

Schaffen Sie sich eine solide Grundlage und somit Sicherheit am Computer dank der Teilnahme an unseren Tageskursen für Private und Firmenmitarbeitende. Sichern Sie sich noch heute Ihren Platz in folgendem Basis-Kurs:



Microsoft Office

Outlook 2013 - Stufe 1

Basis-Kurs

Ihr Nutzen:

In diesem Kurs erwerben Sie eine solide Grundlage in Bürokommunikation mit Outlook: Versenden und Ordnen von E-Mails, Pflegen von Kontakten und Terminen, Planen von Besprechungen und Aufgaben. Lernen Sie mit praxisbezogenen Beispielen den optimalen Einsatz von Outlook kennen. Dazu zahlreiche Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten. Auch für Umsteiger auf Version 2016 geeignet.

Themen:

- ✓ Aufbau und Funktionsweise von Outlook
- ✓ Erstellen und Versenden von E-Mails
- ✓ Dateien anhängen und nützliche Optionen
- ✓ Kontakte im Adressbuch anlegen und verwalten
- ✓ Termine im Kalender planen und Aufgaben überblicken
- ✓ Postfach übersichtlich organisieren
- ✓ Drucken von E-Mails, Kalender, Adress- und Aufgabenlisten
- ✓ Tipps, Tricks und Praxisbeispiele

Voraussetzungen: Kenntnisse der Windows-Benutzeroberfläche sind von Vorteil

Dauer: 1 Tag

Unterrichtszeiten : 08:30 – 12:00 Uhr / 13:00 – 16:30 Uhr

Preis: CHF 285.–


Inklusive:


- ✓ Schulungsunterlagen
- ✓ Zertifikat
- ✓ Pausenverpflegung
- ✓ Getränke

Zusätzliche Informationen:

- Auch geeignet für Outlook 2010
- Maximal sieben weitere Teilnehmende (Kleingruppe)

Beratung, Informationen und Anmeldung:

 www.compucollege.ch

 052 620 28 80

Buchen Sie unsere Kurse sowie weitere individuelle Themen auch als Firmenseminare oder in Form von Privatstunden.

compucollege
boris litmanowitsch
schützengraben 20
ch-8200 schaffhausen

telefon 052 620 28 80
fax 052 620 28 20

info@compucollege.ch
www.compucollege.ch