



## Neues Element

	Adressbuch		Kontakt
	Aufgabe		Notiz
	Aufgabenanfrage		Office-Dokument
	Besprechungsanfrage		Ordner
	E-Mail-Nachricht		Termin
	Journaleintrag		Verteilerliste



## Einzelne Elemente bearbeiten

	Element öffnen		Nachricht beantworten (Reply)
	Vorheriges Element öffnen		Alle Nachrichten beantworten (Reply)
	Nächstes Element öffnen		Nachricht weiterleiten (Forward)
	Element in den Papierkorb werfen		Zur Nachverfolgung kennzeichnen
	Element endgültig löschen		



## Bearbeiten allgemein

	Ausschneiden		Menü(punkt) öffnen ( . = <u>Buchstabe</u> )
	Kopieren		Hilfe aufrufen
	Einfügen		Erweiterte Suche
	Drucken		Direkthilfe aufrufen
	Zu beliebigem Datum wechseln		Rechtschreibprüfung durchführen
			Aktion abbrechen



## Mausaktionen

	Element verschieben		Funktions-Symbol verschieben
	Element kopieren		Funktions-Symbol kopieren