

MICROSOFT Outlook

Nachrichtenaustausch mit E-Mails (MO1001)

Voraussetzungen

Kurs: „Grundlegendes Arbeiten mit Outlook“ (MOG) oder Grundkenntnisse in Outlook bzw. wie man E-Mails versendet

Kursinhalte

- | E-Mail-Formate und –Editoren
- | Signatur und Visitenkarte verwenden
- | Nachrichten mit Anhang versenden
- | Zustelloptionen festlegen
- | Posteingang organisieren
- | Nachrichten mit dem Regel-Assistenten verwalten
- | Der Abwesenheitsassistent
- | Kontakteinträge verwalten

Dauer

½ Tag

Anmeldung

Hess GmbH
EDV-Systeme
Schänzle 9
71332 Waiblingen
Tel. 07151/1718-417
Fax. 07151/1718-498
E-Mail: schulungen@hess-gmbh.de

