



Produktinformation

WBT OUTLOOK 365: E-MAILS STRUKTURIEREN UND VERWALTEN

Outlook können Sie unter anderem zum Verwalten von E-Mails nutzen. Ein E-Mail-Postfach kann schnell voll und unübersichtlich werden. Outlook bietet daher einige Funktionalitäten, mit denen Sie die E-Mails strukturieren,

weiterverarbeiten und wiederfinden können. Sie haben auch die Möglichkeit wiederkehrende Aufräumaufgaben und Arbeitsabläufe mit Regeln und QuickSteps zu automatisieren.

LEISTUNGSMERKMALE

Version*	24-01
Release*	26.04.2024
Sprachen*	Vollversion: Deutsch, Englisch Hybride: Spanisch, Französisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch, Brasilianisch, Russisch
Lerndauer**	Ca. 0:46 h

* Version und Releasedatum des deutschsprachigen Produkts. Diese können in anderen Sprachen abweichen. In welcher Version das Produkt in den jeweiligen Sprachen verfügbar ist, entnehmen Sie der Produktübersicht. Diese stellen wir Ihnen gern auf Anfrage zur Verfügung.

** Lerndauer gemessen an der aktuellen deutschen Produktversion.

INHALTSÜBERSICHT

E-Mails strukturieren

Outlook-Elemente durchsuchen

Aufgaben anlegen

Regeln erstellen

QuickSteps verwenden

Mit Ordnern arbeiten

Kategorien nutzen
