



WBT-Produktinformation (Version 365)

OUTLOOK: E-MAILS STRUKTURIEREN UND VERWALTEN

Outlook kannst du 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 du die E-Mails strukturieren,

weiterverarbeiten und wiederfinden kannst. Du hast 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 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

E-Mails strukturieren

Outlook-Elemente durchsuchen

Aufgaben anlegen

Regeln erstellen

QuickSteps verwenden

Mit Ordnern arbeiten

Kategorien nutzen
