

KAIPO Workshopkatalog

Internet: Kommunikationsdienst für Führungskräfte

Nummer: ITKKP05

Beschreibung: Bei der Kommunikation mittels E-Mail geht es nicht mehr darum diese neue Mode mitzumachen: Diese Technologie ist nun schon Standard und wer sich dagegen wehrt, macht allen anderen nur Umstände. Zur Kommunikation in der Geschäftswelt werden hauptsächlich die Mailprogramme MS-Outlook oder Lotus Notes verwendet.

Ziel: Sie lernen die wichtigsten Funktionalitäten von MS-Outlook. Ein E-Mail mit Dateianhang versenden, sowie der Datenaustausch mit einem Personal Digital Assistent (PDA).

Inhalt: - Erste Schritte für Führungskräfte - Nachrichten versenden - Posteingang - Terminverwaltung - Datenaustausch zum PDA

Methode: Workshopcharakter, Einzel-/Gruppenarbeit, e-Working

Vorkenntnisse: BusinessWissen Windows für Führungskräfte (ITKBS02)

Gesamtdauer: 11 UE

Präsenzzeit: 0

Telezeit: 0

E-Learning/Selbststudium: 0