

MS-Outlook ist das Organisations- und Kommunikationsprogramm in der MS-Office-Produktpalette. Neben umfangreichen E-Mail-Funktionen verwalten Sie Termine, Kontakte, Aufgaben und Notizen mit dem Programm.

Ihr Nutzen

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage elektronische Formulare in Outlook zu erstellen, Funktionalitäten für Outlook und Outlook Formulare zu programmieren um den Anforderungen einer modernen Workflowumgebung gerecht zu werden.

Preis pro Teilnehmer

EUR 1185,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

3 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

Tag 1

- * Einführung in das Erstellen von Formularen
- * Der Outlook Formular-Editor
- * Built-in Features von MS-Exchange Server
- * Erstellen und Management von Public Folders

Tag 2

- * Arbeiten mit Views
- * Der Script Debugger
- * Programmieren von Forms mit VBScript
- * Das Outlook Objektmodell

Tag 3

- * Die Outlook Leiste programmieren
- * Team-Folder Applikationen
- * Erstellen von COM Add-ins
- * Datenzugriff mit Outlook
- * Organisation von Formularen

Voraussetzungen

MS-Outlook, Fortgeschrittene Groupware-Funktionen~3367 oder dem entsprechende Erfahrungen sowie grundlegende Programmierkenntnisse in VB, VBA oder VBScript.

Hinweise

-

Version: 2003

