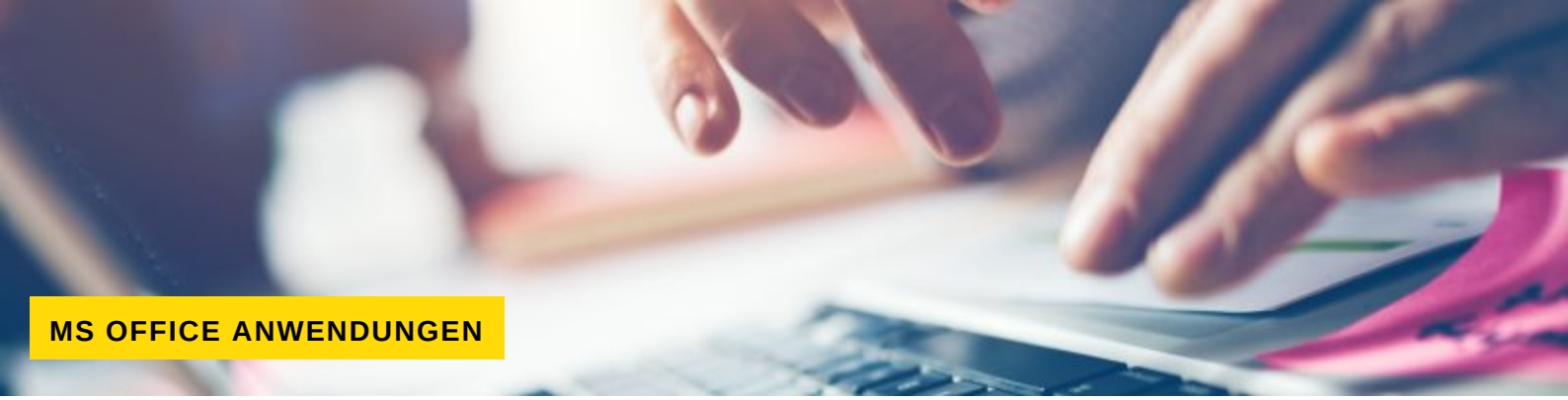


MS OFFICE ANWENDUNGEN

Microsoft Office Outlook 365

Produktnummer
7151-20034

Termin
Datum fehlt
Uhrzeit fehlt

Gebühren pro Teilnehmer/-in
39,90 EUR (inkl. 19% MwSt.)

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

E-Mails, Kalender, Aufgaben und Kontakte lassen sich in Outlook für die tägliche Arbeitsorganisation miteinander verbinden. Das E-Learning für Outlook 2019, 2016 und 365 zeigt, wie Sie diese Bereiche nutzen, Ansichten und Suche anpassen sowie Besprechungen und Ordnerfreigaben organisieren.

Lerndauer: ca. 184 Minuten
Inkl. Teilnahmezertifikat
Verfügbarkeit: 12 Monate ab Buchungsdatum

Inhalte

- Posteingang, Kalender, Kontakte und E-Mail-Adressbücher nutzen
- Aufgaben, Wiedervorlagen und Wochenplanung mit dem Kalender verbinden
- Aufgaben Projekten zuordnen sowie Ansichten und Suche individuell anpassen
- Besprechungsanfragen bearbeiten und gemeinsame freie Zeiten finden
- Kalender und E-Mail-Ordner mit Lese- und Schreibrechten freigeben und öffnen

Dozent

Holger Wöltje

Lernziele

Nachdem Sie das E-Learning absolviert haben, können Sie

- E-Mails, Termine und Aufgaben für Ihre Arbeits- und Wochenplanung organisieren,
- Ansichten, Filter und Suchfunktionen an Ihre Anforderungen anpassen,
- Besprechungen planen und Kalender sowie E-Mail-Ordner mit passenden Berechtigungen freigeben.

Zielgruppe

Kontakt

Information

Briska Wunder
0711 21041-12
b.wunder@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Lisa Weißer
0711 21041-51
l.weisser@w-vwa.de

Anmelde- und Teilnahmebedingungen

Technische Anforderungen

Impressum

Datenschutzhinweise

Das E-Learning richtet sich an Outlook-Anwenderinnen und -Anwender, die ihre Kenntnisse auffrischen und ihre tägliche Arbeitsorganisation sowie die Zusammenarbeit verbessern möchten.

Zusatzinformationen

Die Anmeldung ist ausschließlich online möglich.

- Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten Sie per Mail. Diese sind ausschließlich für Sie bestimmt. Bitte prüfen Sie hierfür auch den Eingang Ihres Spam-Ordners.
- Das E-Learning ist – einmal gebucht – für 12 Monate ab Buchungsdatum jederzeit und ortsunabhängig für Sie verfügbar.
- Pausieren oder unterbrechen ist ebenfalls jederzeit möglich.
- Die Inhalte dürfen nur von der/dem buchenden Nutzer/in abgerufen und angesehen werden (1 Person). Das Zugänglichmachen der Inhalte zugunsten unbefugter Dritten, die das E-Learning nicht selbst gebucht haben, ist unzulässig. Es ist auch untersagt, die Inhalte auf sonstige Weise für unbefugte Dritte oder der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, zu verbreiten, zu verwerten oder zu vervielfältigen.

Die zur Verfügung gestellten Inhalte werden zum Zeitpunkt der Veröffentlichung mit dem aktuellsten Wissen und Kenntnisstand erstellt. Bitte beachten Sie, dass sich seit der Produktion des E-Learnings gesetzliche oder anderweitige Neuerungen ergeben können, die in der Zukunft nicht im Einklang mit den Inhalten stehen. Wir sind allerdings bemüht, die Inhalte aktuell zu halten. Der Inhalt dieses E-Learnings stellt keine Beratungsdienstleistung in irgendeiner Form dar und der Dozent / die Dozentin kann für Inhalte nicht haftbar gemacht werden.