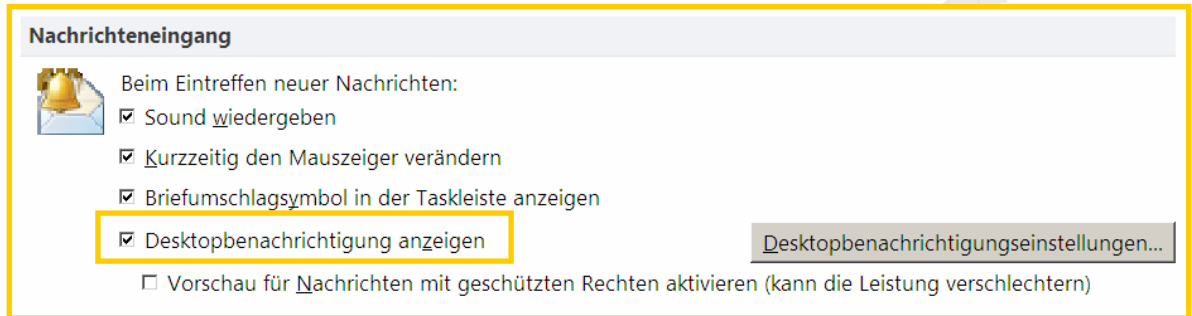




Tipp

Der Zweck dieser Desktopbenachrichtigung besteht darin, dass du beispielsweise einen Brief in Word tippen kannst und trotzdem über den Eingang einer Mail informiert wirst, ohne dafür ins Outlook zu wechseln.

1. Klicke auf das Register <Datei> <Optionen> <E-Mail>.
2. Dann im Bereich <Nachrichteneingang> bei der Option <Desktopbenachrichtigung anzeigen> den Haken setzen oder entfernen.
3. Das Dialogfenster mit <OK> schließen.



4. In den <Desktopbenachrichtigungseinstellungen> kannst Du weitere Änderungen vornehmen und über die Schaltfläche <Vorschau> die Ansicht kurz testen.

