

Comp-Sys Informatik AG
Glutz-Blotzheim-Strasse 1
4500 Solothurn
032 653 70 77

Outlook 2010 Abwesenheitsnotiz

Diese Kurzanleitung soll als mögliche Lösung dienen. Es kann sein, dass individuell auf den jeweiligen Einsatzbereich zugeschnitten sich andere Ansätze besser eignen.

Die Angaben in dieser Kurzanleitung verstehen sich ohne Gewähr der Comp-Sys Informatik AG und der Einsatz dieses Dokuments geschieht auf eigene Verantwortung.

Inhalt

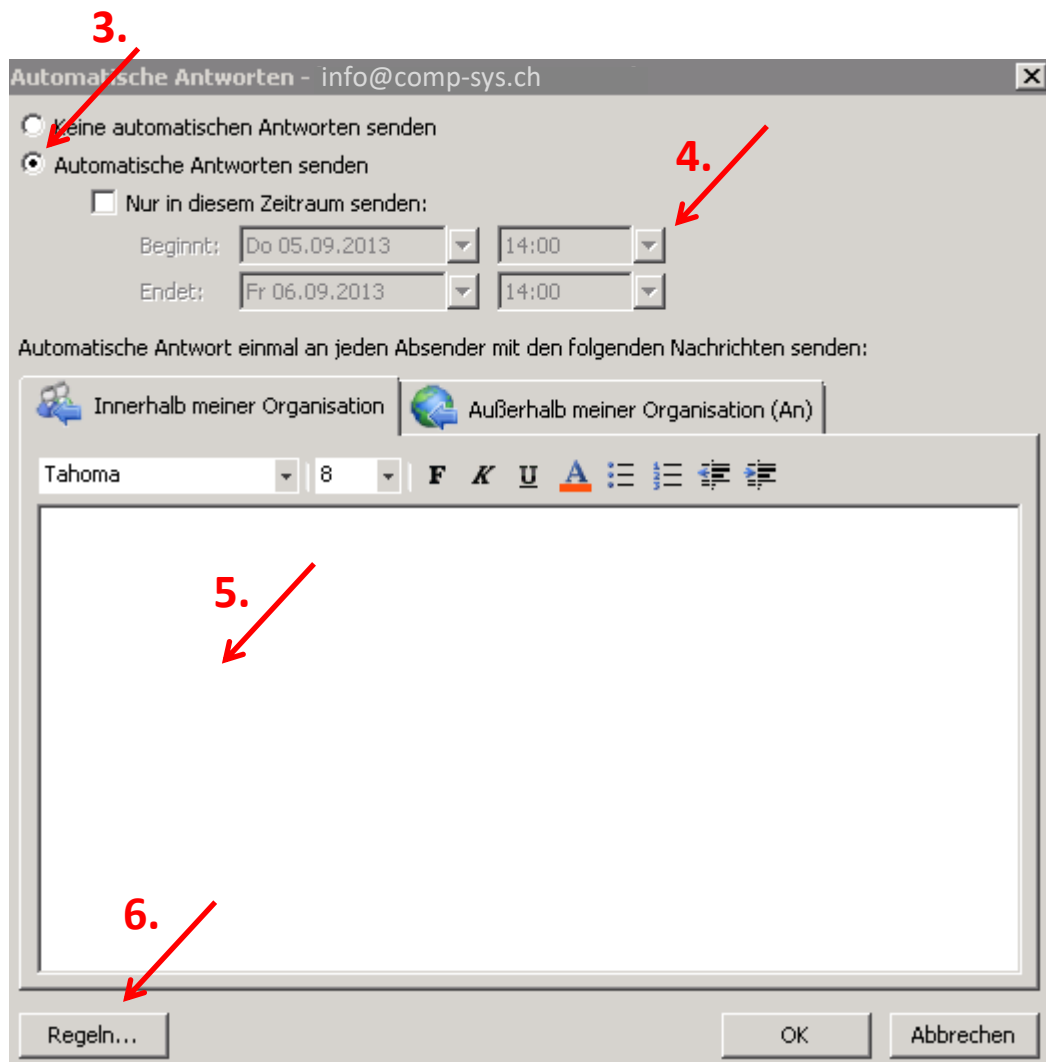
Abwesenheitsnotiz erstellen 3

Abwesenheitsnotiz erstellen

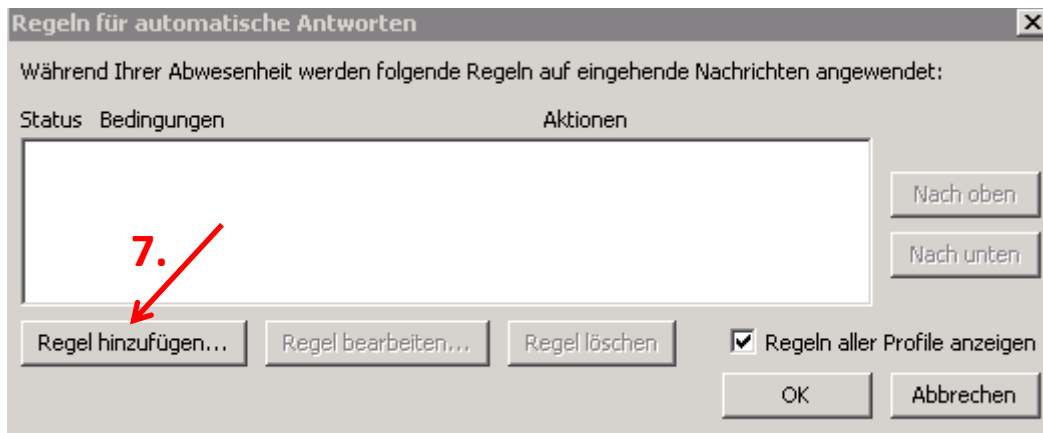
1. Öffnen Sie Outlook 2010 und klicken Sie auf Datei.

The screenshot shows the Outlook 2010 interface. The 'Datei' (File) menu is highlighted in the top ribbon, with a red arrow and the number '1.' pointing to it. The left-hand navigation pane is open to the 'Informationen' (Information) section. In the main content area, the 'Automatische Antworten' (Automatic Replies) option is highlighted with a red arrow and the number '2.'. The interface displays account information for 'Info@Comp-sys.ch' and various settings sections including 'Kontoeinstellungen', 'Automatische Antworten (abwesend)', 'Postfach aufräumen', and 'Regeln und Benachrichtigungen'.

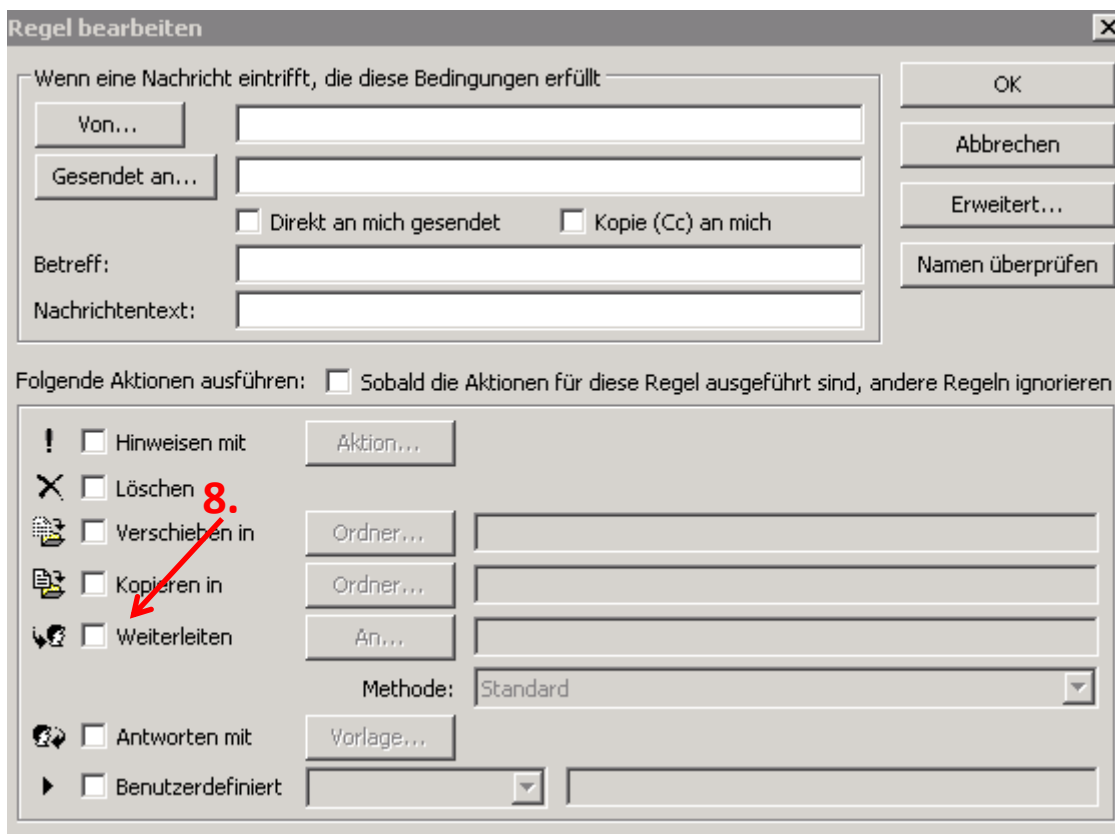
2. Nun klicken Sie auf „Automatische Antworten“.



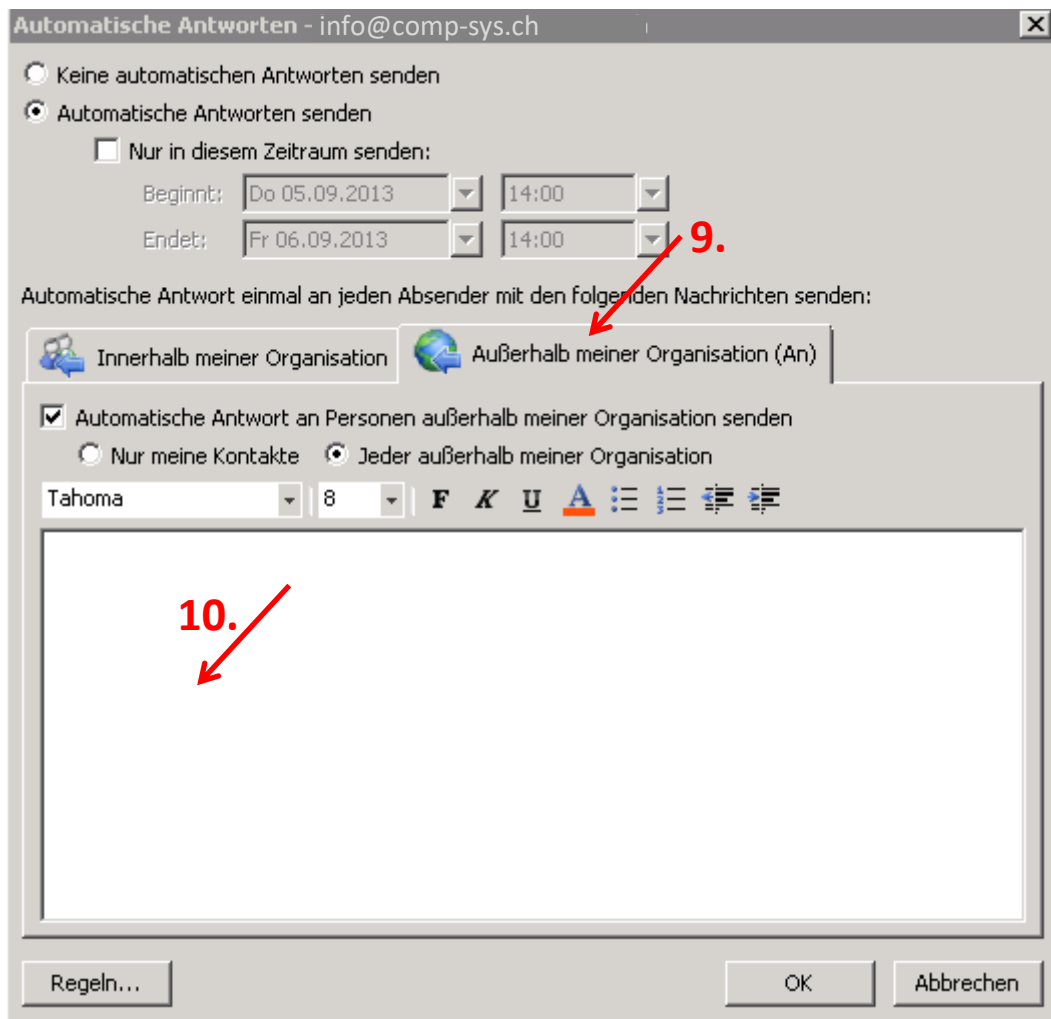
3. Hier können Sie den Status auf „Automatische Antworten senden“ ändern. Somit könnten Sie unten im weissen Bereich Ihre Abwesenheitsnotiz (5.) schreiben.
Oder:
4. Wenn Sie wissen, wie lange Ihre Abwesenheit dauert, können Sie die Zeitspanne eingeben und dann Ihre Abwesenheitsnotiz (5.) schreiben. Somit müssen Sie nicht mehr manuell auf Anwesend setzen, wenn Sie wieder zurück sind.
5. Dieses Textfeld gilt für die Abwesenheitsnotiz an die internen Leute.
6. Klicken Sie weiter auf „Regeln“.



7. Nun können Sie auf „Regel hinzufügen“ klicken.



8. Hier können Sie Ihre E-Mails in Ihrer Abwesenheit an eine andere Person weiterleiten. Somit müssen Sie das Feld „Weiterleiten“ ankreuzen und bei „An..“ die E-Mail Adresse eingeben.



9. In diesem Bereich kann man die Abwesenheitsnotiz für die externen Leute schreiben.
10. Textfeld für die externe Abwesenheitsnotiz.