

KAIPO Workshopkatalog

Kommunikation mittels MS-Outlook

Nummer:

Beschreibung:

Ziel:

ITKST18

Elektronische Kommunikation mittels MS-Outlook.
Sie erlernen den Umgang mit MS Outlook bzw.
dessen Einsatz innerhalb der täglichen Organisation.
Die verschiedenen Verwaltungs- und
Kommunikationsmöglichkeiten wie z.B.
Kontaktverwaltung, Aufgabenverwaltung, Notizen
und E-mail werden anschaulich und praxisnah
vermittelt.

Inhalt:

Grundfunktionen Die Outlook Komponenten
Posteingang Kalender Kontakte Aufgaben Notizen
Workshopcharakter, Einzelarbeit, Gruppenarbeit,
praktische Übungen, Demonstration

Methode:

Basiswissen MS-Windows

Vorkenntnisse:

Gesamtdauer:

11 UE

Präsenzzeit:

0

Telezeit:

0

E-Learning/Selbststudium:

0