

Fortbildung

01.03.2020 - 30.05.2021

Büroorganisation mit Microsoft Outlook - Online School

Das E-Learning Angebot zu Microsoft Outlook in den Niveaustufen Einsteiger, Anwender und Fortgeschrittene.

In den E-Learning Kursen zu Microsoft Outlook lernen Sie selbstständig bei freier Zeiteinteilung.

Neben Lernvideos werden Ihnen ebenfalls Schritt-für-Schritt- Anleitungen im PDF-Format zum Download zur Verfügung gestellt. In praxisnahen Übungen können Sie Ihre Kenntnisse gleich ausprobieren und mit den Lösungshinweisen der Experten wird Ihnen sofort weiter geholfen.

Der E-Learning Kurs **Büroorganisation mit Microsoft Outlook** wird in den entsprechenden Versionen von Microsoft 2010/ 2013/ 2016 in den Niveaustufen Einsteiger, Anwender und Fortgeschrittene angeboten. Um zu entscheiden, welche Niveaustufe für Sie passend ist, werfen Sie gern einen Blick in die [Kursinhalte](#).

Bitte geben Sie bei der Anmeldung mit an, auf welcher Niveaustufe und mit welcher Office-Version Sie teilnehmen möchten! Ein nachträglicher Wechsel ist aber möglich.

Der ausgewählte E-Learning Kurs ist bis spätestens **30. Mai 2021** zur Nutzung für Sie freigeschaltet.

Mit der Anmeldung werden Sie zugleich Teilnehmende des Projektes Caritas-Tandem 4.0 - Förderung digitaler Transformationsprozesse, welches im Rahmen des ESF-Programms "rückenwind+" gefördert wird. Zum Nachweis der geleisteten Stunden gegenüber dem ESF ist es erforderlich, dass alle Teilnehmer entsprechende Teilnehmerunterlagen ausfüllen. Diese können Sie hier herunterladen, um sie an die dort angegebene Adresse zu senden: <http://www.caritas.de/05F71>

Zielgruppe:

Alle Interessierten, die mit Microsoft Outlook arbeiten und ihre Kenntnisse vertiefen möchten und das selbstständig bei freier Zeiteinteilung.

Termin:

01.03.2020 - 30.05.2021

Kosten:

keine

Referent(inn)en:

Jörg Schmidt (IT-Trainer & Teledozent)

Ansprechpartner:

Angela Berger (angela.berger@caritas.de)

Veranstalter:

online-school.de