

Programma del corso alla preparazione all'esame MOS CORE

Microsoft Outlook 2003 Core

Requisiti: conoscenza base del computer

Durata: 4 ore

Programma

Messaggistica	<ul style="list-style-type: none">• Organizzare messaggi di posta elettronica• Allegare file ad elementi• Creare e modificare una firma personale per i messaggi• Modificare opzioni di recapito e invio dei messaggi di posta elettronica• Creare e modificare contatti • Accettare, rifiutare o delegare attività
Pianificazione	<ul style="list-style-type: none">• Creare e modificare appuntamenti, riunioni ed eventi• Aggiornare, annullare e rispondere a convocazioni di riunione• Personalizzare impostazioni di calendario • Creare, modificare e assegnare attività
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none">• Creare e modificare liste di distribuzione• Collegare contatti ad altri elementi• Creare e modificare note• Organizzare elementi• Organizzare elementi utilizzando cartelle• Cercare elementi• Salvare elementi in formato di file differenti• Assegnare elementi a categorie • Visualizzare in anteprima e stampare elementi

Una marcia in più: la formazione CLN Solution

CLN Solution aiuta a portare al massimo livello le tue risorse con i corsi di formazione rivolti all'impresa ed ai privati. Aiutiamo a rendere la tua attività un'attività di successo, conoscendo quali sono i segreti per essere sempre al top e trasformare la formazione personale in un ritorno finanziario e professionale.

Corsi formazione aziendale: <http://www.clnsolution.com/formazione/formazione-di-gruppo.asp>

Corsi formazione individuale: <http://www.clnsolution.com/formazione/formazione-individuale.asp>