



Josef-Wirmer-Str. 104
60488 Frankfurt am Main

Tel: +49 (0)69-97640251
Fax: +49 (0)69-97640252
Hotline +49 (0)172-6711288
Email: ipt@ipt-ffm.de
URL: www.ipt-ffm.de

Outlook - Tipp Nr. 4

Nachricht gegen Änderungen schützen

Version: Outlook 2000 - Outlook 2003

Eine E-Mail-Nachricht kann man vor dem Beantworten oder Weiterleiten verändern. Doch das lässt sich unterbinden.

Eine einzelne Nachricht schützen

Microsoft Outlook bietet verschiedene Vertraulichkeitsstufen an, die dem Empfänger anzeigen, wie mit der E-Mail zu verfahren ist. Um einer einzelnen Nachricht eine bestimmte Vertraulichkeitsstufe zuzuweisen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Nachrichtenfenster wählen Sie das Menü **Ansicht** und darin den Menüpunkt **Optionen...** aus.
2. In dem erscheinenden Dialog wählen Sie unter dem Punkt Nachrichteneinstellungen die Option **Privat** aus.
3. Drücken Sie auf den Button **Schließen**, um das Fenster zu schließen.

Nun kann der Empfänger Ihre Nachricht weder beim Lesen, noch beim Beantworten oder Weiterleiten verändern. Dies funktioniert auch, wenn Sie als Editor Microsoft Word ausgewählt haben. Natürlich bietet diese Funktion keinen vollkommenen Schutz, denn die Textpassagen können ja immer noch kopiert werden.

Vertraulichkeitsstufe für alle Nachrichten einstellen

Wenn Nachrichten immer mit der gleichen Vertraulichkeitsstufe versehen werden sollen, muss man das natürlich nicht immer im Nachrichtenfenster einstellen. Dafür gibt es eine generelle Funktion:

1. Im Hauptfenster wählen Sie das Menü **Extras** und darin den Menüpunkt **Optionen...** aus.
2. In dem erscheinenden Dialog wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus und klicken auf den Button **E-Mail-Optionen....**
3. Es öffnet sich ein weiteres Dialogfenster. Dort klicken Sie auf den Button **Erweiterte E-Mail-Optionen...**
4. Abermals öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie aus der Dropdown-Liste **Vertraulichkeit einstellen auf** die gewünschte Vertraulichkeitsstufe einstellen.
5. Schließen Sie alle Dialogfenster, indem Sie jeweils auf den Button **OK** klicken.

Weitere Tipps finden Sie unter: www.ipt-ffm.de