

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

0,5 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)

Version 365

