Outlook - Aufbaukurs (7OA)

ID 7OA **Preis** CHF 870.– (exkl. MwSt.) **Dauer** 1 Tage

Zielgruppe

Outllook-Anwender.

Voraussetzungen

Das Seminar ist für Teilnehmer konzipiert, die vertiefte Outlook -Kenntnisse wünschen oder benötigen. Grundkenntnisse von Outlook werden vorausgesetzt.

Kursziele

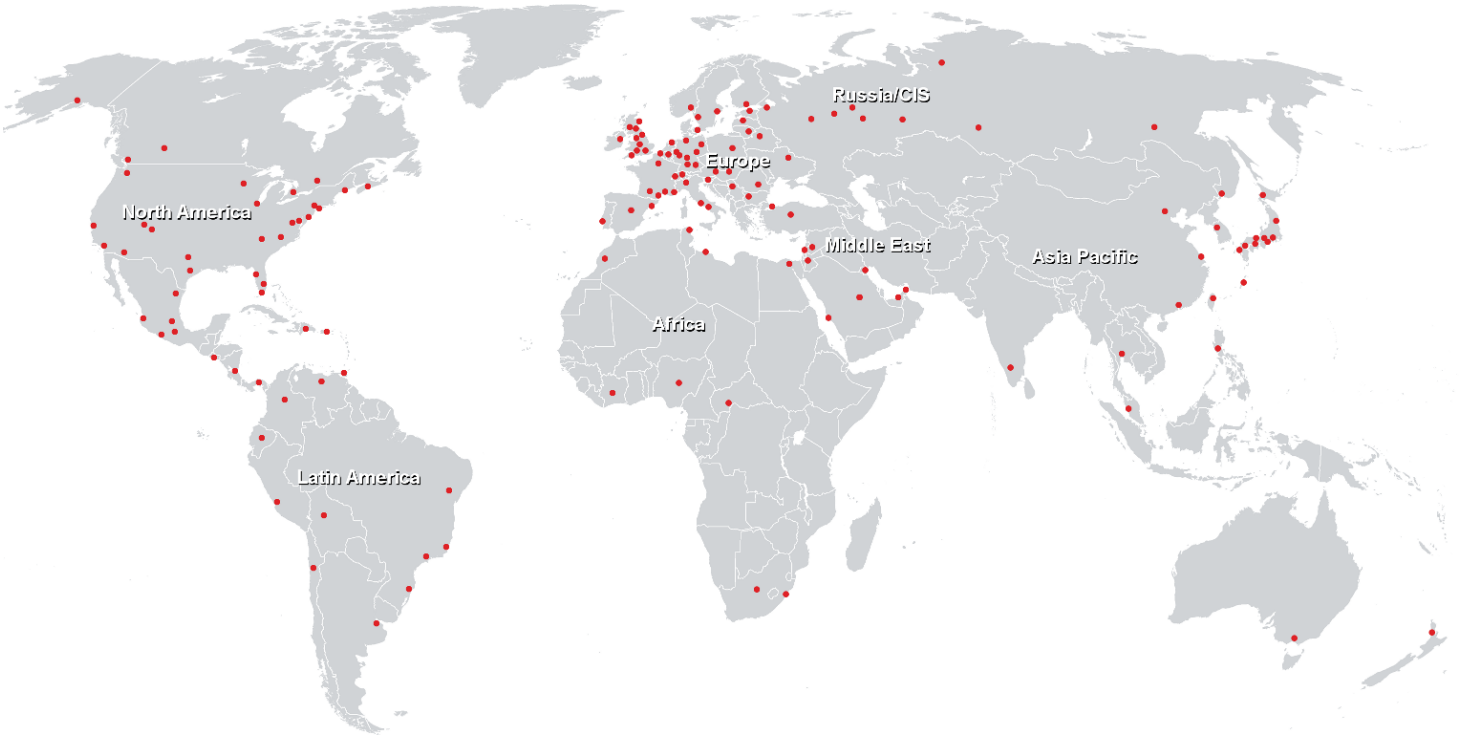
Outlook bietet nicht nur die Möglichkeit, E-Mails zu verschicken oder einen Kalender zu führen, sondern kann auch zentraler Ausgangspunkt für viele andere Ihrer Aktivitäten am Computer, wie zum Beispiel Datenverwaltung und Projektüberwachung, sein. Ihre in Outlook erfassten Adressen können Sie beispielsweise direkt für den Seriendruck (oder als Einzeladresse) nutzen. Hinweis: Wir bieten zeitgleich diesen Kurs zu den Vorgänger-Versionen an.

Kursinhalt

- Vertiefung der Kenntnisse in den einzelnen Outlook-Komponenten
- Benutzerdefinierte Ansichten erstellen
- Arbeiten mit Ordnern, Anlegen eigener Strukturen, Favoriten- und Suchordner
- Anpassen der Outlook-Oberfläche
- Datenübernahme in andere Programme von Office
- Kontoeinstellungen, Startoptionen, Dienste
- Rechte vergeben, mehrere Postfächer verwalten
- Sicherheitseinstellungen, Vertrauensstellungscenter
- Tipps und Tricks

Outlook - Aufbaukurs (7OA)

Weltweite Trainingscenter





Fast Lane Institute for Knowledge Transfer (Switzerland) AG

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

info@flane.ch, https://www.flane.ch