

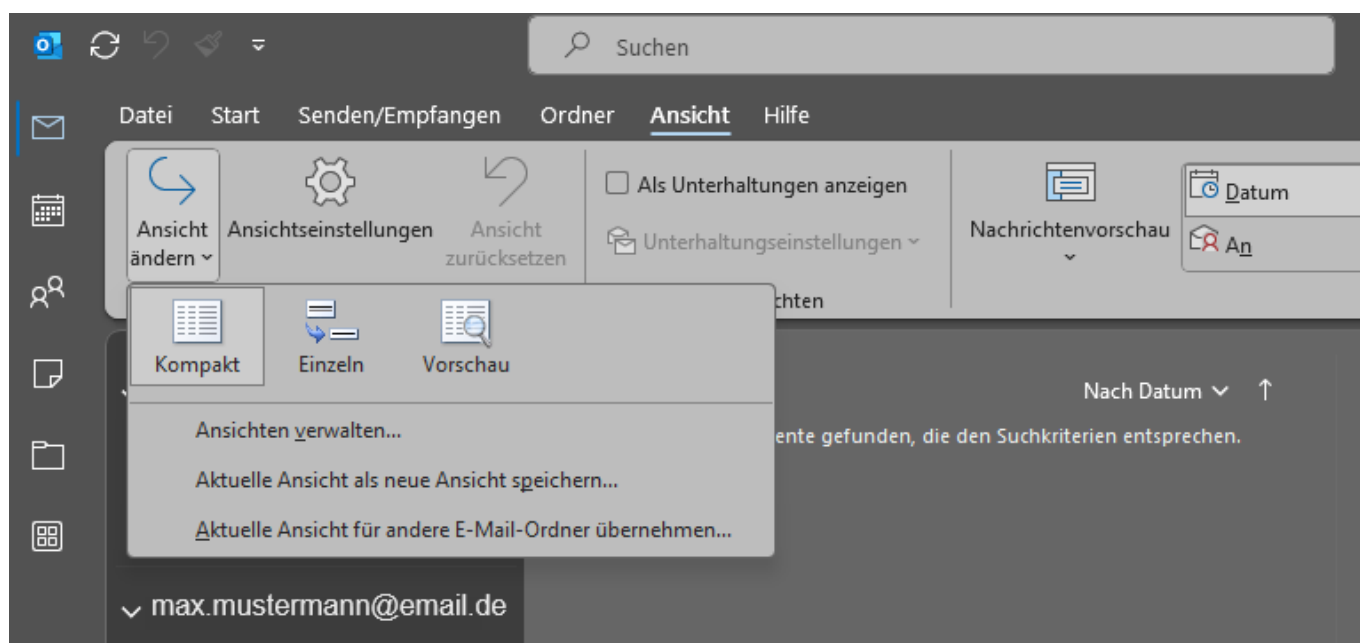
# Outlook Ansicht

## Ansicht ändern

Auf Ansicht in der Menüleiste klicken

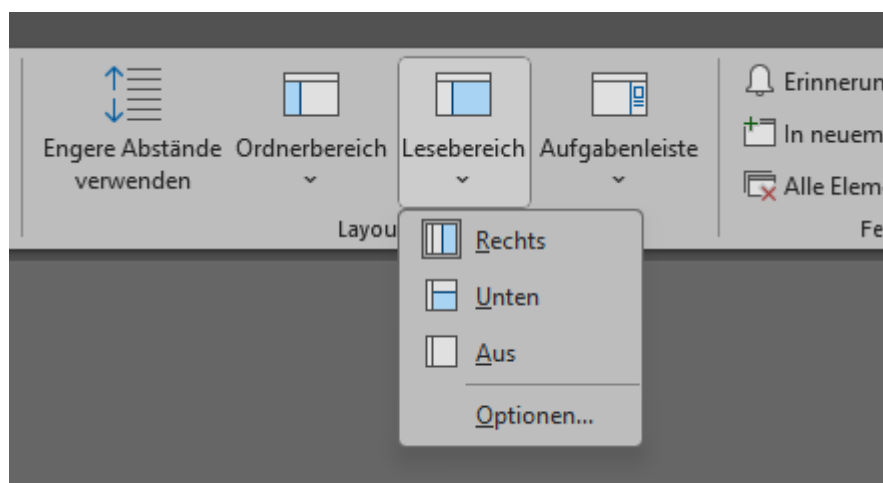
Den kleinen Pfeil bei "Ansicht ändern" anklicken

Kompakt, Einzeln oder Vorschau auswählen.



## Lesebereich

Um den Lesebereich, also die Vorschau ein- oder auszublenden klicke in der Menüleiste auf "Ansicht" und dann den kleinen Pfeil darunter und wähle die gewünschte Option



Quelle:  
**My IT-Brain** - <https://www.myitbrain.de/>



Adresse des Artikels:  
[https://www.myitbrain.de/doku.php?id=public:windows:outlook\\_ansicht\\_einstellen](https://www.myitbrain.de/doku.php?id=public:windows:outlook_ansicht_einstellen)

---

Letzte Aktualisierung des Artikels: 2024/04/22 10:19  
Druckdatum: 2025/04/02 18:12