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

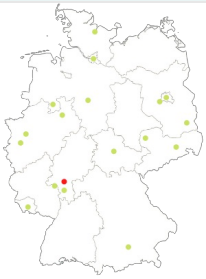
Anwender

Termine

Outlook Basis

21.07.2025 - 21.07.2025 Frankfurt am Main

25.08.2025 - 25.08.2025	Frankfurt am Main
13.10.2025 - 13.10.2025	Frankfurt am Main
01.12.2025 - 01.12.2025	Frankfurt am Main



Ihr Kooperationspartner in Frankfurt am Main.

Für weitere Informationen sprechen Sie uns an.

Phone: 0361 64433-95

Email: steve.liebing@com-training.com