Outlook Kurs Hamburg -

Sie wissen, dass E-Mails zu den wichtigsten Formen moderner Bürokommunikation zählen. Daher schreiben und empfangen Sie tagtäglich E-Mails. Wenn Sie dies professionalisieren wollen, arbeiten Sie mit einem umfangreichen Mail-Programm wie Outlook, das als integraler Teil des MS Office Pakets überall zum Einsatz kommt, ob in Hamburg oder Honolulu. In diesem Outlook Kurs in Hamburg werden Sie an nur einem Tag die wichtigsten Einsatzmöglichkeiten und Funktionen von Outlook lernen.

Geeignet für

Berufstätige, die durch diese Outlook Schulung die tägliche Bearbeitung ihrer E-Mails vereinfachen und professionalisieren wollen

Lernziele

- Als Outlook Einstieg zeigen wir Ihnen zunächst den Aufbau des **Menüs** und **wichtige Komponenten** von MS Outlook
- In Outlook lernen Sie E-Mails professionell zu schreiben, mit **Formatierung** und **Anlagen**
- Wir zeigen Ihnen in Outlook Grundlagen der **Verteilerlisten** und **Visitenkarten**
- In der Outlook Einführung werden Sie E-Mails diskret weiterleiten und **Rund-Mails** versenden
- Lernen Sie in diesem Outlook Grundlagenkurs **E-Mails zu verwalten**: Finden, Löschen und in Ordnern sortieren
- Organisieren Sie Ihre **Kontakte** in Outlook
- Erstellen Sie für **Outlook Regeln** z.B. für die automatische Ablage
- Im Outlook Kurs arbeiten Sie mit dem **Terminkalender** und organisieren Meetings
- In diesem Outlook Anfängerkurs erfahren Sie außerdem, wie Sie sich mit Outlook vor **Spam**- und **Phishing-Mails** schützen können

Ihr Erfolg im Outlook Kurs

Nach diesem Outlook Kurs in Hamburg Winterhude werden Sie Ihre E-Mails vielfältiger gestalten – denn Sie werden Outlook sehr viel effektiver anwenden und umfangreicher nutzen können.

Alle Fakten: Outlook Kurs / Schulung in Hamburg

- nur 148,00 € plus 33,00 € für Material
- Zertifikat zum Outlook Kurs inklusive
- 1 Tag, von 09.00 bis 16.00 Uhr
- Bildungsurlaub anerkannt in HH und SH
- max. 14 Teiln. pro Outlook Schulung
- Nur bei uns: Wiederholungsgarantie
- Begleitskript, Notebooks und Kaffeebar

Anmeldung

für den Kurs: _____

Kursort:_____ Kursbeginn: _____

☐ Frau ☐ Herr ☐ Divers

Vorname : _____ Nachname: _____

Straße: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____

☐ Ja, wir übernehmen die Kosten der Schulung für folgende Mitarbeiter _____

Vorname :_____Nachname: _____geb.:_____

Vorname :_____Nachname: _____geb.:_____

Vorname :_____Nachname: _____geb.:_____

Vorname :_____Nachname: _____geb.:_____

Vorname :_____Nachname: _____geb.:_____

Kostenstelle :_____

Wiederholungsgarantie: Bei Nichterreichen Ihres Kursziels können Sie Ihren Kurs kostenlos wiederholen, egal wann, egal wie oft (in der City Nord)!

Hiermit melde ich mich verbindlich zu dem obengenannten Kurs an:

_____ _____

Datum **(Unterschrift)**

Anlagen
Kursbeschreibung