



1 Erleichterungen bei der täglichen Arbeit

Aufgabe 1.1

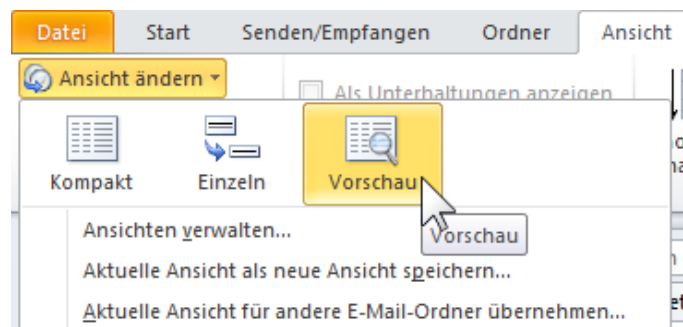
- ▶ Im E-Mail-Ordner STRG+N
ALT+S

Aufgabe 1.2

- ▶ E-Mail öffnen – Anhang mit Linksklick markieren – Rechtsklick **Speichern unter** – Verzeichnis wählen.

Aufgabe 1.3

- ▶ Sie befinden sich im Posteingang:
- ▶ Ansicht – Ansicht ändern – Vorschau



Im Spaltenkopf auf **Von** klicken, Umschalt-Taste festhalten – auf **Erhalten** klicken – loslassen

Aufgabe 1.4

- ▶ Registerkarte **Start** – Gruppe **Suchen** – **E-Mail filtern** – **weitere Filter** – Gruppe **Optionen** auf **Suchtools** – **Erweiterte Suche** klicken
im Feld **Suchen nach** „Flyer“ eingeben
im Feld **In** „Nur im Feld Betreff“ eingeben
Suche starten

Aufgabe 1.5

- ▶ Datei öffnen – Bilder mit gedrückter **Strg**-Taste markieren – rechte Maustaste – **Senden an** – E-Mail-Empfänger – alle Bilder verkleinern – **OK**

E-Mail Formular öffnet sich – eigene – E-Mail-Add eintragen – Senden