>> Outlook 365

E-Learning, Einstieg

Outlook ist mehr als ein reines E-Mail-Programm. Sie können damit nicht nur E-Mails versenden, sondern auch Kontakte verwalten, Ereignisse im Kalender organisieren und Aufgaben erstellen.

Ihr Nutzen

In dieser Lerneinheit erfahren Sie mehr über allgemeine Oberflächen-Einstellungen, die die Nutzung von Outlook erleichtern. Zudem lernen Sie, wie Sie Ordner Ihres Postfachs für andere Personen wie z.B. Ihre Stellvertretung freigeben und wie Sie ein freigegebenes Postfach bei sich in Outlook einbinden.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der Nutzung von Windows und Office Programmen.

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

3 Stunde(n)/Hour(s)

Hinweise

DE/EN

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

3 Lektionen

Version: 365

Seminarinhalte

* In Outlook zurechtfinden

* Layout von Outlook allgemein anpassen

* Abwesenheit organisieren

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2506.26.1. ©2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 02.07.2025 01:40:55. ID30758. Outlook 365 E-Learning, Einstieg

© 2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.