## **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

				🔔 Erinnerung
Engere Abstände	Ordnerbereich	Lesebereich	Aufgabenleist	te 📩 In neuem
verwenden	~	~	~	🕞 Alle Eleme
	Layou Rechts			Fer
		📙 <u>U</u> nter	n	
		<u>A</u> us	_	
		Optio	onen	

## Quelle: **My IT-Brain** - https://myitbrain.de/



Adresse des Artikels: https://myitbrain.de/doku.php?id=public:windows:outlook\_ansicht\_einstellen

Letzte Aktualisierung des Artikels: 2024/04/22 10:19 Druckdatum: 2025/07/22 13:53