Macrosoft

Vzdelávanie s trvalým efektom

DOKUMENT

Osnova kurzu

KATEGÓRIA

Kurzy MS Office

FORMA VÝUČBY

Prezenčne v Bratislave alebo online s lektorom

CENA BEZ DPH

150,00 €

CENA S DPH

184,50 €

vrátane 23 % DPH

Macrosoft školiace centrum
Aktuálne informácie na Macrosoft.sk

PDF OSNOVA

Outlook 2 - pokročilý

Prehľad tém kurzu, rozsahu výučby a základných informácií o školení.

Školenie je určené pre užívateľov, ktorí potrebujú zvládnúť prácu s programom ako klientom pracovnej skupiny na Microsoft Exchange Server so všetkými možnosťami, ktoré prináša práca v tíme.

OBSAH ŠKOLENIA

01 **Možnosti a použitie programu**

Stručný prehľad organizácie programu.

02 **Elektronická pošta**

Správa poštových zložiek.
Predvoľby nových poštových správ.
Usporiadanie poštových zložiek a hľadanie v nich.
Možnosti filtrácie pošty.
Použitie certifikátov.
Distribučné zoznamy.

03 **Kontakty v programe MS Outlook**

Import a export kontaktov.
Automatická tvorba kontaktov.
Zdieľanie spoločných kontaktov a delegovanie práv na prístup ku kontaktom.
Sledovanie komunikácie, úloh a poznámok týkajúcich sa spoločného kontaktu pre viacerých užívateľov.

04 **Kalendár MS Outlook**

Pravidelné a nepravidelné udalosti.
Zdieľanie kalendára.
Publikácia kalendára ako www stránky.
Zisťovanie vyťaženosti ostatných užívateľov pri plánovaní stretnutí.

Macrosoft

Vzdelávanie s trvalým efektom

05 Úlohy

Vytvorenie novej úlohy.
Opakujúce sa úlohy.
Pridelenie úloh užívateľom a následné delegovanie kontroly úloh inému užívateľovi.

06 Denník MS Outlook

Poznámky (určenie predvolených vlastností poznámok).

07 Verejné zložky

Vytváranie nových zložiek.
Delegovanie a uberanie práv na prístup do verejných zložiek.
Využitie verejných zložiek.
Prispôsobenie programu (prispôsobenie Outlook dnes, panelov nástrojov, panelu aplikácie, organizácia zložiek).
Efektívna práca so zložkami (tvorba zložiek, práca s viacerými osobnými zložkami a ich umiestnenie a zabezpečenie, správa jednotlivých položiek v zložkách, zdieľanie a delegovanie práv pre jednotlivé zložky, práca so sieťovými zložkami, bezpečnosť zdieľaných zložiek, komprimácia a heslovanie zložiek).

08 Integrácia Microsoft Outlook s inými aplikáciami

OLE, DDE, hromadná korešpondencia, poslanie mailu z aplikácie, import a export dát do iných formátov.
Práca s adresármi.
Bezpečnosť práce v programe.
Diskusia.
Záver.

Tento dokument slúži ako informačný prehľad osnovy školenia. Aktuálne termíny, miesto konania a dostupnosť nájdete na Macrosoft.sk.

https://www.macrosoft.sk/sk/kurz/outlook-pokrocily