



Mitglieder: 28

für Online

[ZB-Hochburg-Ach](#)

[Zeitbank Lengau](#)

[Zeitbank Eggelsberg](#)

[Zeitbank 55+ Neukirchen](#)

Entstehung der ZB-Hochburg-Ach

[Chronik der ZB-HA](#)

Dokumente PDF(nur lesen)

[Flyer](#)

[Beitrittserklärung](#)

[Angebots-Liste](#)

[Verfügbare Angebote](#)

[Firmenvergünstigungen](#)

[Vereinsstatuten](#)

[Vereinsregeln](#)

Dokumente Online(lesen/schreibn)

[Beitrittserklärung](#)

[Angebots-Liste](#)

[Impressum](#)

[Impressum 1](#)

[Mail-ZB-HA](#)

[Mitglieder-Portal](#)

[Vorstands-Portal](#)

**Online können Sie das
Formular bearbeiten**

Internet Explorer



Wie möchten Sie mit „angebots_liste.xls“ verfahren?

Typ: Microsoft Excel 2003

Von: www.zb-hochburg-ach.bplaced.net

→ Öffnen
Die Datei wird nicht automatisch gespeichert.

→ Speichern

→ Speichern unter

**Hier wählen Sie
Öffnen aus**

Abbrechen

A3 fx 1



Liste bereinigen

Liste versenden

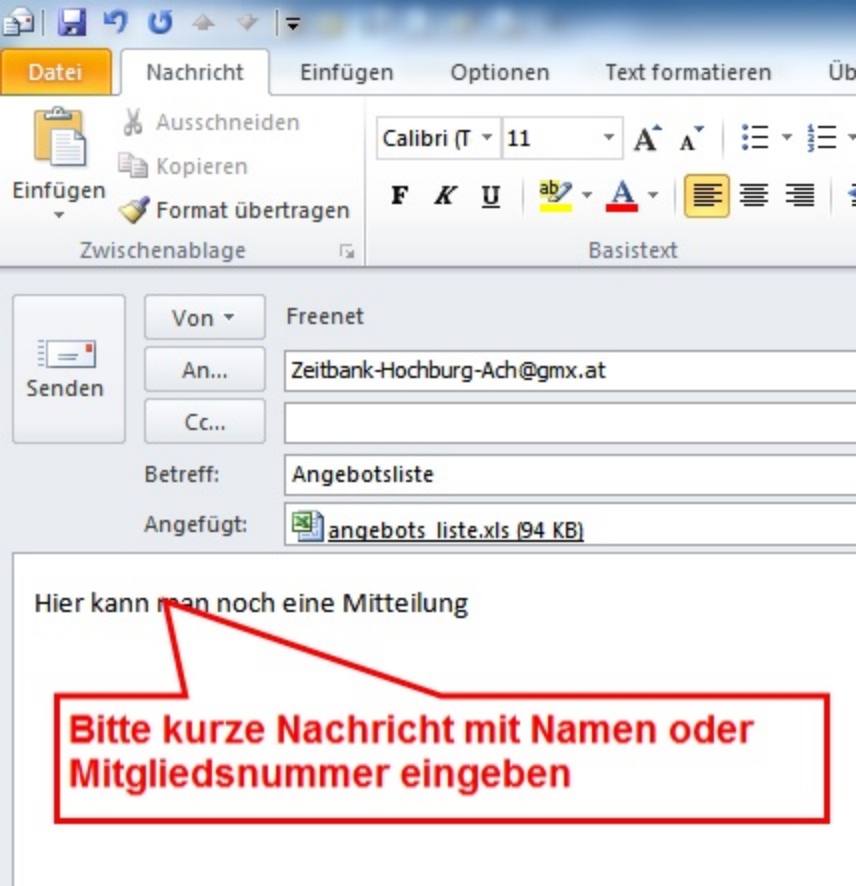
ZEITBANK für Alt und Jung



Mit diesem Feld werden alle nicht Ausgewählten Zeilen gelöscht

Hier können Sie die Liste als Mail versenden

	A	B	C	D
1				
2	Kat.	Gru	Tätigkeit	Biete
3	1		Arbeit im Z...	Büro und Vereinsverwaltung
4	2		kreise / Z...	Bazar vorbereiten und durchführen
5	3			Mitgliederwerbung
6	4			
7	5			ch
8	6			brauche - ich biete")
9	7			Dienstreisen u. Kontakte zu Nachbarvereinen
10	8			Vergünstigungen für Mitglieder bei Firmen aushandeln
11	10			Marketing, Werbung,...
12	15			Statistiken
13	101	ERFAHRUNGSAUSTAUSCH UND BERATUNGSGESPRÄCHE		sonstige Organisationstätigkeiten
14	102			Übergabe von Haus, Hof
				Erben und Vererben



Datei

Nachricht

Einfügen

Optionen

Text formatieren

Üb...



Ausschneiden



Kopieren



Format übertragen

Einfügen

Zwischenablage

Calibri (T)

11



F

K

U

ab

A



Basistext



Senden

Von

Freenet

An...


Zeitbank-Hochburg-Ach@gmx.at

Cc...

Betreff:

Angebotsliste

Angefügt:

 angebots_liste.xls (94 KB)

Hier kann man noch eine Mitteilung

Bitte kurze Nachricht mit Namen oder Mitgliedsnummer eingeben

Microsoft Word ribbon: Datei, Nachricht, Einfügen, Optionen, Text formatieren, Überprüfen

Group: Einfügen
Zwischenablage
Ausschneiden, Kopieren, Format übertragen

Group: Basistext
Calibri (T) 11, Bold (F), Italic (K), Underline (U), Bullets, Paragraph, Styles, Language, Font Color, Background Color, Text Color, Text Background Color, Text Effects


Outlook Send/Receive button (yellow icon with envelope and arrows)

Buttons: Von, An..., Cc...

Recipient: Freetet

Recipient: Zeitbank-Hochburg-Ach@gmx.at

Subject: Angebotsliste

Attachment:  [angebots_liste.xls \(94 KB\)](#)

Hier kann... Mitteilung

**Nun noch auf Senden klicken
und alles sollte nun erledigt sein**