



**EVT:
12. März 2010**
**Inklusive
Heft-DVD**

LESERSTRUKTUR – PLANUNG lt. LAC/2008

Software Office (gesamt)	206.000
Office-Paket komplett	87.000
Adressverwaltung	82.000
Fax-Software	81.000
Projektmanagement	81.000
Terminplanung, Timemanagement	67.000
Präsentation	67.000
Tabellenkalkulation	58.000
Datenbank	46.000
Textverarbeitung	40.000

MEDIAFAKTEN

Auflage	60.000 Exemplare
EVT	12.03.2010
Anzeigenschluss	17.02.2010
Druckunterlagenchluss	22.02.2010

ANZEIGENPREISE

1/1 Seite 4c	4.900,- Euro
1/2 Seite 4c	2.529,- Euro
Heftformat	210 x 280 mm
Heftumfang	ca. 130 Seiten

SONDERDRUCKE AUF ANFRAGE

WEITERE FORMATE UND INTERESSANTE
SONDERWERBEFORMEN AUF ANFRAGE

"OFFICE – für private und berufliche Office-Anwender im SMB-Bereich"

THEMENSPEKTRUM

- Tipps & Tricks zu aktuellen Anwendungen im Büroalltag
- Praxisorientierte Workshops zum optimalen Einsatz der neuen MS Office10-Anwendungen im Büroumfeld
- Umfangreicher Report mit Tests zu Büro-relevanter Soft- und Hardware, wie beispielsweise Sicherheits-Suiten ...
- Die richtige Software für Buchhaltung, Lagerverwaltung und Kostenkontrolle inklusive wertvoller Praxistipps
- Die richtige Infrastruktur für Selbständige und Kleinunternehmen. Multifunktionsgerät, Monitor, Netzwerk, Server, Business-PCs und -Notebooks: Wir zeigen, welche Geräte man wirklich braucht, worauf man beim Kauf achten sollte und wie man sein Büro effizient einrichtet
- Die neuesten Smartphones, Note- und Netbooks mit Netzanbieter-Vergleich!

INHALTE AUF DER HEFT-DVD

- Wichtige Tools für den Büroalltag, Windows-Helfer mit vielen Tipps, Videos und Vorlagen für Existenzgründer und Selbständige sowie ausgesuchte Top-Vollversionen und die Software zu den Workshops im Heft

ANSPRECHPARTNER

Gisela Nerke (Anzeigenleitung)
Telefon: 08121 / 95 12 11, gnerke@wekanet.de

Jörg Hermann (Chefredaktion)
Telefon: 08121 / 95 11 66, jhermann@wekanet.de

WEKA MEDIA PUBLISHING GmbH
Gruber Straße 46a, D-85586 Poing