



WBT-Produktinformation (Version 365)

OUTLOOK:

ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN

Outlook ist mehr als ein reines E-Mail-Programm. Du kannst damit nicht nur E-Mails versenden, sondern auch Kontakte verwalten, Ereignisse im Kalender organisieren und Aufgaben erstellen. In dieser Lerneinheit erfährst du mehr über allgemeine Oberflächen-

Einstellungen, die die Nutzung von Outlook erleichtern. Zudem lernst du, wie du Ordner deines Postfachs für andere Personen wie z.B. deine Stellvertretung freigibst und wie du ein freigegebenes Postfach bei dir in Outlook einbindest.

LEISTUNGSMERKMALE

Version*	24-01
Release*	26.04.2024
Sprachen*	Vollversion: Deutsch, Englisch Hybride: Spanisch, Französisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch, Brasilianisch, Russisch
Lerndauer**	Ca. 0:36 h

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

** Lerndauer gemessen an der aktuellen deutschen Produktversion.

INHALTSÜBERSICHT

Outlook-Oberfläche anpassen

Einstellungen vornehmen

Darstellung und Sprache von Nachrichten anpassen

Nachrichten als Unterhaltungen anzeigen

Freigeben und Berechtigungen verwalten

Postfach und Ordner freigeben

Freigegebenes Postfach einbinden
