

Outlook med Office 365

Firmakursus

På dette kursus får du kendskab til de væsentligste Office 365 funktioner i Outlook, samt hvordan Office 365 giver nye muligheder for at gøre arbejdsdagen og samarbejdet med kollegaer og samarbejds-partnere mere effektivt.

Har din virksomhed specifikke behov eller ønsker til indhold og udbytte tilpasser vi firmakurset herefter.

Forudsætninger

Dette kursus har fokus på de særlige egenskaber, som Office 365 tilføjer Office programmerne. Kurset er derfor til dig, der har kendskab til Outlooks grundfunktioner, men mangler viden om, hvordan man anvender 365-værktøjerne optimalt. Tag evt. dette kursus i forlængelse af Outlook kurset.

Varighed

½ dag

Indhold

Office 365 grupper

- Hvad er en gruppe
- Mails
 - Ny mail, svar, Synes godt om, Svar via chat
- Kalender
 - Oprette møder med teamet
- OneNote
- Filer
- Gruppeindstillinger
- Refleksion hvad kan det anvendes til i dagligdagen
- Visninger