**Microsoft Office 2007**

Allgemeine Textbausteine

**Outlook 2007**

Funktionsübersicht

**Kalenderfunktionen**

Das neue Microsoft Office Outlook 2007 stellt eine integrierte Lösung zum Management Ihrer Zeit und Ihrer Informationen bereit. Planung und Organisation von Aufgaben und Terminen werden durch die umfassenden Kalenderfunktionen erleichtert, und können durch Zusatzfunktionen nach ihrer Priorität strukturiert abgebildet sowie mit mobilen Endgeräten synchronisiert werden. Dank der Erinnerungs- und Wiedervorlagefunktionen werden Sie rechtzeitig auf anstehende Termine und Aufgaben hingewiesen. Internetkalender bieten eine Möglichkeit, ihren Kalender für andere Benutzer freizugeben oder aktuelle Branchenereignisse oder Kalender und Zeitpläne gemäß Ihren persönlichen Interessen anzuzeigen.

**Mailfunktionen**

In der schriftlichen Kommunikation spielt Microsoft Office Outlook 2007 seine ganze Stärke aus. Dank Office Fluent-Benutzeroberfläche können Sie noch schneller und effektiver neue Nachrichten verfassen und formatieren, da Sie auf alle wichtigen Funktionen und Features innerhalb der Nachricht vorfinden und darauf zugreifen können. Versehen Sie ihre Nachrichten mit einer digitalen Signatur oder versenden sie diese Zeitversetzt. Erstellen Sie Umfragen oder schützen Sie ihre vertraulichen E-Mails dank Authentifizierungsabfragen. Microsoft Office Outlook 2007 ermöglicht Ihnen schon vorab erhaltene Dateien dank Anlagenvorschau zu betrachten ohne umständliche Wege gehen zu müssen.

**Sicherheit**

Microsoft Office Outlook 2007 kontrolliert eingehende Information­en und gibt Ihnen mehr Sicherheit gegen bösartige Websites. Der bereits in Microsoft Office Outlook 2003 eingeführte Junk-E-Mail-Filter verhindert Junk-Nachrichten in Ihrem Posteingang und enthält seit Version 2007 zusätzliche Funktionen, die Sie vor einer Preisgabe Ihrer persönlichen Informationen schützen. Neue Funktionen gegen Phishing deaktivieren bedrohliche Links und warnen Sie vor E-Mail-Inhalten, die möglicher­weise böswillig sind oder von Phishern stammen. Informationsrechte ermöglichen die gezielte Steuerung der Informationsweitergabe und verhindern somit einen Missbrauch von sensiblen Daten.

**Verwaltung**

In Microsoft Office Outlook 2007 gibt es viele verschiedene Funktionen zum Verwalten und Sortieren Ihrer Dokumente. Beispielsweise lassen sich E-Mails in Kategorien oder nach Empfänger ordnen und sortieren. Priorisieren Sie E-Mails nach ihrer Wichtigkeit und behalten Sie somit den Überblick. Die integrierte Suchfunktion hilft Ihnen beim schnellen wiederauffinden von Informationen einschließlich der E-Mail Anlagen. Verwalten Sie mit elektronischen Visitenkarten Ihre Kontakte und personalisieren Sie diese mit Fotos, Firmenlogos oder anderen persönlichen Informationen. Diese angelegten Kontakte lassen sich auch an andere Benutzer übermitteln.

**Skalierbarkeit**

Die Funktionen von Microsoft Office Outlook 2007 lassen sich durch die Kombination mit Zusatzprodukten erweitern und sind damit in ihrer Nutzungsfähigkeit skalierbar.

Erlangen Sie eine erweiterte Sicherheit mit dem Microsoft Exchange Server 2007 oder Veröffentlichen Sie Ihren Internetkalender auf Microsoft Office Online.

Mit Office Outlook 2007 können Sie vollständig, immer und überall mit Informationen interagieren, die mithilfe der Windows SharePoint Services-Technologie gespeichert wurden. Sie können Kalender, Dokumente, Kontakte und Aufgaben von Windows SharePoint Services mit Office Outlook 2007 verbinden und verfügen so über vollständige Bearbeitungsfunktionen. Alle Änderungen, die Sie an den in Outlook 2007 gespeicherten Informationen vornehmen, sind in der Version auf dem Server entsprechend vorhanden.

Outlook Mobile Service ist ein Feature von Outlook, das Ihnen ermöglicht, Text- und Bildnachrichten zwischen Office Outlook 2007 und einem beliebigen Mobiltelefon zu senden und zu empfangen. Mit Outlook Mobile Service können Sie außerdem Outlook-E-Mail-Nachrichten, -Kontakte, -Termine und -Aufgaben an sich selbst oder an andere Personen als Textnachrichten senden.

Dank der Unterstützung von RSS Feeds können Sie sich mit aktuellen Informationen aus dem WWW versorgen und sind somit immer bestens informiert.