



MS Outlook Grundkurs

Der ideale Grundkurs oder Refresher

Beim Outlook Grundkurs werden alle vier Teile von Outlook besprochen. Damit erhalten Sie einen Überblick, wozu Outlook alles in der Lage ist. Alle Funktionen werden mit praktischen Beispielen erklärt und vertieft. Das Schwergewicht liegt bei Mail, Kontakte und Kalender. Aufgaben werden, je nach Ihren Bedürfnissen nur oberflächlich oder aber vertieft behandelt.

Der Kurs ist ideal für Umsteiger von früheren Versionen und als Refresher. Der Kursleiter kann auch Ihre persönlichen Wünsche eingehen und Ihnen allefalls auf dem eigenen PC helfen, Outlook richtig einzurichten.

- ◆ Outlook Grundlagen und Funktionen
- ◆ Einstellungen, Ansichten
- ◆ E-Mail Grundlagen und Ansichten
- ◆ E-Mail Funktionen, Tipps
- ◆ Kontakte und Adresskartei
- ◆ Mit Kontakten arbeiten
- ◆ Übergreifende Funktionen mit E-Mail
- ◆ Kalender, Termine und Ereignisse
- ◆ Termine mit anderen Personen austauschen
- ◆ Aufgaben, erstellen und bearbeiten
- ◆ Ansichten und Einstellungen der 4 Teile
- ◆ Spezialfunktionen
- ◆ Tipps & Tricks

Zielgruppe

Personen die mit Outlook besser kennen lernen möchten. Umsteiger(innen) von andern Programmen.

Kursziel

Besser und schneller arbeiten mit Outlook.

Vorkenntnisse

Sie sind mit den einfachen Basisfunktionen von Outlook bereits vertraut.

Kursdauer

1 Tag, oder 2 x ½ Tag

Kosten Individualausbildung

Fr. 450.00 inklusive Kursunterlagen, Getränke etc.
Ausbildung ist von der MwSt. befreit.

Kosten Gruppenkurs

2 Personen je 345.00

Die Themen können soweit möglich, nach Absprache angepasst werden. Gerne geben wir Ihnen weitere Informationen oder beraten Sie unverbindlich. Sie können uns nach Absprache auch gerne besuchen und sich persönlich beraten lassen.