

MS Outlook (kod: Outlook)

Opis i cel szkolenia

Szkolenie z obsługi programu MS Outlook, obejmujące moduły: e-mail, kontakty, kalendarz, zadania, dziennik.

Zajęcia prowadzone są w trybie warsztatowym, gwarantujemy dużo przykładów i ćwiczeń praktycznych.

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Czas trwania

1 dzień

Program

1. Emaile
 - wysyłanie, odbieranie, odpowiadanie, przekazywanie
 - zarządzanie folderami i wiadomościami w folderach
 - przeglądanie wiadomości - grupowanie, filtrowanie, sortowanie
 - wyszukiwanie wiadomości
 - widoki
 - wybrane dobre praktyki dotyczące poczty elektronicznej
2. Kontakty
3. Kalendarz
 - zarządzanie spotkaniami, terminami, wydarzeniami cyklicznymi
 - zarządzanie czasem wolnym, lokalizacją spotkań
 - archiwizacja
4. Dziennik
 - rejestracja czynności
 - rejestracja operacji na dokumentach Accessa, Excela, Worda, wiadomościach pocztowych
 - automatyczna rejestracja pozycji dziennika
 - kontrola czasu wykonywania różnych czynności
5. Zadania
 - zlecenie, wykonywanie zadań
 - grupowanie zadań
 - raporty
 - zadania cykliczne
 - kontrola wykonywanych zadań
 - współpraca z dziennikiem

Materiały szkoleniowe dostosowane do wersji pakietu Office 2007 w języku polskim. Dla grup zamkniętych, na życzenie, prowadzimy szkolenia również na wersji 2003.

Przeznaczenie i wymagania

Szkolenie modelowo przeznaczone jest dla użytkowników pracujących z Outlookiem w biurze, posiadających podstawową umiejętność obsługi komputera, pragnących poznać możliwości i funkcje programu wykraczające poza najprostsze wysyłanie i odbieranie maili.

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Lokalizacje

— Warszawa - ul. Jasna 14/16A

Najbliższe terminy

2012-05-25 (Warszawa)

- Kraków - ul. Floriańska 53
- Łódź - ul. Wólczańska 51
- Wrocław - ul. Rogowska 127
- Poznań - ul. Św. Marcin 66/72
- Katowice - ul. Modelarska 12
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce

Cena szkolenia

360 zł netto (VAT 23%).

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 20 zł netto za obiad.

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Najbliższe terminy

2012-05-25 (Warszawa)