



Berufs- akademie

Perfekte Kommunikation mit Outlook

Sie möchten längst genutzte Programme endlich systematisch kennenlernen und Ihre berufliche Arbeit effektiver gestalten?

Sie lernen hier Grundlagen, Tricks und Kniffe, um Outlook 2016 optimal sowohl für den Einzelanwender als auch für das unternehmensinterne Kontakt- und Zeitmanagement einzusetzen: Grundlagen der Bedienung, Nachrichten erstellen und weiterleiten, Nachrichten empfangen und verwalten, Verwaltung von Kontakten und Terminkalender.

Der Dozent *Tobias Nickel* ist Fachinformatiker.

Für Interessierte kann sich ein Fortgeschrittenen-Termin anschließen.

Termin **Samstag, 3. Sept. 2022, 9.00 Uhr**

Kursentgelt € 29,- / 1 Termin à 3 Std.

Hier geht es zur Anmeldung.

06881 52025 - info@vhs-lebach.de