

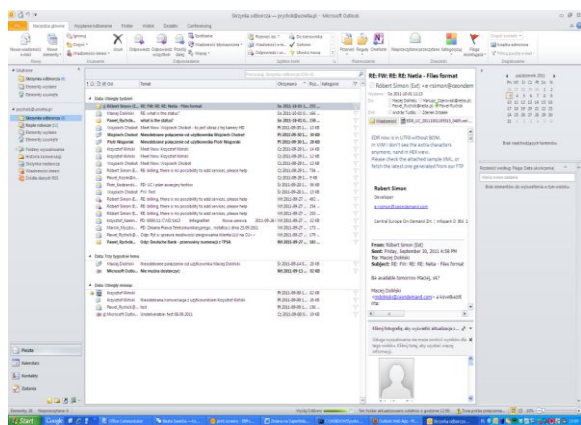
Klient poczty elektronicznej

Microsoft Outlook 2010 – wysyłaj i odbieraj pocztę elektroniczną, zarządzaj kalendarzem, kontaktami oraz zadaniami.

Aplikacja Outlook 2010 to narzędzie spełniające wszystkie potrzeby komunikacji w pracy, domu i szkole. Posiada rozbudowaną funkcję poczty e-mail, wyszukiwania, komunikacji czy obsługiwaną sieć społecznościowych. Połączenie tych wszystkich elementów pozwala Ci utrzymać Twoją efektywność oraz pozostać w stałym kontakcie biznesowym, jak i prywatnym.

Zalety

Scentralizowany widok i przejrzysty sposób komunikacji



Korzystając z jednego scentralizowanego widoku, można łatwo łączyć i zarządzać wieloma kontami e-mail, kalendarzami i książkami adresowymi. Ponieważ program Outlook 2010 łączy pocztę e-mail z innymi metodami komunikacji, utrzymywanie kontaktu z właściwymi osobami staje się łatwe, szybkie i przyjemne.

Zarządzanie wieloma kontami e-mail

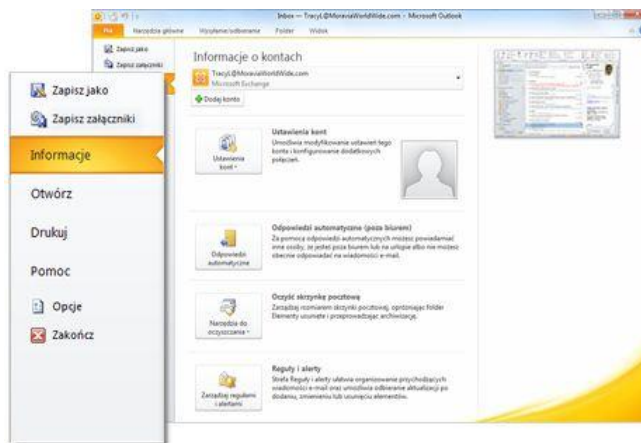
Użytkownik może zarządzać wiadomościami e-mail z wielu skrzynek pocztowych. Pozwala na to możliwość synchronizacji wielu adresów e-mail z różnych serwisów. Usprawniona łączność z programem Microsoft Exchange Server umożliwia korzystanie z kont e-mail programu Exchange Server oraz zarządzanie nimi w jednym miejscu.

Łatwe zarządzanie dużą liczbą wiadomości e-mail

Widok konwersacji w programie Outlook 2010 ułatwia śledzenie rozmowy i pozwala łatwo zarządzać dużą liczbą wiadomości e-mail. Konwersacje można kondensować, kategoryzować a nawet ignorować jednym kliknięciem. Narzędzia do zarządzania tą funkcją umożliwiają oszczędzanie cennego miejsca w skrzynce odbiorczej, przekształcając dziesiątki wiadomości e-mail w kilka konwersacji za pomocą funkcji czyszczenia, a funkcja ignorowania pozwala na wysłanie całej konwersacji do folderu Elementy usunięte.

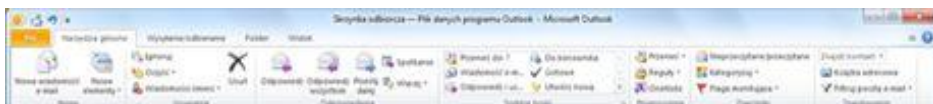
Proste zarządzanie kontami

Program umożliwia łatwe konfigurowanie nowych i istniejących kont, czyszczenie Skrzynki odbiorczej oraz wyświetlanie ilości wolnego miejsca. Użytkownik ma dostęp scentralizowanego obszaru służącego do zarządzania kontami. Każdy wedle własnych potrzeb może dostosować program do swoich potrzeb.



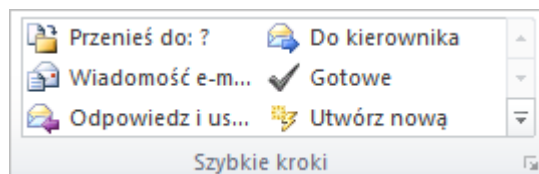
Potrzebne polecenia są zawsze łatwo dostępne

Funkcja Wstążki obecna jest we wszystkich aplikacjach pakietu Office 2010, ułatwia ona dostęp do większej liczby poleceń w jednym miejscu. Pozwoli to nam zaoszczędzić czas na szukaniu potrzebnych narzędzi.

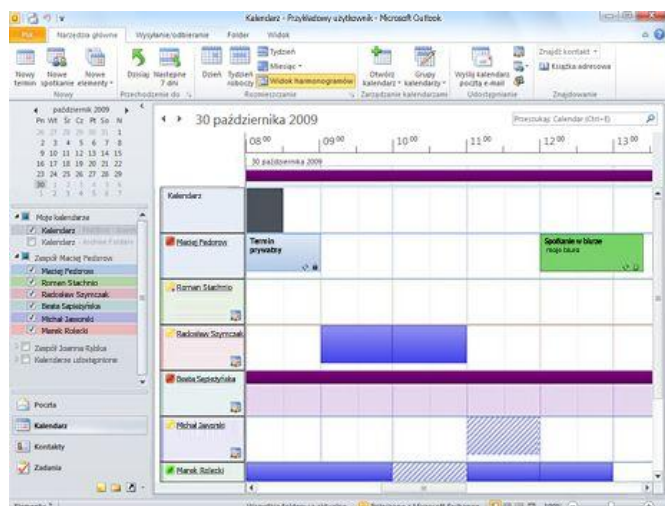


Zmianie typowych zadań w polecenia uruchamiane jednym kliknięciem

Dzięki funkcji Szybkie kroki w programie Outlook 2010 można tworzyć i zapisywać niestandardowe akcje w prosty sposób. Tworząc i definiując zadania obejmujące wiele kroków, które uruchamiamy jednym kliknięciem. Przykładowe zadania to np. wysłanie odpowiedzi, usunięcie, przeniesienie elementu do konkretnego folderu czy utworzenie nowej wiadomości e-mail do przypisanych grup.

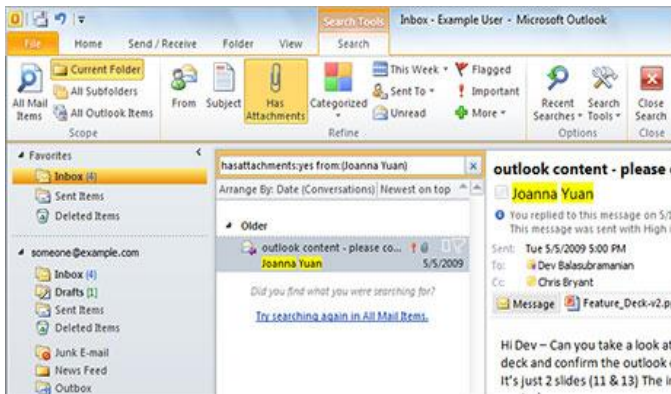


Łatwe tworzenie harmonogramów



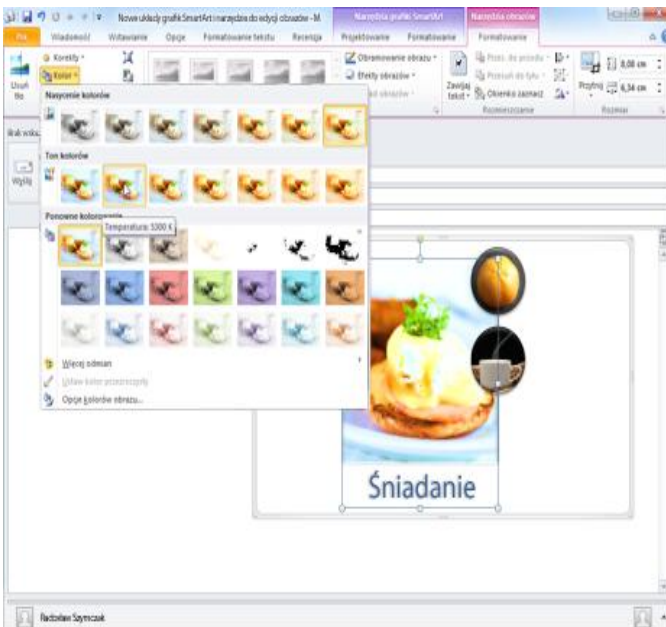
Aplikacja Outlook 2010 umożliwia wygodne i efektywne planowanie terminów, udostępnianie informacji o dostępnym czasie w kalendarzu oraz zarządzanie swoim harmonogramem pracy. Dzięki funkcji wysyłania kalendarza pocztą e-mail można wysłać swój harmonogram do innych osób. Korzystając z widoku poziomego, można sprawnie przeglądać wiele kalendarzy programu Outlook, a także kalendarze usługi Windows Live i inne kalendarze udostępnione.

Łatwe wyszukiwanie potrzebnych informacji



Za pomocą programu Outlook 2010 można łatwo sortować duże ilości danych. Udoskonalone narzędzie do wyszukiwania i zarządzania umożliwia szybkie przeszukiwanie dużej liczby wiadomości e-mail, elementów kalendarza i kontaktów.

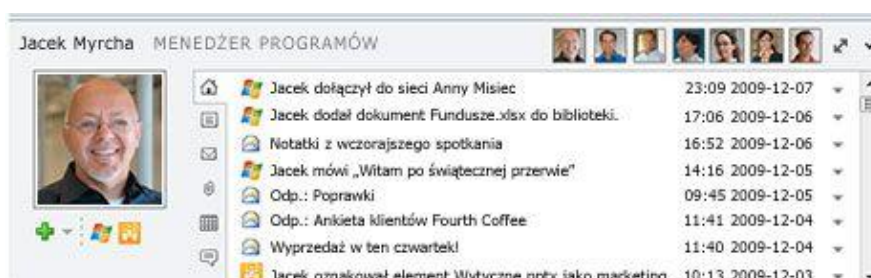
Tworzenie wiadomości e-mail przyciągających uwagę



Narzędzia do tworzenia dynamicznej szaty graficznej oraz edytowania obrazów są teraz dostępne nie tylko w programach Word i PowerPoint. Dzięki programowi Outlook 2010 można przyciągnąć uwagę odbiorcy, używając atrakcyjnych form graficznych, takich jak wbudowane grafiki SmartArt™, motywy pakietu Office oraz style. Można też łatwiej przedstawiać swoje pomysły, wstawiając i formatując zrzuty ekranu w programie Outlook.

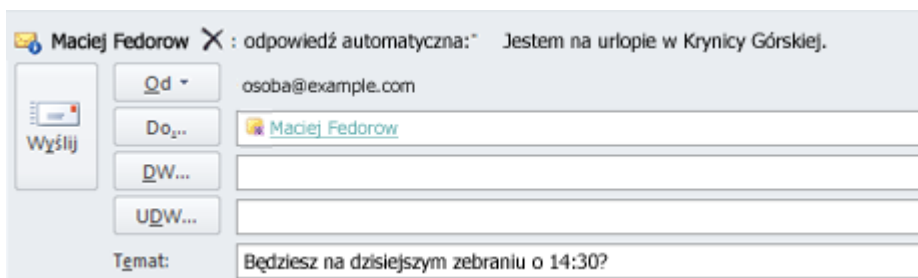
Pielęgnowanie kontaktów towarzyskich i służbowych

Program Outlook 2010 służy do kontaktów ze znajomymi, członkami rodziny i współpracownikami. Dodatek Outlook Social Connector umożliwia uzyskiwanie dodatkowych informacji na temat innych osób (np. informacji o wspólnych znajomych i innych danych towarzyskich), a także podtrzymywanie kontaktów towarzyskich i służbowych.



Gwarancja dostarczenia wiadomości e-mail zamierzonym odbiorcom

Częstym problemem użytkowników biznesowych jest wysyłanie niepotrzebnych wiadomości e-mail do osób przebywających poza biurem, przypadkowe odpowiedzi do dużych list dystrybucyjnych oraz rozpowszechnianie poufnych informacji poza firmą. Funkcja Wskazówki ostrzega przed wysłaniem wiadomości e-mail do kontaktów z dużej listy dystrybucyjnej, osoby przebywającej poza biurem lub osób spoza organizacji. Dzięki temu informacje przesyłane są szybko i do właściwych osób.

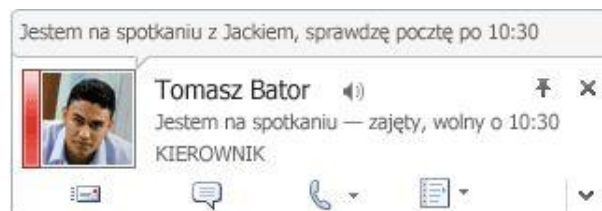


Odbieranie poczty głosowej i faksów w skrzynce odbiorczej

Dzięki programowi Outlook 2010 i nowej technologii w programie Exchange Server 2010 można odbierać pocztę głosową i fakсы bezpośrednio w skrzynce odbiorczej. Pozwala to na odsłuchanie bądź odczytanie wiadomości z niemal dowolnego miejsca przy użyciu programu Microsoft Outlook Mobile lub aplikacji Microsoft Outlook Web App.

Inicjowanie konwersacji na żywo z poziomu programu Outlook

Używając programu Office Communicator lub innej aplikacji do obsługi wiadomości błyskawicznych, program Outlook 2010 udostępnia informacje o obecności i stanie dotyczące osób, które znajdują się na liście znajomych lub kontaktów użytkownika. Wystarczy zatrzymać wskaźnik myszy na nazwie kontaktu, aby zobaczyć informacje o jego dostępności. Program Office Communicator umożliwia także nawiązanie połączenia głosowego bez opuszczania programu Outlook.



Dostęp do najważniejszych informacji w dowolnym czasie i miejscu

W dowolnym miejscu można sprawdzać pocztę e-mail oraz szybko wyszukiwać potrzebne adresy i numery telefonu. Nowe funkcje programu Outlook są zawsze dostępne, umożliwiając kontakt ze współpracownikami i znajomymi. Dzięki temu można łatwo zarządzać informacjami w podróży.

- Microsoft Outlook Web App – to aplikacja umożliwiająca komunikowanie się i uzyskiwanie najnowszych informacji. Za pomocą przeglądarki sieci Web można przeglądać wiadomości e-mail, kontakty i wydarzenia kalendarza przechowywane w programie Exchange Server .5
- Microsoft Outlook Mobile 2010 – jest rozszerzeniem wersji programu Outlook dla urządzeń przenośnych, opracowana specjalnie dla telefonów z systemem Windows, które umożliwiają synchronizowanie danych z programem Outlook 2010⁶.

