

MICROSOFT Outlook

Outlook Kontakte in Word verwenden/ Seriendruck mit Outlook-Kontakten (MO3001)

Voraussetzungen

Gute Grundkenntnisse in Word und Outlook

Kursinhalte

- | Kontakte anlegen und verwalten
- | Aus Word auf Kontaktadressen zugreifen
- | Kontaktadressen exportieren / importieren
- | Serienbrief an die Kontakte in Outlook vorbereiten
- | Das Prinzip des Seriendrucks
- | Die Arbeitsschritte zur Serienbriefferstellung
- | Adressen kategorisieren und filtern

Dauer

½ Tag

Anmeldung

Hess GmbH
EDV-Systeme
Schänzle 9
71332 Waiblingen
Tel. 07151/1718-417
Fax. 07151/1718-498
E-Mail: schulungen@hess-gmbh.de

