

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:
325,00 € (386,75 € 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

11.05.2026 - 11.05.2026 Hamburg

27.07.2026 - 27.07.2026 Hamburg

19.10.2026 - 19.10.2026 Hamburg

07.12.2026 - 07.12.2026 Hamburg

dama.go GmbH Hamburg

Süderstraße 24

20097 Hamburg

Phone: 040 2541339-50

Email: hamburg@damago.de

