

-Dokumentation



Zentrum für Informatik ZFI AG

Microsoft Outlook 2003 Fortgeschrittene (PO3F-0411) -IT Ausbildung nach Mass

<http://www.zfi.ch/PO3F-0411>

Weitere Infos finden Sie unter www.zfi.ch oder via Adresse:

Zentrum für Informatik ZFI AG
Zentralsekretariat
Technoparkstrasse 1
CH-8005 Zürich
Telefon: 044 732 40 00
Telefax: 044 732 40 09

Zürich, Basel, Bern, Zürich, Schweiz

Titel	Microsoft Outlook 2003 Fortgeschrittene
Untertitel	fortgeschrittene Benützung und Betreuung von Outlook
Einleitung	Wenn Sie Version 2007 benützen, melden Sie sich bitte für den 2007er-Kurs P07F an.
Ihr Nutzen	Die TeilnehmerInnen können nach diesem Kurs die Optionen in Outlook richtig einstellen, und anfallende Fragen und Probleme im Zusammenhang mit der Einrichtung und dem Betrieb von Outlook effizient erledigen. Sie kennen die Rechtvergabe für das Zusammenarbeiten und die Möglichkeiten, welche der Exchange Server einem Outlook-Benutzer zur Verfügung stellt. Sie können Maildienste konfigurieren und verwalten. Sie kennen die Möglichkeiten zum Datenabgleich und zur Synchronisation mit mobilen Geräten.
Voraussetzungen	Sicherer Umgang mit Outlook gemäss unserem Kurs mit Kurscode «PO3U» oder gleichwertige Kenntnisse.
Teilnehmerkreis	PC-Power-User, welche sich vertieft mit Outlook auseinandersetzen möchten. AdministratorInnen, welche für Installation und Support von Outlook zuständig sind.
Unterlagen	ZFI-Kursordner
Folgekurse	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Einstieg: Arbeiten mit Outlook- Kurze Repetition aller Programmteile- Benutzerseitiges Arbeiten mit dem Exchange Server - Der Bildschirm von Outlook an Benützerwünsche anpassen- Bildschirmaufbau und seine Anpassung- Hyperlinks einfügen- Ordneransichten anpassen und neu definieren- Outlook Heute anpassen - E-Mail- E-Mail-Optionen zum Versand von Nachrichten- Grundeinstellungen für E-Mail- Internet-Mail und Exchange-Mail konfigurieren- Assistenten konfigurieren - Kalender- Gruppentermine planen- Ressourcen für die Besprechungs-Planung konfigurieren - Kontakte- Kontakte für den Seriendruck aufbereiten - Gruppenfunktionalität von Outlook- Einrichten von Ordner-Rechten- Stellvertretung

- öffentliche Ordner konzipieren

- Dateiabgleich, Import und Export
- Datenimport aus anderen Applikationen
- Datenexport
- Synchronisation mit anderen Organizern
- Offline-Ordner

Beitrag

Der Teilnehmerbeitrag versteht sich rein netto. Das ZFI ist (gemäss MwSt-Gesetz) nicht Mehrwertsteuerpflichtig und erhebt somit keine MwSt. Bei länger als einen Monat dauernden Lehrgängen ist die Zahlung des Teilnehmerbeitrages in mehreren Raten möglich (pro rata temporis).