

KURSZUSAMMENFASSUNG

KURSDetails

Kurstitel: Outlook 2019

Kategorie: digi:check

Kursbeschreibung

Mit Outlook 2019 senden, empfangen und verwalten Sie bequem Ihre E-Mails. Mit dem Outlook-Kalender verpassen Sie keinen Termin und keine Veranstaltung. Unser Online-Kurs bietet Ihnen in 2 Lektionen eine Einführung in die wichtigsten Funktionen für den Alltag mit E-Mails und Kalender und einen Überblick über die top-aktuellen Funktionen der neuesten Outlook Version.

Dieser Kurs ist Teil unserer Online-Kurs-Reihe für Office 2019 bzw. Microsoft 365:

1. [Microsoft Office 2019 was ist neu?](#)
2. [Word 2019](#)
3. [Excel 2019](#)
4. [PowerPoint 2019](#)
5. [Outlook 2019](#)
6. [The Power of Teams \(Microsoft Teams\)](#)

"Outlook 2019" funktioniert nach der Micro-Learning-Methode - Nutzen Sie in diesem Kurs unbedingt auch die umfangreichen Erklärungen und Videos zu den Begriffen um Neues zu Lernen!

Dieser Kurs findet nur **ONLINE** statt.

Sie möchten mehr darüber wissen wie unser Micro-Learning-System funktioniert?

[Mehr Information finden Sie hier!](#)

Kursautorin: Ing.in Marita Weiher, MA

Letzte Aktualisierung: Juli 2020

Der Kursinhalt gilt für Windows 10.

Bildnachweis: Pixabay, Atlantios

Kompetenzen

2.1 Mithilfe digitaler Technologien kommunizieren, 2.2 Mithilfe digitaler Technologien Daten und Informationen teilen und zusammenarbeiten

Format: Online

Kurskosten: 2 AK digi:coins