# Outlook Basis

## Überblick

Sie verwenden Outlook als Dreh- und Angelpunkt in Ihrer Bürokommunikation? Nach diesem Training beherrschen Sie die grundlegenden Funktionen des führenden Informationsmanagers. Zahlreiche Übungen aus der Praxis helfen Ihnen, die erlernten Fähigkeiten unmittelbar zu nutzen.

Dauer:
**1 Tag**

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

## Kursinhalt

Basiswissen

- Arbeitsoberfläche
- Schnelleinstieg
- Hilfefunktion

Nachrichtenaustausch

- Nachrichten erstellen und versenden
- Nachrichten empfangen, beantworten und weiterleiten
- Nachrichtenerstellung automatisieren, Zustelloptionen

Adressverwaltung

- Kontakteinträge verwalten
- Arbeiten mit dem Adressbuch
- Kategorien und Ansichten

Einstellungen in Outlook

## Voraussetzungen

Keine

## Zielgruppe

Anwender

## Termine

### Outlook Basis

| | |
|---|---|
| 06.05.2024 - 06.05.2024 | Darmstadt |
| 17.06.2024 - 17.06.2024 | Darmstadt |
| 22.07.2024 - 22.07.2024 | Darmstadt |
| 26.08.2024 - 26.08.2024 | Darmstadt |
| 14.10.2024 - 14.10.2024 | Darmstadt |
| 02.12.2024 - 02.12.2024 | Darmstadt |

## Ihr Weg zu uns

### Com training and services in Darmstadt AWMa GmbH & Co KG

Alsfelder Straße 11

64289 Darmstadt

Phone: +49 61 51 3 50 76 28

Email: com@awma.de