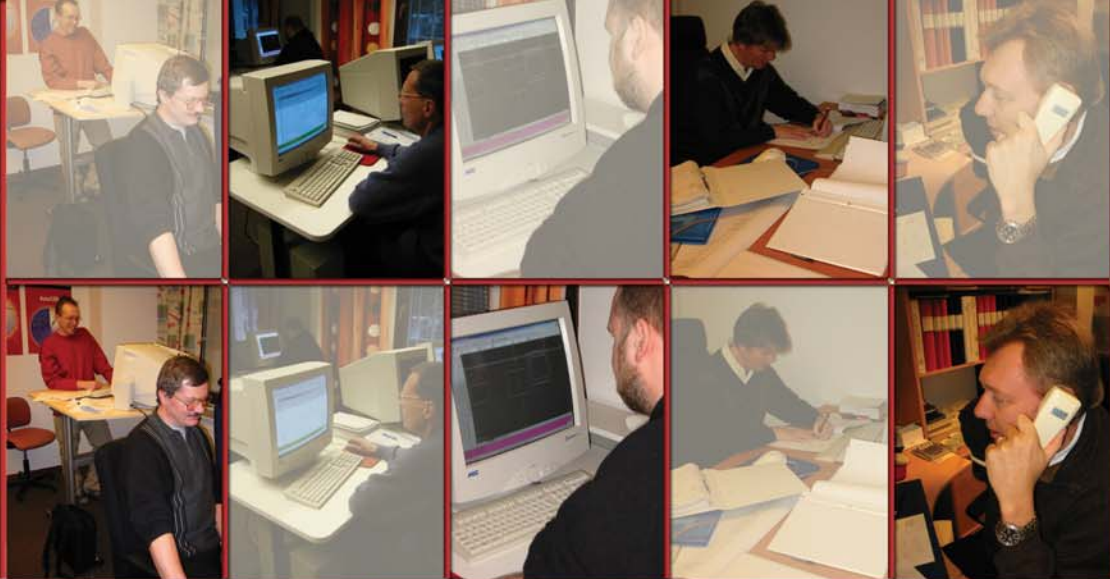




DIN **UTBILDNINGS-**
DOKUMENTATIONS- OCH
AUTOCADPARTNER



MICROSOFT® OUTLOOK®

Outlook® är ett utmärkt hjälpmedel för att hantera information om dina samt företagets dagliga sysslor. Programmet fungerar ungefär som en Filofax för din dator, med kalender, adressbok, uppgifter, anteckningar och planering. I programmet finns även en bra e-postdel.

GRUNKURS I OUTLOOK®

LÄNGD:

2 halvdagar (09.00 - 12.00)

FÖRKUNSKAPER:

Grundläggande kunskaper Windows och filhantering.

MATERIAL OCH FIKA:

Ingår.

PRIS:

2 560:-

UR INNEHÅLLET:

- *Introduktion till Outlook®
- *Inkorgen
- *Skicka och ta emot e- post
- *Svara
- *Vidarebefodra brev
- *Bifoga filer
- *Hantera brev
- *Vyhantering
- *Automatisk signatur
- *Adressbok
- *Distributionslistor
- *Söka brev
- *Mapstrukturen
- *Använda kalendern
- *Kontakter
- *Anteckningar
- *Journal
- *Uppgifter
- *Sammanfattande uppgifter mm

- [-] TeknikESSEN
 - [-] AutoCAD
 - [+] Försäljning
 - [+] Utbildning
 - [-] IT-lösningar
 - [+] Databaser
 - [+] Office lösningar
 - [+] Dokumentation
 - [+] Hemsidor
 - [-] **Utbildningar**
 - [-] Yrkesutbildningar
 - [+] Datakörkort
 - [+] AutoCAD
 - [+] Dokumentation
 - [+] SuperUser
 - [+] 1 årig utbildning
 - [-] **Datautbildningar**
 - [+] Access
 - [+] Acrobat
 - [+] AutoCAD
 - [+] Excel
 - [+] FrontPage
 - [+] HTML
 - [+] Illustrator
 - [+] Outlook
 - [+] PageMaker
 - [+] PhotoShop
 - [+] PowerPoint
 - [+] Project
 - [+] Windows
 - [+] Word