>> Outlook (Classic)

Avanzato: Lavoro in squadra e organizzazione

MS-Outlook é Il programma di comunicazione come anche di organizzazione del proprio tempo nel pacchetto di applicazioni MS Office. Oltre a funzionalitá molto vaste nell'ambito Email con Outlook può gestire appuntamenti, contatti, attivitá come anche note.

Ihr Nutzen

I partecipanti impareranno molte caratteristiche dettagliate e organizzano il proprio lavoro in modo più efficiente con Outlook. Inoltre i partecipanti migliorano il lavoro in squadra e le proprie impostazioni.

Voraussetzungen

MS-Outlook, Basi ~8556

o esperienza della materia

Preis pro Teilnehmer

EUR 450,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Disponibile nelle versioni 2010 / 2013 / 2016 / 2019 / 2021 / 365

Version: 365/2024

Seminarinhalte

* Ripetizione e approfondimento delle basi di Outlook
* Funzioni avanzate di e-mail:
- Formati e-mail (HTML, formato RTF, testo normale)
- Utilizzo dei biglietti di visita
- Opzioni di recapito
- Opzioni di voto e verifica
- Visualizzare le risposte di voto
- Categorizzare
- Richiamare e sostituire un messaggio
- Rinviare un messaggio
- Messaggi con collegamenti ipertestuali

* Gestione delle cartelle Outlook
* Impostazioni dell'archivazione
* Lavoro
- Cartelle pubbliche
- Autorizzazioni per la posta in arrivo, calendario ecc.
- Assegnare attività
- Invitare partecipanti per una riunione

* Organizzare gli elementi di Outlook
- Categorie
- Disponere e raggruppare
- Cercare e filtrare
- Cartelle richerche

* Stampare

* Integrazione con Office:
- L'accesso ai contatti in Word
- Inserire dati selezionati
- Esportare cartelle Outlook
- Importo di dati
- Formati (Messaggi, calendario, vCard)

* Gestione visualizzazioni in Outlook

* Il diario

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2611.18.1. ©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 26.11.2026 03:56:10. ID8844. Outlook (Classic) Avanzato: Lavoro in squadra e organizzazione

©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.