

Outlook med Office 365

Online kursus

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.

Vi tager hånd om hver enkelt kursUSDeltagers behov. Vi tilfører ny viden og sikrer, at denne nye viden bliver omdannet til stærke kompetencer, der understøtter dine arbejdsprocesser.

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.

Omfang

Kurset består af 1 modul af 2 timers varighed.

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