

MICROSOFT Outlook

Benutzerdefinierte Formulare in Outlook erstellen (MO8001)

Voraussetzungen

Sehr gute Outlook-Kenntnisse

Kursinhalte

- | Grundlagen zu Formularen
- | Register und Feldern in ein Formular einfügen
- | Felder anpassen und gestalten
- | Steuerelemente auswählen und einfügen
- | Auswahlfelder einfügen
- | Formulare veröffentlichen und verwalten

Dauer

1 Tag

Anmeldung

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

