

Outlook – E-Mails & Kalender

Outlook ist die E-Mail- und Kalenderanwendung von Microsoft 365. Du erreichst Outlook direkt über den Browser – eine Installation ist nicht notwendig.

Outlook aufrufen

Melde dich unter www.office.com mit deiner THW-Jugend-E-Mail-Adresse an und klicke auf **Outlook**. Alternativ erreichst du Outlook direkt über outlook.office.com.

E-Mails

E-Mail lesen: Eingehende Nachrichten findest du im Posteingang auf der linken Seite. Klicke auf eine Nachricht, um sie zu öffnen.

E-Mail schreiben: Klicke oben links auf „**Neue E-Mail**“. Gib im Feld „**An**“ die E-Mail-Adresse des Empfängers ein, trage einen Betreff ein, schreibe deine Nachricht und klicke auf „**Senden**“.

E-Mail beantworten: Öffne die Nachricht und klicke auf „**Antworten**“ oder „**Allen antworten**“, wenn mehrere Personen in der Unterhaltung sind.

Datei anhängen: Klicke beim Schreiben einer E-Mail auf das Büroklammer-Symbol und wähle die gewünschte Datei aus.

Kalender

Den Kalender erreichst du über das Kalender-Symbol in der linken Navigation.

Termin erstellen: Klicke auf den gewünschten Tag oder auf „**Neues Ereignis**“. Trage Titel, Datum, Uhrzeit und bei Bedarf weitere Teilnehmer ein. Mit einem Klick auf „**Speichern**“ wird der Termin angelegt.

Zu einem Meeting einladen: Füge im Feld „**Teilnehmer**“ die E-Mail-Adressen der einzuladenden Personen hinzu. Diese erhalten automatisch eine Einladung per E-Mail und können zusagen oder ablehnen.

Online-Meeting erstellen: Aktiviere beim Erstellen eines Termins die Option „**Teams-Besprechung hinzufügen**“. Damit wird automatisch ein Meeting-Link generiert und an alle Teilnehmer verschickt.

Ordner & Übersicht

In der linken Seitenleiste findest du neben dem Posteingang weitere Ordner:

- **Gesendete Elemente:** Alle von dir verschickten E-Mails
 - **Entwürfe:** Noch nicht gesendete Nachrichten
 - **Gelöschte Elemente:** Gelöschte Nachrichten, die noch wiederhergestellt werden können
 - **Junk-E-Mail:** Automatisch als Spam erkannte Nachrichten – lohnt sich gelegentlich zu prüfen
-

Häufige Probleme

Ich erhalte keine E-Mails.

Prüfe den Junk-E-Mail-Ordner – Nachrichten landen gelegentlich fälschlicherweise dort. Ist das Problem weiterhin vorhanden, wende dich an admin@thw-jugend.de.

Ich kann keine E-Mails senden.

Prüfe, ob die Empfängeradresse korrekt eingegeben wurde. Bei anhaltenden Problemen melde dich beim IT-Team.

Mein Kalender wird nicht angezeigt.

Klicke in der linken Navigation auf das Kalender-Symbol. Falls der Kalender leer erscheint, obwohl Termine vorhanden sein sollten, melde dich bei admin@thw-jugend.de.

“ **Sicherheitshinweis:** Das IT-Team der THW-Jugend wird dich **niemals** per E-Mail nach deinem Passwort oder Zugangsdaten fragen. **Erhältst du eine solche Nachricht, lösche sie und melde dich umgehend bei uns** unter admin@thw-jugend.de.

Revision #2

Created 2026-03-04 04:59:17 UTC by Christian Weiß

Updated 2026-05-12 17:28:52 UTC by Christian Weiß