

Bártfai Barnabás

Outlook 2016

ZSEBKÖNYV

Bártfai Barnabás

Outlook 2016

ZSEBKÖNYV

BBS-INFO Kiadó, 2016.

© Bártfai Barnabás, 2016.

Minden jog fenntartva! A könyv vagy annak oldalainak másolása, sokszorosítása csak a szerző írásbeli hozzájárulásával történhet.

A betűtípus elnevezések, a Microsoft, a Windows, a Windows logo, az Office és az Outlook bejegyzett védjegyek.

A Microsoft Szoftver Információ telefonszáma: (06-1) 267-46-36

A könyv nagyobb mennyiségben megrendelhető a kiadónál:
BBS-INFO Kiadó, 1630 Bp. Pf. 21. Tel.: 407-17-07

A könyv megírásakor a szerző és a kiadó a lehető legnagyobb gondossággal járt el. Ennek ellenére, mint minden könyvben, ebben is előfordulhatnak hibák. Az ezen hibákból eredő esetleges károkért sem a szerző, sem a kiadó semmiféle felelősséggel nem tartozik, de a kiadó szívesen fogadja, ha ezen hibákra felhívják figyelmét.

Papírkönyv ISBN 978-615-5477-36-2

E-book ISBN 978-615-5477-37-9

Kiadja a BBS-INFO Kft.

1630 Budapest, Pf. 21.

Felelős kiadó: a BBS-INFO Kft. ügyvezetője

Nyomdai Munkák: Biró Family nyomda

Felelős vezető: Biró Krisztián

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető	9
2. Általános tudnivalók	10
2.1. Az Outlook első indítása	10
2.2. Az Outlook felépítése	15
2.3. Megjelenítések átalakítása	19
3. Elektronikus levelezés	24
3.1. E-mail címek	25
3.2. Az elektronikus levelezés rendszere	26
3.3. Üzenetek csoportosítása	29
3.4. Szinkronizáció	32
3.5. Beérkezett üzenetek olvasása	33
3.6. Levél nyomtatása	35
3.7. Beérkező levelek tárolása, törlése	36
3.8. Új üzenet küldése	36
3.9. Válaszadás, levéltovábbítás	39
3.10. Állomány csatolása levélhez	40
3.11. Üzenet formázása	42
3.12. Kép beillesztése	44
3.13. Üzenetjellemzők meghatározása	45
3.14. Automatikus aláírás	48
3.15. Levélpapír és alapértelmezett betűtípus	49

3.16. Levélszemét (spam) kezelés	51
3.17. Levelek mappákba rendezése, karbantartása	54
3.18. Levelek további kezelési lehetőségei	55
3.19. Keresés levelek közt	57
3.20. Levéltulajdonságok	57
3.21. Üzenetek időpont szerinti megkülönböztetése	58
3.22. Oszlopok módosítása	58
3.23. Levelezési beállítások	59
3.24. E-mail fiókok kezelése	62
3.25. Címjegyzék	65
3.26. Visszahívás	66
4. Naptárkezelés	67
4.1. Nézetek	68
4.2. Több naptár használata	72
4.3. Események és találkozók	72
4.4. A kívánt nap kiválasztása	73
4.5. Új találkozó bejegyzése	74
4.6. Ismétlődő találkozók	77
4.7. Találkozók adatainak módosítása	79
4.8. Találkozó másolása	80
4.9. Találkozó törlése	80
4.10. Egész napos esemény bejegyzése, módosítása, törlése	81
4.11. Értekezlet összehívása	82
5. Névjegy funkciók	85
5.1. Meglévő adatok megtekintése	86
5.2. Új névjegy felvitele	87
5.3. Adatok módosítása	92
5.4. Névjegy törlése	93
5.5. Híváskezdeményezés és üzenetküldés	93

6. Feladatok	94
6.1.Feladatok megtekintése.....	94
6.2.Új feladat rögzítése	97
6.3.Feladatok módosítása	99
6.4.Feladatok törlése	100
6.5.Feladatok állapota és kategóriája	101
6.6.Feladat kiosztása levelezéssel	102
7. Feljegyzések	104
8. Outlook Ma	106
9. Egyéb lehetőségek.....	108
9.1.Kategorizálás	108
9.2.Nézetek megváltoztatása	108
9.3.Keresés	110
9.4.Címjegyzék és csoportos címzés	110
9.5.Stílus, etikai szabályok	112
9.6.Exportálás, importálás, adatmentés	113
9.7.Segítségkérés	117
9.8.Beállítások	117
9.9.Szolgáltatások konfigurálása.....	120
9.10. A gyorselérési eszköztár és a szalagok módosítása.....	121
9.10.1. A gyorselérési eszköztár módosítása.	121
9.10.2. A szalagok módosítása	124

1. Bevezető

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office 2016 levelező, névjegy-, tennivaló-, és időbeosztás-kezelő alkalmazásának, az Outlook 2016-nak kezelését. A közérthető nyelvezet miatt bátran ajánljuk akár kezdőknek is, de hasznos lehet azok számára is, akik ECDL vagy egyéb vizsgára készülnek, vagy akik a program további lehetőségeivel kívánnak megismerkedni. A könyv fontos lehet azok számára is, akik egy korábbi verzióról váltanak 2016-ra, mivel a program kezelése is változott.

A könyvben nem tárgyaljuk az alapismereti részeket, feltételezzük, hogy a Tisztelt Olvasó már tisztában van a Windows kezelésével, és az alapvető számítástechnikai fogalmakkal. Ha ez mégsem így lenne, úgy ajánljuk az utolsó oldalon lévő könyvajánlóban szereplő, illetve a kiadó weblapján lévő kezdő, illetve Windows-ról szóló könyveket.