

## Schulungsangebot

### **Microsoft Outlook 2002 Basisseminar**

#### Schulungsinhalte:

- Grundlagen von Outlook: Komponenten und deren Aufgaben
- Ansichten des Outlook-Fensters
- Nachrichten versenden, empfangen und verwalten
- Kontakte bearbeiten und verwalten
- Terminkalender benutzen
- Besprechungen organisieren
- Aufgaben verwalten
- Arbeiten im Team
- Integration im Office-Bereich

#### Schulungsvoraussetzungen:

Grundkenntnisse in Microsoft Windows

#### Schulungsdauer:

1 Tag à 6 Std. (09.00-16.00 Uhr)

#### Schulungsmethode:

Vortrag und praktische Übungen

#### Schulungsunterlage:

inklusive

#### Schulungsverpflegung:

inklusive (Getränke, Kekse, Mittagessen)

#### Teilnahmezertifikat:

inklusive

#### Schulungsart:

offenes Gruppenseminar (Firmenseminar 6 – 8 Teilnehmer)

#### Preis

180,- Euro (incl. MWSt) pro Teilnehmer / Teilnehmerin

#### Termine:

11.02.2008 9:00 Uhr – 15:30 Uhr

18.02.2008 10:00 Uhr – 16:30 Uhr

Ort: Magdeburg - Facts Schulungscenter (SC2)

Anmeldung an [info@facts-infoline.de](mailto:info@facts-infoline.de) , Tel. 0391-4085-101