

# **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:



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

# Com training and services in Düsseldorf

.

Phone: +49 89 450 81 66 0 Email: info@com-training.com

