Microsoft Office Specialist (MOS): Outlook 2016

Überblick

In nahezu jedem Beruf benötigt man in der heutigen Zeit Microsoft Office-Kenntnisse.
Der Umgang mit Microsoft Office ist heute für die meisten PC-Anwender/-innen wichtiger denn je, denn Microsoft Office gilt als der Standard für Bürosoftware.
Eine Zertifizierung als Microsoft Office Specialist: Outlook 2016 bietet den Teilnehmern/-innen den Vorteil, dass sie die Kenntnisse über den praxisbezogenen Umgang mit MS Office Outlook 2016 dokumentiert haben.
Dieser Kurs dient zur Vorbereitung und Ablegen der Microsoft Prüfung 77-731.

Dauer:
3 Tage

Preis:
1.090,00 € (1.297,10 € inkl. MwSt.)

Kursinhalt

Microsoft Office Specialist (MOS): Outlook 2016

- Anpassen der Einstellungen
- Drucken und Speichern von Informationen
- Durchführen von Suchvorgängen in Outlook
- Konfigurieren von E-Mail-Einstellungen
- Erstellen von Nachrichten
- Formatieren einer Nachricht
- Organisieren und Verwalten von Nachrichten
- Erstellen und Verwalten von Kalendern
- Erstellen von Terminen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Organisieren und Verwalten von Terminen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Erstellen und Verwalten von Notizen und Aufgaben
- Erstellen und Verwalten von Kontakten
- Erstellen und Verwalten von Kontaktgruppen

Voraussetzungen

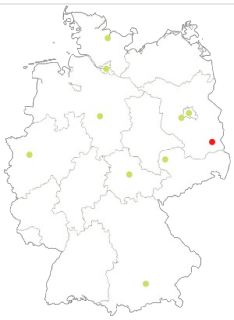
Für diesen Kurs sollten die Kursteilnehmer/-innen folgende Vorkenntnisse mitbringen:

- Praktische Erfahrungen im Umgang mit Microsoft Outlook 2016

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an MS Office 2016-Anwender/-innen, die eine Zertifizierung zum Microsoft Office Specialist (MOS) für Microsoft Outlook 2016 erreichen möchten.

Ihr Weg zu uns

AGM Cottbus

Schloßkirchstraße 2
03046 Cottbus
Phone: 0355 86950060
Email: info@agm-onside.com