



1. E-Mail mit Outlook

Nachrichten

- Senden
- Empfangen
- Weiterleiten
- Antworten
- Entwurf
- Löschen

Text-Formatierung

-  Schriftarten
-  Schriftgrösse
-  Schriftfarbe
-  Fett, Kursiv, Unterstreichen

Einfügen (Anhang)

-  Bilder
-  Dateien

Einrichtung und Optionen

2. Adressenbuch

3. Konten

4. Seiteneinrichtung

5. Drucken

6. Tipps und Tricks