

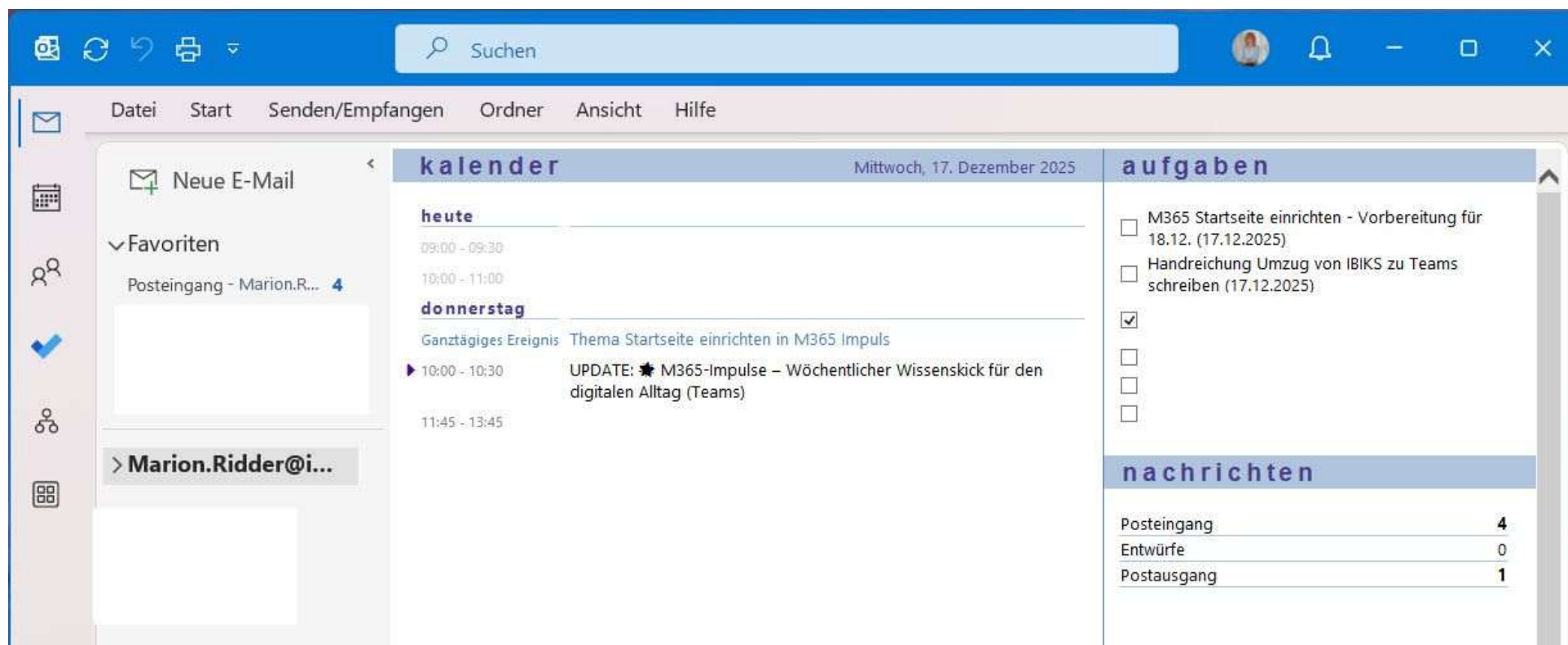
Startseite in Outlook einrichten

Outlook heute

ZGF Abteilung IT-Digitalisierung

18.12.2025

Outlook heute



Outlook heute – Für was ist das nützlich?

Die Funktion „Outlook heute“ bietet einen Überblick über

- Meine Termine heute und morgen
- Anstehende Aufgaben
- Die Anzahl meiner Mails

Einmal eingerichtet erscheint diese Ansicht automatisch, wenn ich Outlook öffne.

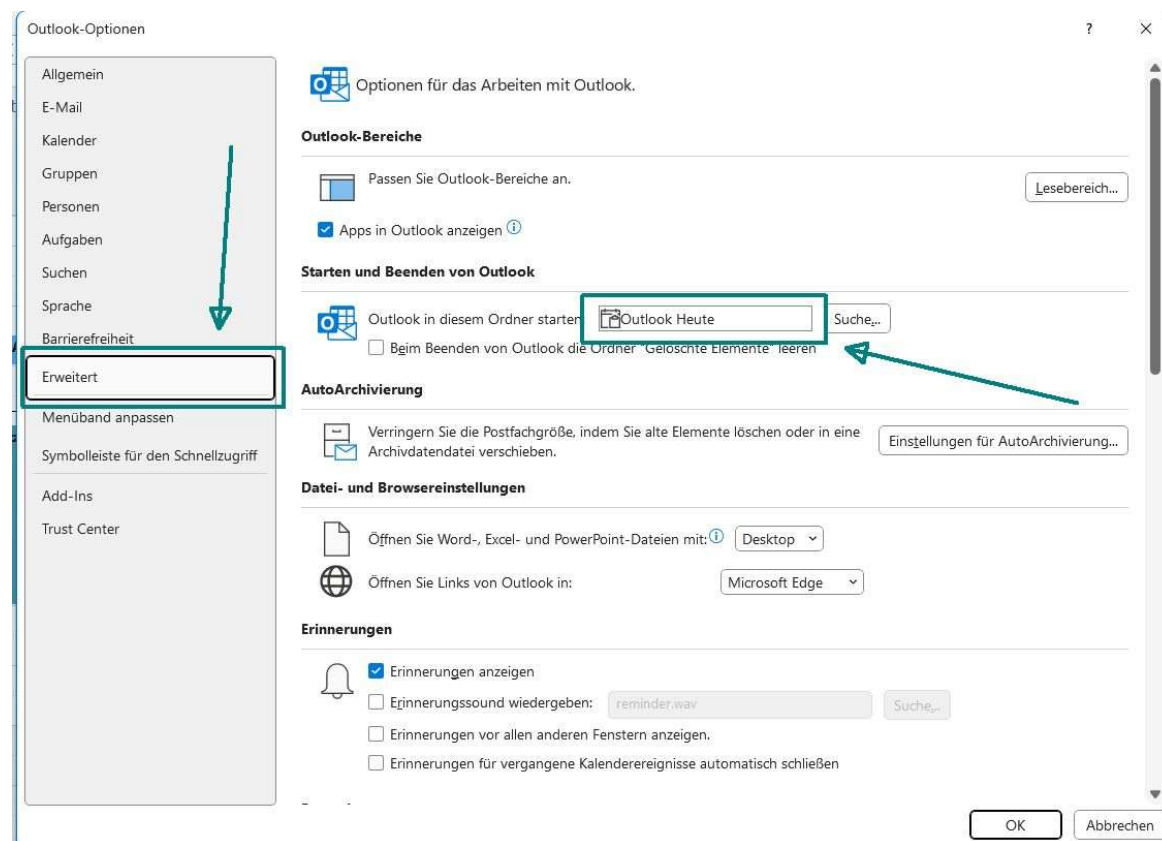
Outlook heute

Um Outlook heute zu nutzen sind **einmalig** ein paar Einstellungen zu machen

Mache Outlook heute zu Deiner Startseite

1. Klicke ganz oben auf „Datei“
2. Wähle dann „Optionen“
3. Und hier „Erweitert“

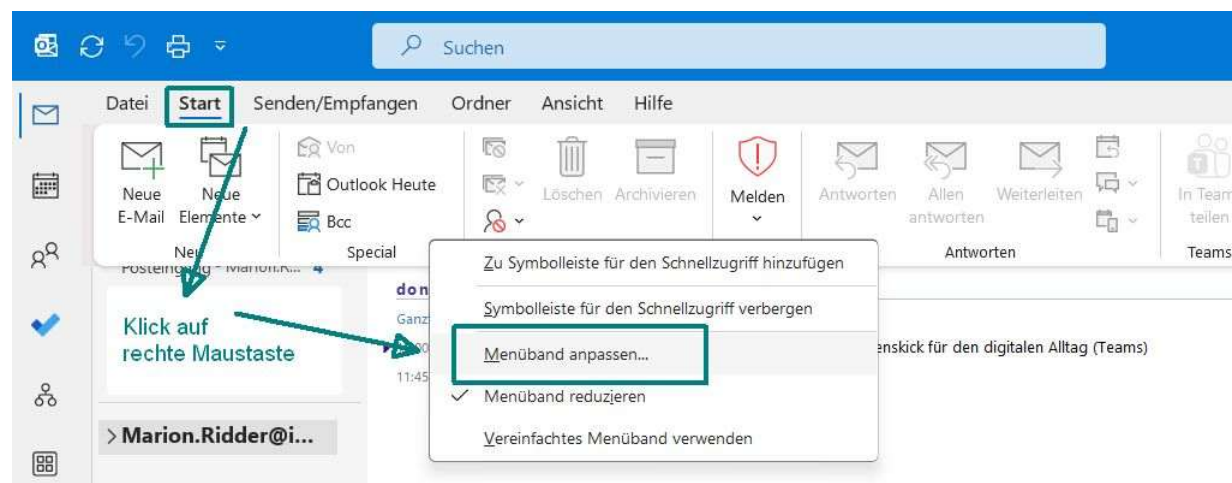
Hier kannst Du auswählen, was Dir als Startseite gezeigt wird.



Outlook heute

Outlook heute dem Menüband hinzufügen

1. Klicke auf „**Start**“
2. Und dann mit der rechten Maustaste auf einen weißen Bereich im Menüband
3. Es öffnet sich ein Fenster
4. Wähle hier „**Menüband anpassen**“

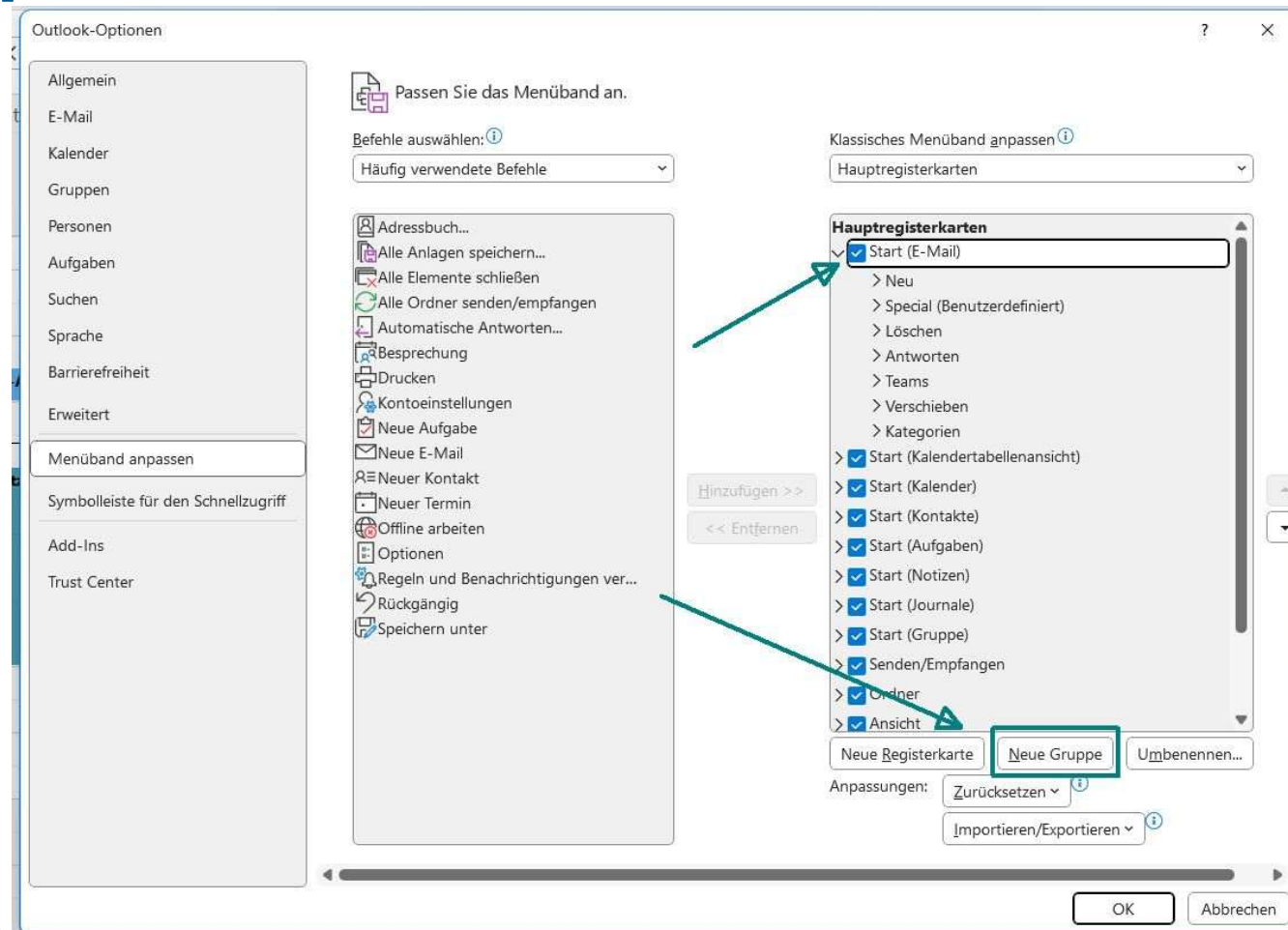


Menüband anpassen

Outlook muss wissen, wo Du die neue Funktion platzieren möchtest.

Dafür legst Du eine neue Registerkarte an

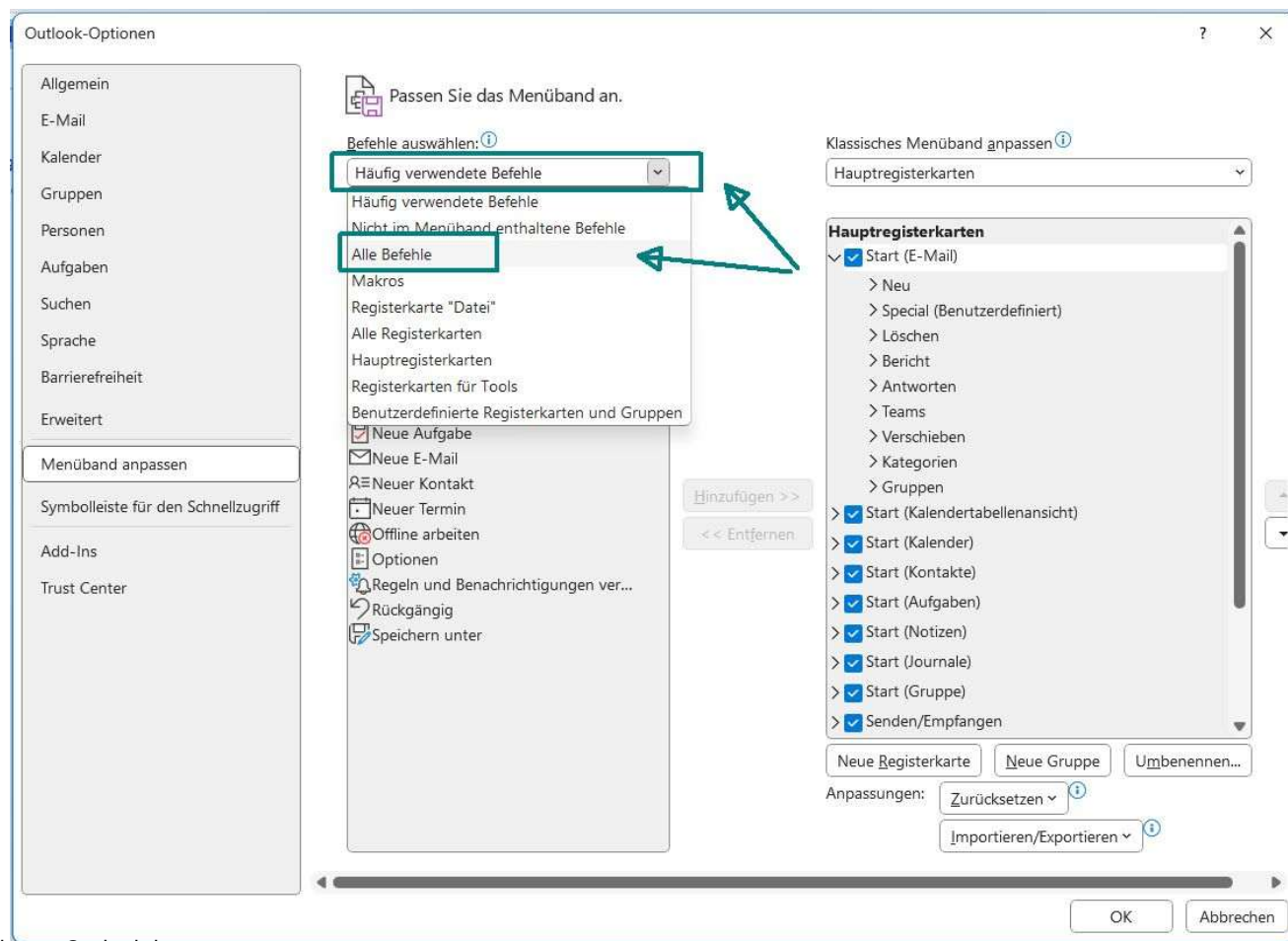
1. Klicke auf den Pfeil vor „**Start (E-Mail)**“
2. Es öffnet sich die angezeigte Liste
3. Wähle unten „**Neue Gruppe**“ aus
4. Und gib ihr einen Namen – hier im Beispiel heißt sie „Special“
5. Outlook fügt „Benutzerdefiniert“ automatisch ein



Menüband anpassen

Jetzt fügst Du „Outlook heute“ in Deine neue Registerkarte hinzu

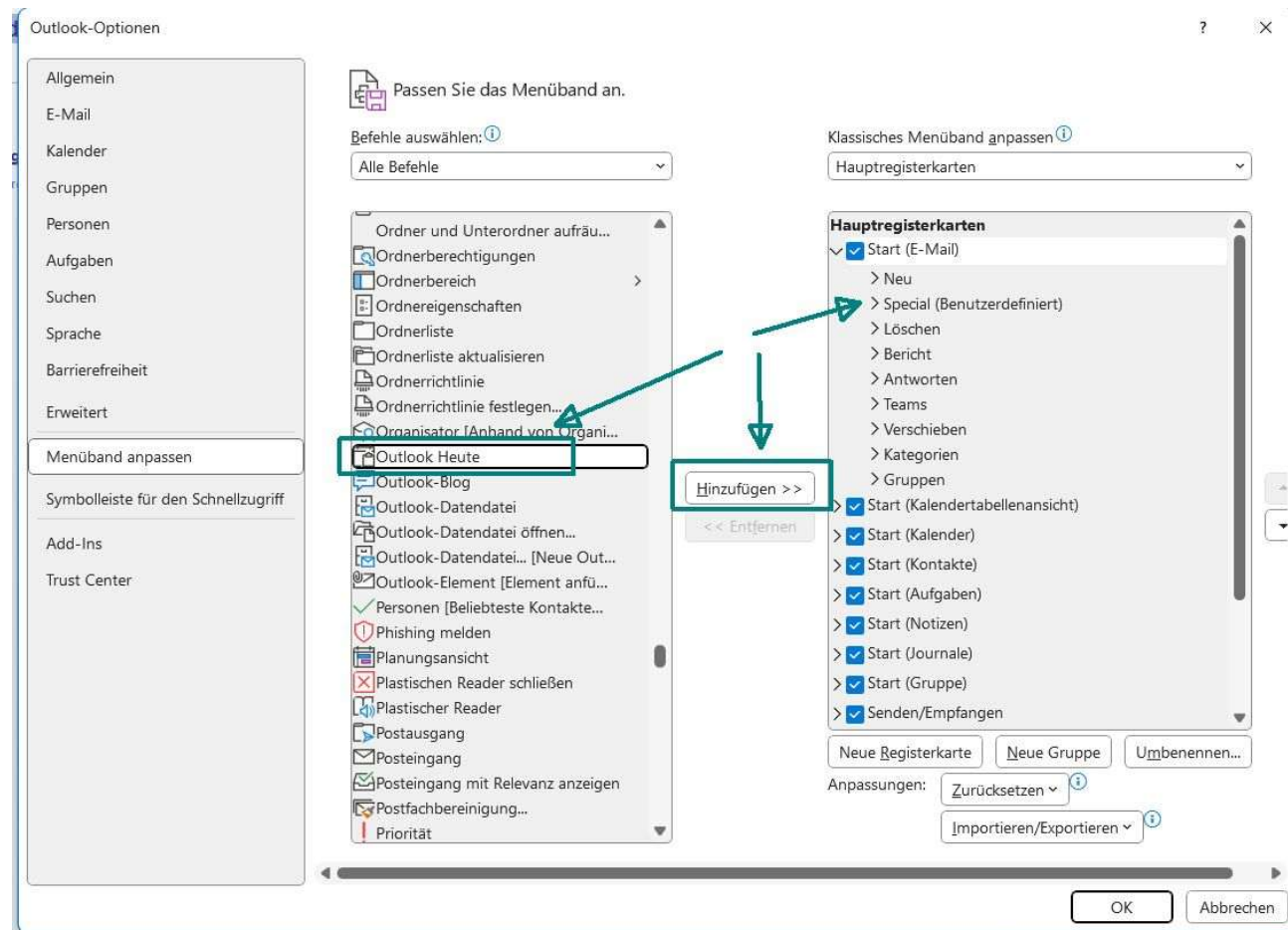
1. Ändere die Ansicht „Häufig verwendete Befehle“ auf
2. „Alle Befehle“



Menüband anpassen

Hier siehst Du alle Befehle, die Du dem Menüband hinzufügen kannst

1. Klicke rechts auf Deine neu erstellte Kategorie
2. Scrolle links nach unten bis Du „**Outlook heute**“ findest
3. Und klicke auf hinzufügen
4. Zum Abschluss klicke auf „**OK**“



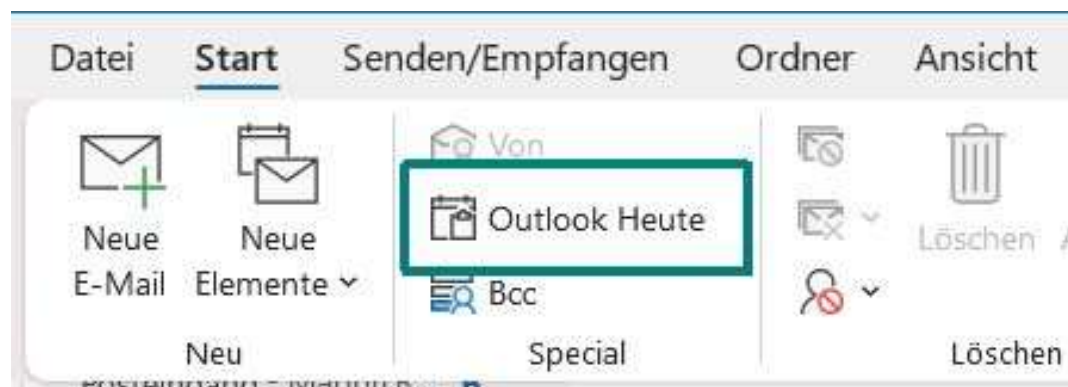
Fertig!

Outlook erstellt nun eine neue Kategorie in Deinem Menüband

- Hier im Beispiel heißt die Kategorie „Special“

Ab jetzt öffnet sich Outlook Heute wenn Du Outlook am Tag zum ersten Mal öffnest

Über den Button „Outlook Heute“ kannst Du Dir die Seite jederzeit anzeigen lassen



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Kontakt

Marion Ridder

IT-Digitalisierung

It-digitalisierung@ib.de

