

Schnell Anleitung

Blitzschnell zum Erfolg - komplett in Farbe!

Outlook 2000

*Clevere Rezepte für
Erfolge im Minutentakt, z. B.:*

- *Bevor es losgeht: Modem und ISDN konfigurieren, DFÜ-Netzwerk installieren und Ihr persönliches E-Mail-Konto einrichten*
- *You've got mail! Rund ums Versenden, Empfangen und Gestalten Ihrer E-Mails*
- *E-Mail-Funktionen voll ausnutzen: Mails automatisieren oder verschlüsseln, unerwünschte Mails vermeiden*
- *So pflegen Sie Ihre Kontakte: Wie Sie mit Rollkartei und Adreßbuch arbeiten oder Verteilerlisten und Serienbriefe erstellen*
- *Perfekte Planung mit dem Terminkalender: Termine managen, Kategorien einrichten und Besprechungsanfragen stellen*
- *Bestens organisiert: Aufgaben planen, delegieren und mit Terminen verknüpfen*
- *Das geht auch: Faxe senden und empfangen, Newsgroups besuchen, Daten übers Internet austauschen, das Journal einsetzen*

ISBN 3-8158-1356-5 DM +019.95

DM 19,95

ÖS 146,--

sFr 18,--



9 783815 813560



Ohne Umwege direkt zum Ziel!

Sie suchen schnelle Lösungen, mit denen Sie in kürzester Zeit ohne Umwege direkt zum Ziel kommen? Dann liegen Sie mit den Schnellanleitungen genau richtig. Denn hier finden Sie zu ausgewählten Themen direkt nachvollziehbare Step-by-Step-Anleitungen, die sich sofort und ohne viel lesen zu müssen in die Praxis umsetzen lassen.

Schnelle Lösungen

Anschauliche
Illustrationen und
leichtverständliche
Anleitungen zeigen
direkt, wie es geht.

Schnelle Infos

Nützliches und
Wissenswertes wird
Ihnen an Ort und
Stelle erklärt.

Schnelle Hilfe

Wenn's mal nicht so
klappt, hilft Ihnen
die Notfallkiste
sofort weiter.