Outlook Aufbau

Überblick

Erst mit der Anbindung an den Microsoft Exchange Server entfaltet Outlook seine volle Funktionsbreite. Dieses Training vermittelt Ihnen das nötige Know-how, um die Groupware-Möglichkeiten von Outlook voll auszuschöpfen. Lernen Sie anhand zahlreicher Übungen aus der Praxis, die Möglichkeiten zur Terminplanung und Aufgabenverwaltung im Team kennen und darüber hinaus den öffentlichen Informationsspeicher von Exchange mit Ihrer Arbeitsgruppe zu nutzen.

Dauer:
1 Tag

Preis:
275,00 € (327,25 € inkl. MwSt.)

Kursinhalt

Termine und Aufgaben

- Aufgabenverwaltung und delegieren
- Besprechungen organisieren
- Ressourcen verwalten und einplanen

Journal und Protokollierung

Organisation und Verwaltung

- Ansichten, Ordner und Elementverwaltung
- Nachrichten verwalten
- Im Team arbeiten
- Elemente kategorisieren, sortieren und suchen
- Drucken
- Outlook individuell einrichten

Freigabe und Stellvertreterrechte

Vorlagen

- Mailvorlagen
- Dokumentenbausteine

Outlook Daten

- Datenexport
- Backups und Archivierung
- Postfachverwaltung

Signatur

- E-Mail signieren
- Echtheit prüfen

Voraussetzungen

Besuch des Kurses Outlook Basis (OULOOK) oder adequate Kenntnisse.

Zielgruppe

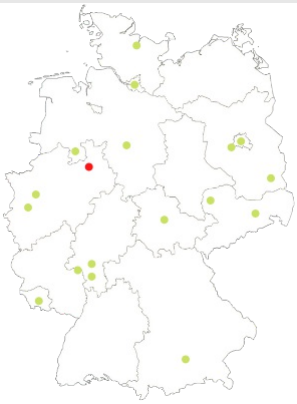
Anwender

Termine

Outlook Aufbau

07.05.2024 - 07.05.2024	Bielefeld
18.06.2024 - 18.06.2024	Bielefeld
23.07.2024 - 23.07.2024	Bielefeld
27.08.2024 - 27.08.2024	Bielefeld
15.10.2024 - 15.10.2024	Bielefeld
03.12.2024 - 03.12.2024	Bielefeld

Ihr Weg zu uns



Com training and services in Bielefeld Combios GbR

Walther-Rathenau-Str. 35

33602 Bielefeld

Phone: +49 521 9238362

Email: bielefeld@com-bielefeld.com