

Inhaltsübersicht

1	Outlook 2010-Installation und Konfiguration.....	5
1.1	Outlook-Profil	5
1.2	Outlook 2010 als lokaler Internet-E-Mail-Client	7
1.3	Outlook 2010 als Exchange Server-Client	13
1.4	Nachträgliches Ändern der Kontoeinstellungen	20
2	Arbeiten mit Outlook	23
2.1	Die Outlook 2010-Oberfläche	23
2.2	Regeln für E-Mails.....	25
2.3	Ansicht konfigurieren in Outlook, Hinzufügen von Spalten.....	27
2.4	Lesebereich einrichten	28
2.5	Unterhaltungen.....	28
2.6	Der Ordner „Posteingang“ – E-Mails erstellen, senden, beantworten und weiterleiten.....	29
2.7	Nach Inhalten suchen	44
2.8	QuickSteps	46
2.9	E-Mails zurückrufen	46
2.10	E-Mail-Formate	47
3	Personenbereich und soziale Netze	49
3.1	Personenbereich konfigurieren	49
3.2	Soziale Netze	50
4	Automatische Antworten (Abwesenheits-Assistent)	55
5	Zusammenarbeits-Funktionen (Collaboration).....	57
5.1	Lesen des Posteingangs einer Kollegin/eines Kollegen	57
5.2	Stellvertretungen einrichten	58
6	Kalender, Termine und Besprechungsplanung.....	65
6.1	Anlegen von Terminen und Ereignissen	65
6.2	Ansichten.....	68
6.3	Serientermine	70
6.4	Private Termine.....	72
6.5	Kategorisieren von Terminen	72
6.6	Ausdrucken von Kalenderdaten	73
6.7	Arbeitstag und Arbeitswoche definieren	75
6.8	Einfügen von Feiertagen	75
6.9	Importieren und Exportieren von Kalenderdaten	76
6.10	Planen einer Besprechung.....	79
6.11	Freigeben von Kalendern.....	84
6.12	Kalenderberechtigungen	86
6.13	Kalender eines anderen Benutzers anzeigen	87
6.14	Kalendergruppen.....	88
6.15	Weitere Kalender erstellen.....	89
6.16	Kalender per E-Mail versenden	90
6.17	Kalender auf outlook.com veröffentlichen	93
7	Aufgaben	101
7.1	Erstellen von Aufgaben	101
7.2	Termine aus Aufgaben erstellen	102
7.3	Kategorisieren von Aufgaben.....	103
7.4	Vorgangsliste – Erinnerungen an E-Mails.....	103
7.5	Delegieren von Aufgaben.....	105
8	Kontakte.....	107
9	Verwendung Öffentlicher Ordner	111
10	Outlook Web App (OWA)	113
11	Spam (Unsolicited Mass E-Mail).....	117

- 11.1 Blockieren von Spam am Exchange-Server (Content Filter) 117
 - 11.2 Spam-Filter am Client 117
- 12 Aufräumen des Outlook-Postfachs..... 119**
 - 12.1 Manuelle Archivierung..... 119
 - 12.2 Automatische Archivierung 122
- 13 Senden und Empfangen verschlüsselter und/oder digital signierter E-Mails mit Zertifikaten und Smartcards 125**
 - 13.1 Bürgerkarte mit Zertifikat..... 125
 - 13.2 Zertifikat einer internen Microsoft-Zertifizierungsstelle 128
 - 13.3 Konfiguration der Outlook 2010-Sicherheitseinstellungen..... 130
- 14 Importieren und Exportieren von Kalenderdaten..... 137**
- 15 Podcasts und RSS-Feeds in Outlook 141**
- 16 Anlegen eines Clients für LDAP-Verzeichnisdienste..... 145**
 - 16.1 Verwendung der LDAP-Suche 148