

Outlook-Tipp: zweite Zeitzone anzeigen

Versionen: Outlook97 bis 2002/XP

Wenn Sie häufig mit Geschäftspartnern im Ausland telefonieren müssen, können Sie sich die umständliche Umrechnung der Zeitdifferenz von Outlook abnehmen lassen:

1. Wählen Sie das Menü Extras-Optionen an, wechseln Sie auf die Registerkarte «Einstellungen» und klicken Sie auf die Schaltfläche Kalenderoptionen.
2. Im nachfolgenden Dialog klicken Sie auf die Schaltfläche Zeitzone.
3. Aktivieren Sie dann die Option Eine zusätzliche Zeitzone anzeigen und geben Sie eine Bezeichnung wie beispielsweise den Namen des Geschäftspartners oder den Namen des Landes ein.
4. Stellen Sie in der Liste «Zeitzone» die gewünschte Zeitzone ein. Schliessen Sie dann alle Dialoge mit Ok.

Im Kalender finden Sie künftig zwei Zeitleisten, mit deren Hilfe Sie künftig jederzeit feststellen können, ob ein Telefonanruf im gewünschten Land möglich ist.