



IT-Tools
nutzen

Office 365

Microsoft Outlook 2016

Outlook 2016 ist die neueste Version des wichtigsten Messaging-Clients von Microsoft. Es bietet alle erforderlichen Tools, um E-Mails zu verwalten, Aufgaben zu planen und die Kommunikation abzuwickeln.

Zielgruppe

Nur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Berufsgruppen der Charité

Ziel

Mithilfe unserer umfangreichen Bibliothek an virtuellen Outlook 2016 Bausteinen auf VITA, können Sie sich orts- und zeitunabhängig fortbilden. Suchen Sie sich ein Thema heraus, zu dem Sie Unterstützung brauchen, oder bearbeiten Sie die Videos der Reihe nach.

Inhalte

Der Kurs umfasst 6 Videos. Diese Videos helfen Ihnen, ausgewählte Themen beim Umgang mit Outlook 2016 gezielt zu vertiefen.

Wenn Sie bereits einen VITA-Zugang haben, klicken Sie auf einen der folgenden Links, um den Kurs direkt in VITA zu buchen.

- Video 1: **Kennenlernen der Funktionen**
- Video 2: **Verwalten von Unterhaltungen und E-Mails**
- Video 3: **Verwalten von Anhängen und Einfügen von Elementen und Signaturen**
- Video 4: **Organisieren von Kontakten**
- Video 5: **Planen von Terminen, Ereignissen und Aufgaben mit dem Kalender**
- Video 6: **Besprechungen und Notizen konfigurieren und verwalten**

Bitte beachten

Sie haben noch keinen VITA-Zugang?
Senden Sie eine E-Mail mit Namen und Personalnummer an vita-support@charite.de



VITA-Onlinekurs

Dauer

4 Stunden 30
Minuten



Buchung unter seminare.charite.de

fortbildung@charite.de
+49 30 450 576 666