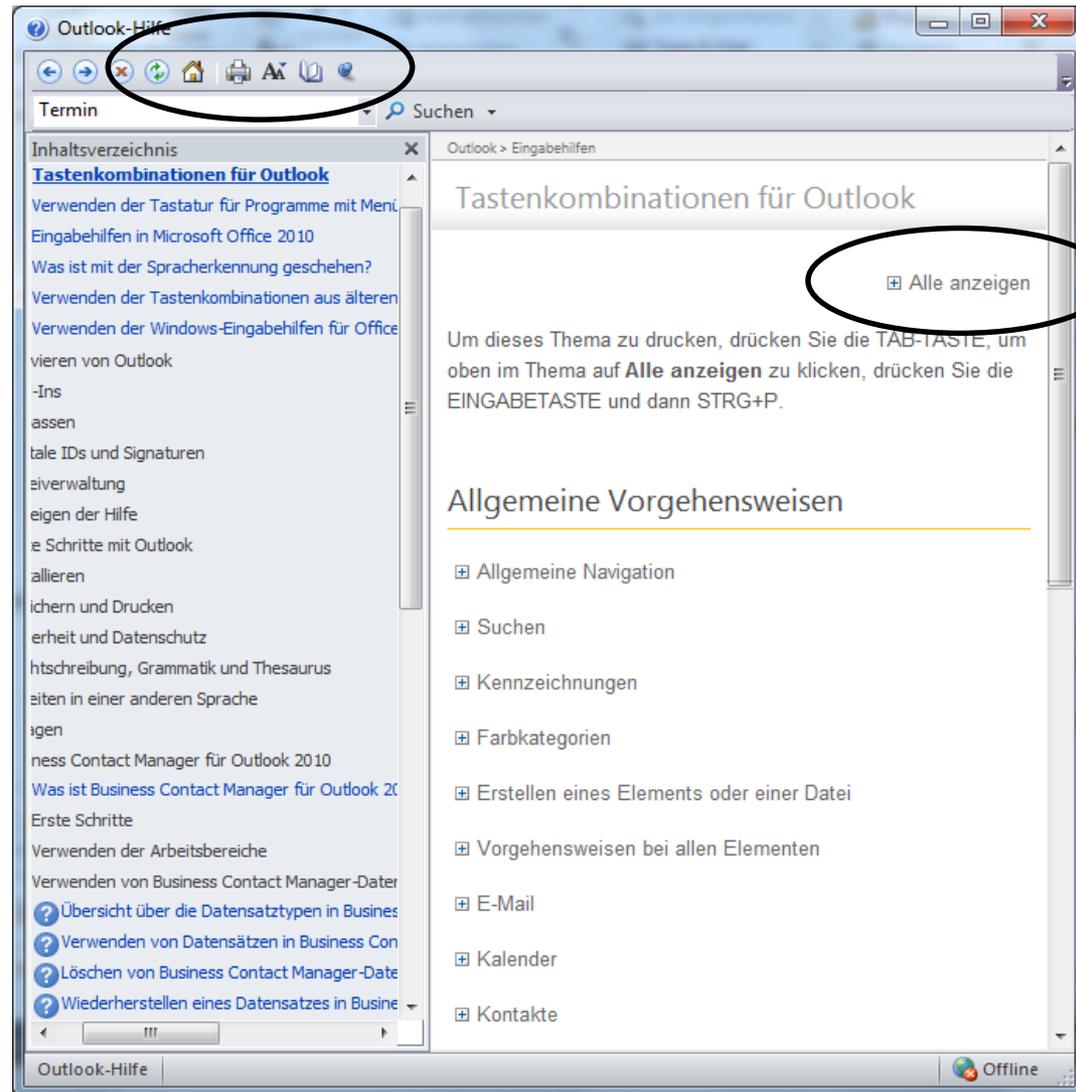


Outlook 2010 Hilfe (F1)



Outlook 2010 Hilfe

- Alle anzeigen
- Schriftgrad ändern
- Drucken



Die Nadel im Heuhaufen

- Die Outlook - Suche



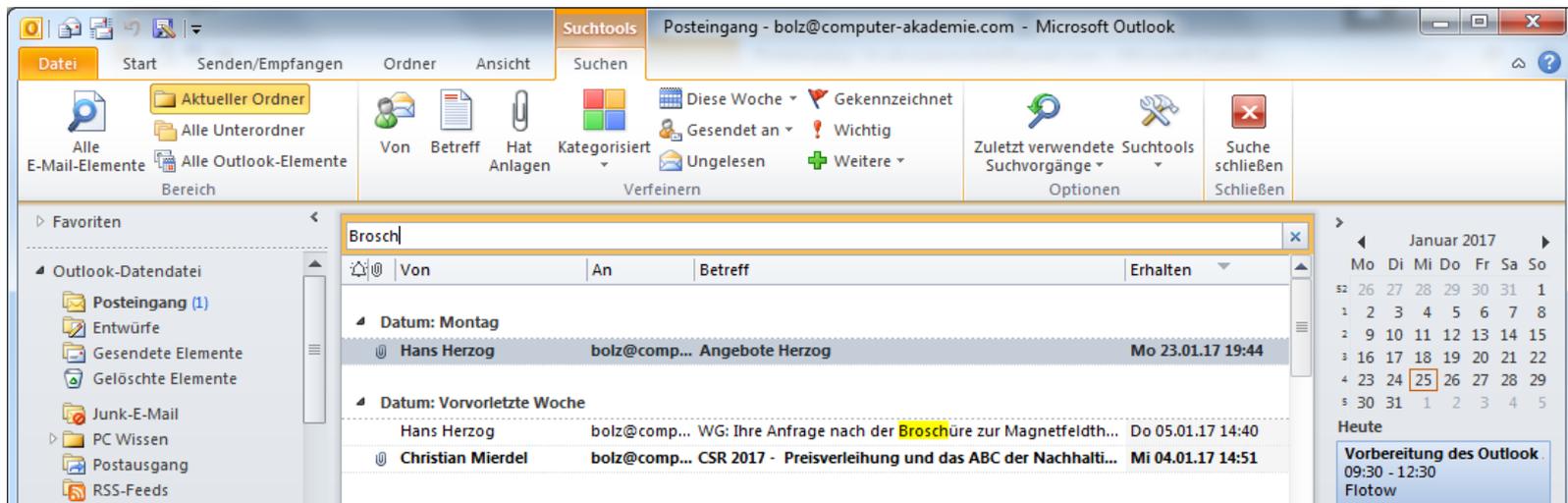
Suche

- STRG + E = Posteingang durchsuchen
- Kontextsensitive Registerkarte



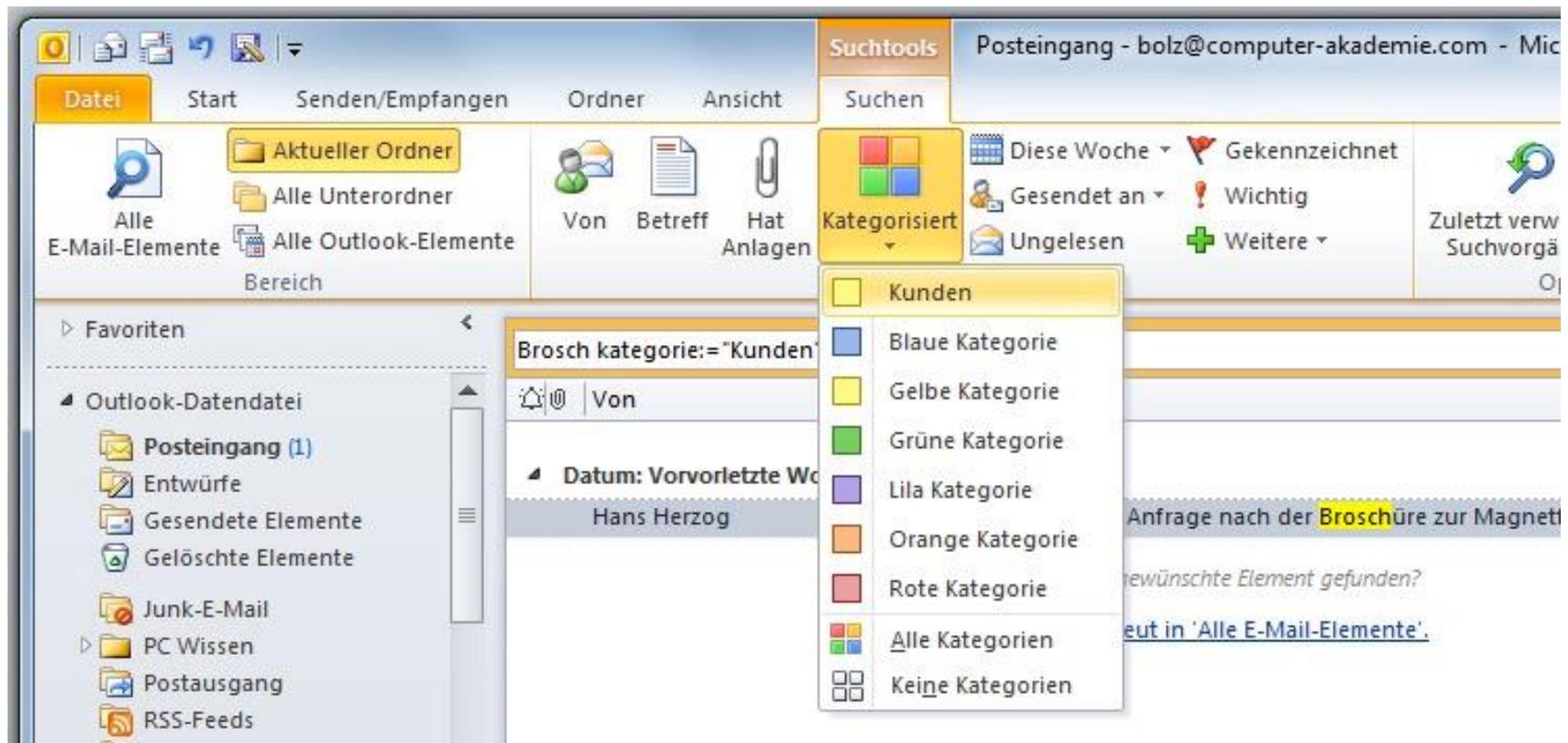
Suche

- Sofortiges Auffinden – auch bei nur teilweise eingegebenen Suchbegriffen
- Hervorheben des Suchbegriffes im Textteil
- Verfeinern / Erweitern / Filtern der Suche über Optionen der Registerkarte Suchen



Suche nach Kategorie

- E-Mails kategorisiert? →
Sucheingrenzung möglich



Suche nach „Anlagen“

- Ihr gesuchtes Element hat eine Anlage? → Filter „hat Anlagen“

The screenshot shows the Microsoft Outlook interface with the search results for the query 'hatanlagen:ja'. The search results are displayed in a table format with columns for 'Von', 'An', 'Betreff', and 'Erhalten'. The search results are filtered to show only items that have attachments.

Suchtools Posteingang - bolz@computer-akademie.com - Microsoft Outlook

Suchen

Alle E-Mail-Elemente Bereich

Aktueller Ordner

Alle Unterordner

Alle Outlook-Elemente

Von Betreff Hat Anlagen

Kategorisiert Verfeinern

Diese Woche Gesendet an Ungelesen

Gekennzeichnet Wichtig Weitere

Zuletzt verwendete Suchvorgänge Optionen

Suche schließen Schließen

Favoriten

Outlook-Datendatei

Posteingang (1)

Entwürfe

Gesendete Elemente

Gelöschte Elemente

Junk-E-Mail

PC Wissen

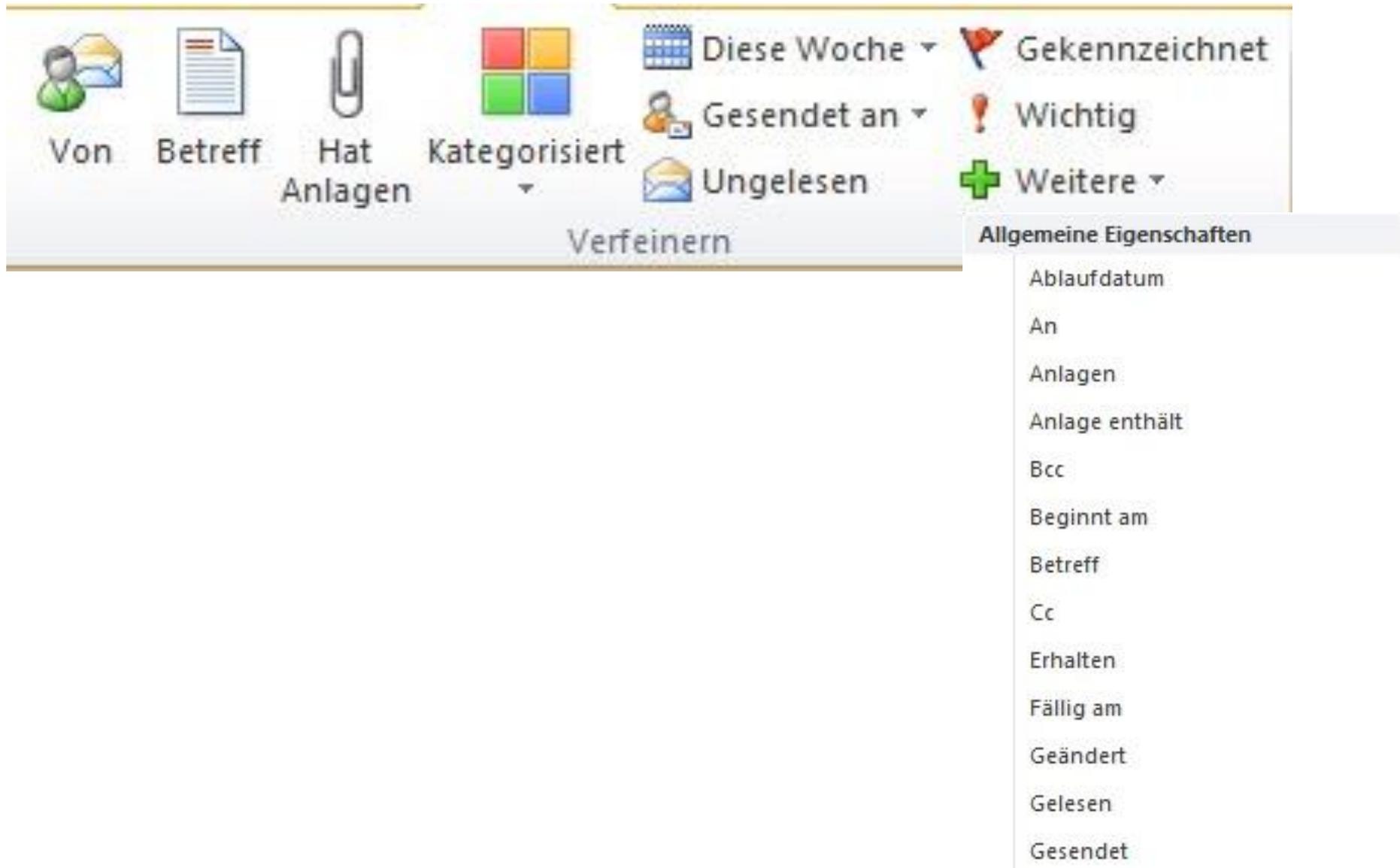
Postausgang

hatanlagen:ja

Die Suche hat eine große Anzahl an Ergebnissen zurückgegeben. Grenzen Sie die Suche ein, oder klicken Sie hier, um alle Ergebnisse anzuzeigen.

Von	An	Betreff	Erhalten
Datum: Gestern			
Sigrid	bolz@comp...	Bitte ausdrucken Fwd: Buchungsbestätigung (Auftra...	Di 24.01.17 14:28
HPP Sigrid Bolz	bolz@comp...	bitte ausdrucken 5 x	Di 24.01.17 13:05
Heilpraktikerin Simone ...	Manfred Bo...	9. Therapien/Dorn-Breuss und DWP	Di 24.01.17 11:52

Weitere Suchfilter



The image shows the Outlook search filter bar with various filters and a dropdown menu for 'Allgemeine Eigenschaften'.

Search Filters:

- Von
- Betreff
- Hat Anlagen
- Kategorisiert
- Diese Woche
- Gesendet an
- Ungelesen
- Gekennzeichnet
- Wichtig
- Weitere

Verfeinern

Allgemeine Eigenschaften

- Ablaufdatum
- An
- Anlagen
- Anlage enthält
- Bcc
- Beginnt am
- Betreff
- Cc
- Erhalten
- Fällig am
- Geändert
- Gelesen
- Gesendet

Suche speichern?

→ Zuletzt durchgeführte Suchvorgänge

→ Suchordner

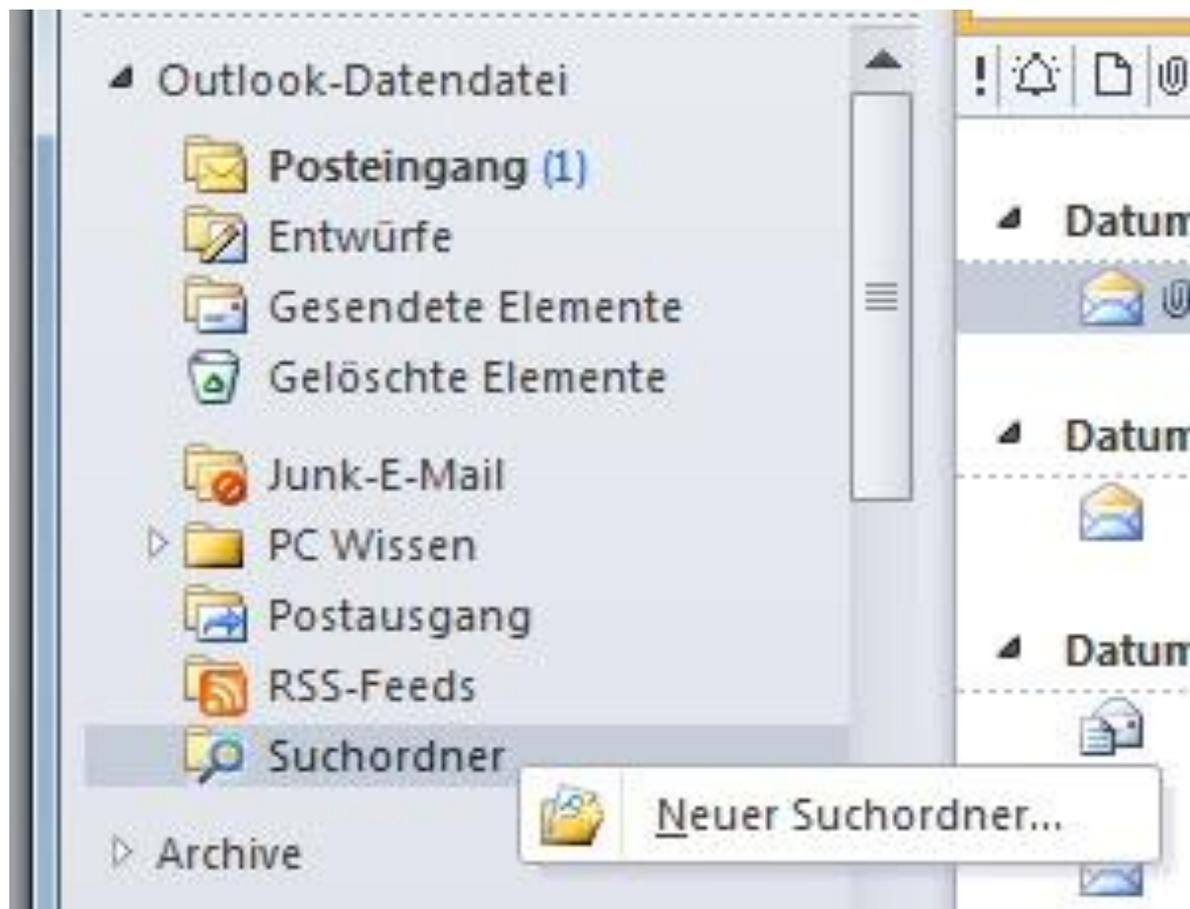


Suche erweitern

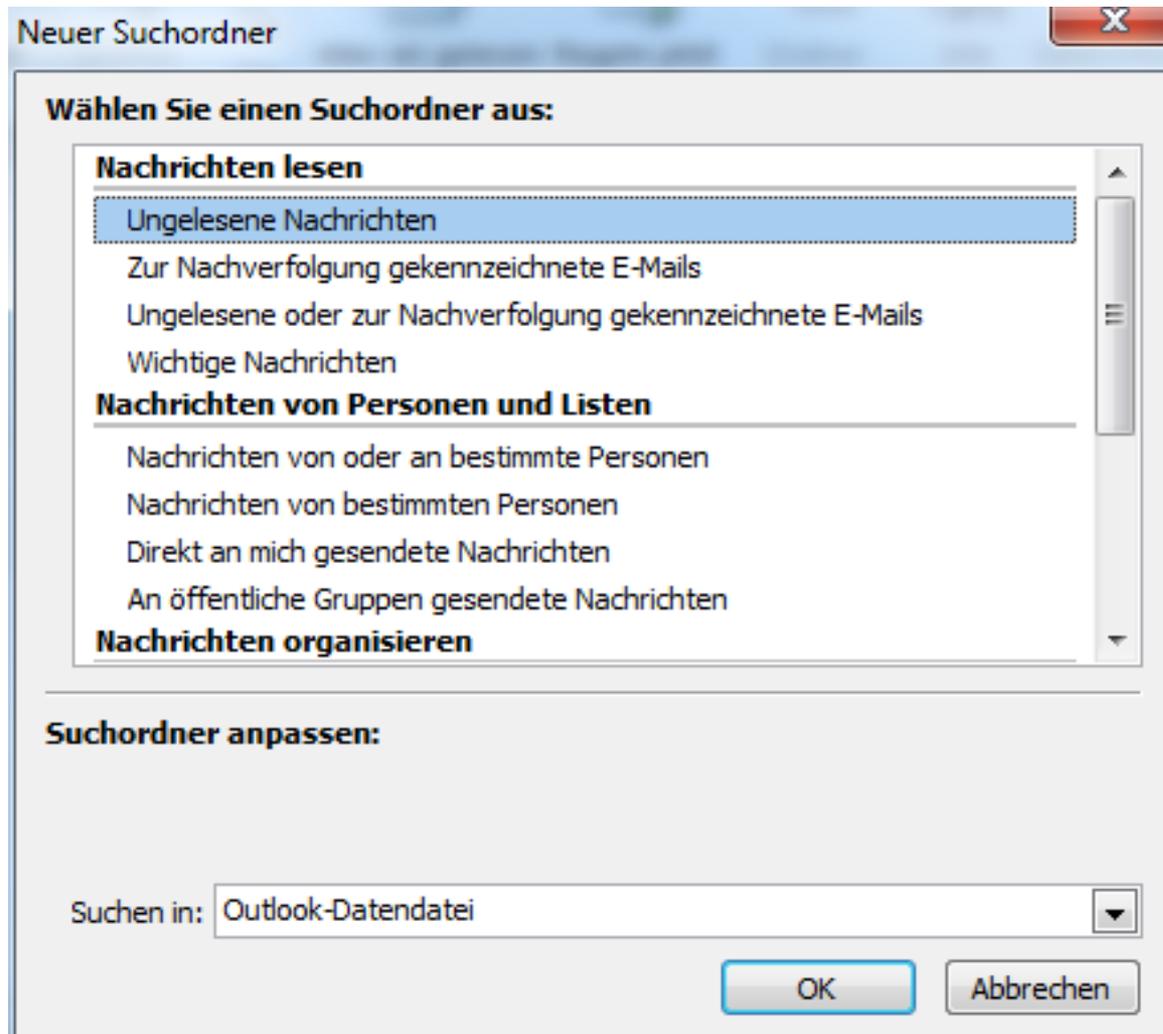
- Aktueller Ordner
 - Aktuell im Navigationsbereich ausgewählter Ordner
- Alle Unterordner
 - Alle Ordner unterhalb des im Navigationsbereich ausgewählten Ordners
- Alle E-Mail Elemente
 - alle Ordner mit E-Mails (Entwürfe, Gesendete Elemente)
- Alle Outlook-Elemente
 - Kalender, Adressbuch, Notizen, ...



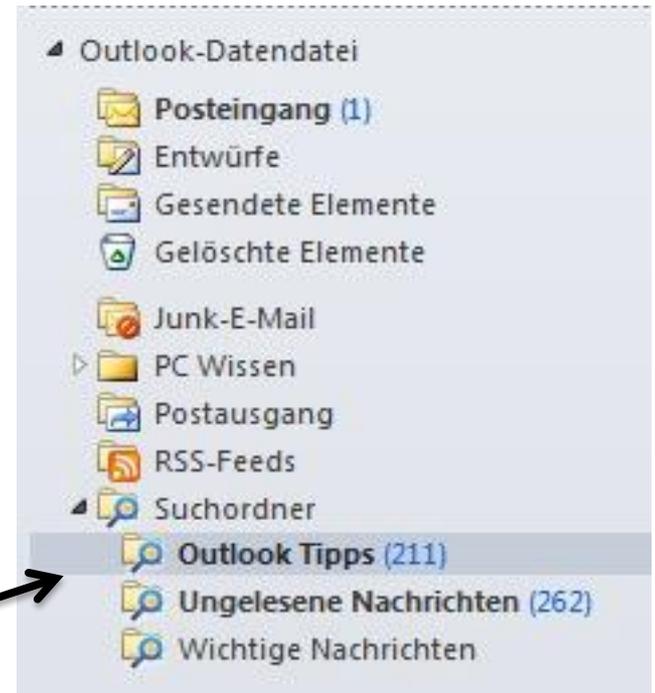
Suchordner



Vordefinierte Suchordner



Benutzerdefinierte Suchordner



Benutzerdefinierte Suchordner

- Mögliche Kriterien
 - Kategorien (z.B. weitere Aktivität, Themen, Fachbereiche, Themen)
 - Vertrauliche E-Mails
 - . . .

Suchordner

- Anpassung / Weitere Suchordner



