

Inhalt

1	Übungs-Postfach, Benutzeroberfläche, Hilfe	15
1.1	Übungs-Postfach einrichten	15
1.2	Die Benutzeroberfläche	20
1.3	Hilfestellung	39
1.4	Übungsaufgaben	43
1.5	Verständnisfragen	45
2	Nachrichten empfangen und versenden	49
2.1	Nachrichten lesen, kennzeichnen und drucken	49
2.2	Nachrichten versenden und empfangen	57
2.3	Adressen verwalten	84
2.4	RSS-Feeds	97
2.5	Nachrichten verwalten	106
2.6	Übungsaufgaben	122
2.7	Verständnisfragen	127
3	Termine, Aufgaben und Notizen	139
3.1	Persönliche Termine	140
3.2	Gruppentermine	152
3.3	Aufgaben	160
3.4	Notizen erstellen und bearbeiten	170
3.5	Termine und Aufgaben verwalten	173
3.6	Übungsaufgaben	177
3.7	Verständnisfragen	180
4	Fortgeschrittene Funktionen	187
4.1	E-Mail-Konten einrichten	188
4.2	Stellvertretungen	197
4.3	Das Journal	200
4.4	E-Mails aus MS Office Programmen versenden	203
4.5	Daten importieren und exportieren	206
4.6	Szenarien	210
4.7	Web Access	215
4.8	Sicherheit in Outlook	218
4.9	Übungsaufgaben	220
4.10	Verständnisfragen	222
Anhang A Lösungen zu den Verständnisfragen		227
Index		229