

Eine grobe Übersicht über die neue Benutzeroberfläche erhalten Sie im [Outlook 2013 – Schnellstarthandbuch](#).

Die Anzeige wird grundsätzlich durch **2 Navigationselemente** bestimmt. Einerseits durch die **Funktionen**, am unteren Rand der Ansicht:

- E-Mail
- Kalender
- Personen
- Aufgaben
- Notizen
- Ordner
- Verknüpfungen

Andererseits durch die 5 Standard-Karteireiter am oberen Rand, die sich aus folgenden Bereichen zusammensetzen:

- Datei
- Start
- Senden / Empfangen
- Ordner
- Ansicht

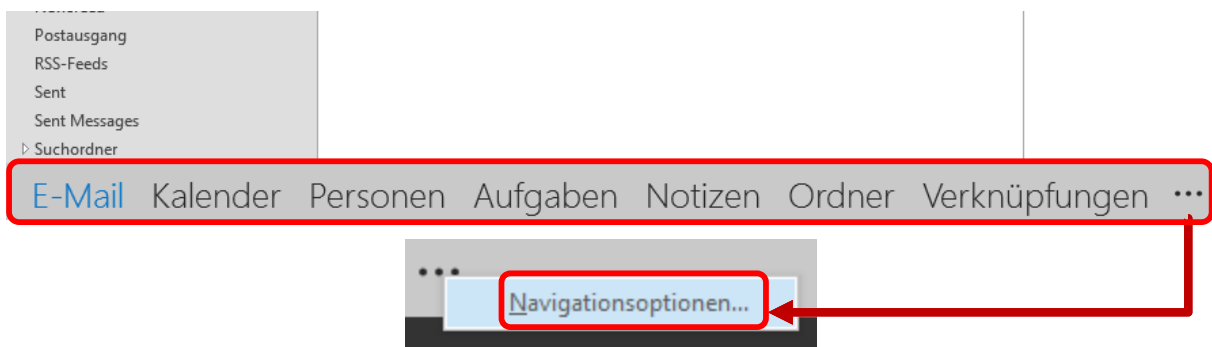
Es gibt folglich unter allen Funktionen die gleichen 5 Karteireiter, die aber jeweils mit den Optionen gefüllt sind, die innerhalb der ausgewählten Funktion (E-Mail, Kalender, etc.) benötigt werden.

Die Ausnahme bilden die beiden Karteireiter DATEI und SENDEN/EMPFANGEN. Diese sind durch alle Funktionen hindurch mit der gleichen Ansicht und Funktion hinterlegt.

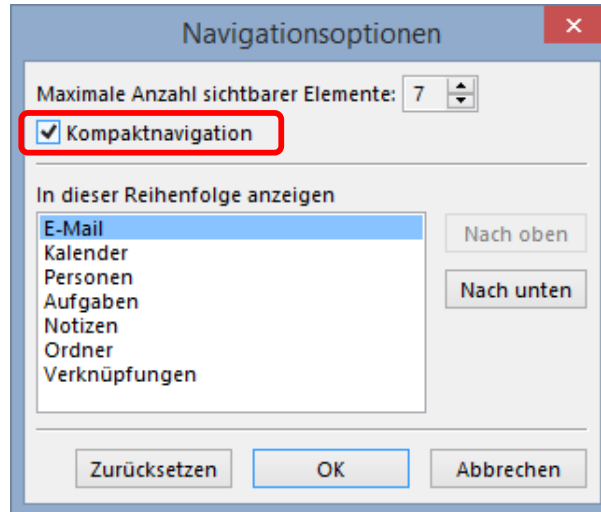
Navigationsbereich anpassen

Standardmäßig ist der Navigationsbereich im unteren Bildschirmbereich eingeblendet und gibt alle Bereiche als Shortcut an. Dieser Navigationsbereich kann auch minimiert werden.

Gehen Sie dazu auf „...“ und klicken Sie auf „**Navigationsoptionen**“.



Wählen Sie die Option „**Kompaktnavigation**“ an. [Hier kann auch die Reihenfolge oder Anzahl der Shortcuts angepasst werden].



Nach dem bestätigen mit „OK“ finden Sie die Navigationselemente in Symbolform dargestellt. Klicken Sie erneut auf „...“ um alle Elemente zu sehen oder die „Navigationsoptionen“ erneut anzupassen.

