

Školení MS Office

Ing. Jaromír Mrázek, MBA

NABÍDKA KURZŮ:

- MS Word
 - MS Excel
 - MS PowerPoint
 - MS Outlook
 - MS Access
 - Speciál na míru
-
- výuka je zajištěna profesionálním lektorem s individuálním a osobním přístupem
 - kurzy probíhají v moderně vybavené učebně a každý účastník má k dispozici vlastní notebook
 - stávající kurzy lze i v průběhu kurzu upravit dle specifických požadavků klienta
 - účastník obdrží certifikát o absolvování kurzu

ROZVRH A ORGANIZACE KURZU:

- 6 vyučovacích hodin denně od 9.00 do 15.30 hod. včetně 30 min. přestávky na oběd
- doba trvání je 1 – 3 dny v závislosti na typu kurzu
- kurzy se konají ve všední dny, po předchozí domluvě i o víkendech

CENA KURZU:

- 1 účastník: 4 100 Kč / 1 den
- 2 účastníci: 2 180 Kč / 1 den / 1 os.
- 3 účastníci: 1 520 Kč / 1 den / 1 os.
- ceny jsou uvedeny bez DPH a zahrnují psací potřeby a drobné občerstvení v průběhu kurzu

MATERIÁLY:

originální materiály z kurzu za příplatek

Outlook uživatel

Kurz je určen pro uživatele aplikace MS Outlook poštovního systému MS Exchange a pro využívání základních funkcí kalendáře, úkolů, ...

Délka kurzu: 1 den

Osnova kurzu

1 MS Exchange

- 1.1 Outlook jako klient Exchange
- 1.2 Osobní složky

2 Pošta

- 2.1 Úvod, základní pojmy
- 2.2 Umístění zpráv (osobní složky....)
- 2.3 Konverzace
- 2.4 Zobrazování a třídění zpráv
- 2.5 Adresace (adresář, kontakty)
- 2.6 Obsah a posílání zpráv (automatický podpis)
- 2.7 Možnosti a příznaky zpráv
- 2.8 Podpisy, funkce mimo kancelář
- 2.9 Přílohy
- 2.10 Zpracování došlé pošty
- 2.11 Složky
- 2.12 Tisk

3 Další funkce

- 3.1 Kalendář (akce, události, schůzky)
- 3.2 Kontakty
- 3.3 Úkoly
- 3.4 Poznámky