

Inhalt

1. Outlook 2010 komfortabel einrichten	6
Die neue Ribbon-Leiste individuell anpassen	6
Befehle mithilfe der QuickSteps zusammenfassen	8
E-Mail-Konten einrichten	10
So holen Sie Ihre E-Mails aus Windows Mail und Windows Live Mail nach Outlook	13
Auch WEB.DE, GMX & Co. sind kein Problem mehr	17
Auf die Schnelle: die besten Tipps und Tricks für die einfache Einrichtung von Outlook und Ihren E-Mail-Postfächern	20
2. E-Mails schnell und gekonnt versenden	22
E-Mails im Handumdrehen verschicken	22
Das E-Mail-Konto wählen	23
Nachrichten unterschreiben: Signaturen verwenden	33
E-Mails unerkant an mehrere Empfänger schicken	36
So erfahren Sie, ob die E-Mail wirklich angekommen ist	38
E-Mails mit Briefpapier und SmartArts aufpeppen	41
Kein Problem mehr: vom richtigen Umgang mit Dateianhängen	44
Auf die Schnelle: die besten Tipps und Tricks für den sicheren Umgang mit E-Mails	46



3. Die tägliche E-Mail-Flut effizient verwalten	56
Das Kategoriensystem von Outlook	56
Eine eigene Ordnerstruktur anlegen	61
So finden Sie alles: die Outlook-Suche verwenden	66
4. So haben Sie Ihre Kontakte im Griff	68
Kontakte anlegen	68
Nie wieder einen Geburtstag vergessen	78
Soziale Netzwerke im Blick haben	81
Mit Kontaktgruppen sparen Sie Zeit	84
Kontakte nach Firmennamen sortieren – Ansichten festlegen	92
5. Mehr Zeit fürs Wesentliche: Ihren persönlichen Kalender einrichten	98
Termine eintragen und optimal managen	98
Feiertage und Schultage verwalten	104
Den Kalender aufräumen	106
Berufliches und Privates einfach trennen	108
Besprechungen effektiv planen	111
6. Effektiveres Zeitmanagement dank perfekter Aufgabenplanung	119
Neue Aufgaben anlegen	119

So lassen Sie sich an wichtige Aufgaben automatisch erinnern	122
Erledigte Aufgaben abhaken und löschen	126
Auf die Schnelle: die besten Tipps und Tricks für die Aufgabenplanung	128
7. Für mehr Schutz: Spam und Nervmails sicher abwehren	132
Spam-Mails enttarnen und löschen	132
Vorsicht vor Phishingmails	136
Outlook sicher in fünf Minuten	137
Dem Chaos vorbeugen: E-Mails archivieren und wiederherstellen	140
8. Die besten Tipps für iPhone, Home-Office und Büro	143
Serienmails gekonnt verschicken	143
Im Urlaub: einen Stellvertreter einrichten	149
Das perfekte Team: Outlook und das iPhone	151
Stichwortverzeichnis	157