

MS Outlook Einführungskurs

Überblick

Microsoft Outlook ist ein Programm, mit dem tägliche Aufgaben leichter organisiert und verwaltet werden können. Zu den wichtigsten Komponenten von Outlook gehört die elektronische Post, mit deren Hilfe E-Mails verschickt und empfangen werden können, ein Terminplaner, ein Adressbuch für Kontakte sowie ein Aufgabenplaner.

In diesem Kurs lernen die Teilnehmenden die grundsätzlichen Funktionen von Microsoft Outlook kennen und verstehen. Nach Abschluss der Schulung sind die Teilnehmenden in der Lage mit den einzelnen Modulen von Outlook wie E-Mail, Kontakte, Kalender, Aufgaben, Notizen umzugehen.



Dauer:
2 Tage



Preis:
550,00 € (654,50 € inkl. MwSt.)

Kursinhalt

MS Outlook Einführungskurs

- Arbeitsoberfläche von Outlook
- Grundlagen von Outlook: Komponenten und deren Aufgaben
- Ansichten des Outlook-Fensters
- E-Mails versenden, empfangen und verwalten
- Regeln und Abwesenheitsnotizen
- Kontakte bearbeiten und verwalten
- Verteilerlisten, Visitenkarten
- Terminkalender benutzen, Besprechungen organisieren
- Aufgaben verwalten, Arbeiten im Team
- Daten in verschiedenen Bereichen (Mail, Adressen) suchen, sortieren und filtern
- Integration im Office-Bereich
- Tipps und Tricks

Voraussetzungen

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

- Windows Grundkenntnisse

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Anwender/-innen, die den effektiven Umgang mit MS Outlook erlernen möchten.

AGM Essen

Heinrich-Held-Str. 16

45133 Essen

Phone: +49 (201) 24 34 44 10

Email: info@agm-onside.com

