

Outlook - für Anfänger

Dieses Outlook Seminar ist für Einsteiger konzipiert, die bisher noch keine Erfahrung mit Outlook haben und bisher noch nicht mit Outlook gearbeitet haben. Sie lernen die grundlegenden Funktionalitäten von Outlook, die im alltäglichen Arbeitsleben benötigt werden.

Inhalt

- Die allgemeine Arbeitsoberfläche von Outlook und Ihre Funktionen
- Komponenten von Outlook und deren Aufgaben
- Ansichten des Outlook Fensters
- E-Mail empfangen, versenden und verwalten
- Outlook Kategorisierungen
- Kontakte anlegen, bearbeiten und verwalten
- Visitenkarten und Verteilerlisten
- Terminkalender verwalten und Besprechungen planen
- Arbeiten in einem Team – Aufgaben verteilen
- Daten suchen, sortieren und filtern (Bspw. E-Mails, Adressen)
- Verknüpfung im Office Bereich
- Tipps und Tricks

Lernziel

- Erste Grundlegende Kenntnisse in Outlook

Methodik

- Experten-Input
- PC- Übungen
- Hilfen zum Transfer in den Alltag

Zielgruppe

- Teilnehmer, die bisher noch nicht mit Outlook gearbeitet haben

Seminardauer

1 Tag

von 09:00 Uhr – 17:00 Uhr

Teilnahmegebühr

890,00 € zzgl. MwSt.

(1059,10 € inkl. MwSt.)

Die Teilnahmegebühr beinhaltet:

- Tagungskosten
- Arbeitsunterlagen
- Verpflegung

Übernachungskosten

Sollten Sie eine Anreise am Vortag wünschen, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung

Veranstaltungsort

Maritim Hotel Bad Wildungen
Dr.-Marc-Straße 4
34537 Bad Wildungen

Stornobedingungen

Kostenfreie Stornierung bis zu 21 Tage vor Seminarbeginn

Jetzt anmelden!

✉ anmeldung@akademie-wissen.de

☎ 06691 / 779 27 50

📄 06691 / 779 27 59