>> Outlook (New)

E-Learning, Kontakte und Gruppen verwalten

Outlook ist mehr als ein reines E-Mail-Programm. Sie können damit nicht nur E-Mails versenden, sondern unter anderem auch Kontakte und Microsoft 365-Gruppen anlegen und verwalten. Die Kontakte lassen sich zu Kontaktlisten bündeln, welche Sie zeitsparend als Verteilerlisten für E-Mails und Besprechungseinladungen einsetzen können.

Ihr Nutzen

Microsoft 365-Gruppen erleichtern die anwendungsübergreifende Zusammenarbeit von Projektteams. Die Mitglieder einer Microsoft 365-Gruppe haben Zugriff auf die der Gruppe zugeordneten Ressourcen, zu denen unter anderem ein Gruppenkalender und ein Gruppenpostfach gehört.

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

0,3 Stunde(n)/Hour(s)

Seminarinhalte

* Kontakte und Kontaktlisten verwalten
- Kontakte erstellen und verwalten
- Mit Kontaktlisten arbeiten

* Mit Microsoft 365-Gruppen arbeiten
- Microsoft 365-Gruppe erstellen und bearbeiten
- Ressourcen einer Microsoft 365-Gruppe nutzen

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der Nutzung von Office 365.

Hinweise

DE/EN

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

2 Lektionen
Version: 365

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2610.21.1. ©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 03.11.2026 08:55:05. ID30762. Outlook (New) E-Learning, Kontakte und Gruppen verwalten

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