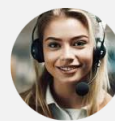


MS Outlook – Aufbau



📁 Kurs ID: OLFG ⌚ Dauer: 1 Tag 💶 ab: € 420,00 zzgl. MwSt.

Dieser Kurs richtet sich an fortgeschrittene Anwender von Microsoft Outlook, die ihre Kenntnisse vertiefen und erweiterte Funktionen effizient nutzen möchten. Microsoft Outlook ist weit mehr als nur ein Tool zum Versenden von E-Mails oder zum Führen eines Kalenders – es ist ein zentraler Bestandteil der Kommunikation am Computer. Anhand praxisbezogener Beispiele entdecken Sie effektive Techniken und Insider-Tricks, um Ihre Outlook-Kenntnisse weiter auszubauen. Lernen Sie fortgeschrittene Techniken der E-Mail- und Terminverwaltung kennen und erfahren Sie, wie Sie komplexe Aufgaben und Projekte mit Outlook besser organisieren können.



Sie haben Fragen?

+43 50 4510-0

Mo-Do 8-17 Uhr, Fr. 8-14 Uhr

Kursdetails



Kursinhalte

Erweiterte E-Mail-Verwaltung

- Erweiterte E-Mail-Suche
- E-Mails kategorisieren
- Quick Steps erstellen und bearbeiten
- Erstellung von Regeln
- E-Mails erneut senden bzw. zurückrufen

Kalender- und Terminplanung

- Feiertage einstellen
- Zusätzliche Zeitzone



tecTrain ist ein zertifiziertes Schulungsinstitut nach Ö-Cert, dem Qualitätsrahmen für die Erwachsenenbildung in Österreich

- Zusätzliche Kalender erstellen
- Kalender freigeben und auf freigegebene Kalender zugreifen
- Erweiterte Kalenderoptionen
- Wettervorhersage im Kalender

Kontakt- und Aufgabenmanagement

- Visitenkarten erstellen und einbinden
- Die Karte Personen
- Die Aufgabenleiste
- Erstellung von Aufgaben aus E-Mails oder einem Kontakt

Automatisierung und Effizienzsteigerung

- Automatisierte Antworten und Vorlagen erstellen
- Verwendung der Schnellbausteine

Datenmanagement und Archivierung

- Outlook-Daten exportieren und importieren
- Alte E-Mails und Kalenderdaten archivieren und Archiveinstellungen

Zusätzliche Funktionen & Tipps

- Die Pop-Ups zum Wechseln zwischen den Elementen
- Sicherheitstipps für den Umgang mit E-Mail-Anhängen

Voraussetzungen

Grundlegender Umgang mit MS Outlook

Zielgruppe

Personen die ihre grundlegenden Kenntnisse mit MS Outlook vertiefen wollen.

Abschluß

Nach Seminarabschluss erhalten Sie ein tecTrain-Teilnahmezertifikat.