

Outlook 2016 Gevorderd

Kosten:	€ 325,- excl. BTW per deelnemer
Duur:	1 dag
Max Deelnemers:	10

Haal meer uit Outlook

Met Microsoft Outlook 2016 kun je al jouw e-mailberichten, afspraken, aantekeningen, taken en contacten bijhouden. Het is niet voor niets de meest gebruikte e-mail-applicatie in de zakelijke markt. Outlook is een praktisch hulpmiddel om e-mailberichten, afspraken, aantekeningen, taken en contacten bij te houden. Microsoft Outlook 2016 kent een groot aantal verbeteringen ten opzichte van de voorgaande versies. Alle vensters zijn voorzien van het lint, die belangrijke functies van het programma snel toegankelijk maakt. Ook kun je nog meer add-ins als extra functionaliteit installeren.

In deze eendaagse praktijkgerichte cursus Microsoft Outlook 2016 Gevorderd leer je snel en efficiënt aan de slag te gaan met de geavanceerde functies die Microsoft Outlook 2016 biedt. We oefenen theorie en technieken in deze cursus Microsoft Outlook 2016 Gevorderd. Zo leer je deze software te gebruiken en jouw efficiency te verhogen.

Voor wie?

De maatwerk cursus Microsoft Outlook 2016 Gevorderd is uitermate geschikt voor iedereen die al veel met Microsoft Outlook 2016 werkt en geavanceerde onderwerpen wil leren toepassen.

Voorkennis

Heb je nog geen ervaring met Outlook? Dan raden we je aan om eerst de training Microsoft Outlook Basis te volgen.

Taal

Je kunt aangeven of je de training in het Nederlands of Engels wilt volgen.

Maatwerk altijd mogelijk

Uiteraard kunnen wij de inhoud van de cursus Microsoft Outlook 2016 Gevorderd helemaal aan jouw wensen aanpassen.

Exclusieve nazorg

Loop je na een training, bij de dagelijkse werkzaamheden, tegen vragen aan? Dan kun je contact opnemen met de trainer via support@signon.nl. Je ontvangt vrijwel direct antwoord met extra uitleg; telefonisch of per e-mail. Deze aanvullende nazorgservice is uitsluitend voor deelnemers van onze trainingen.

Meer weten?

Heb je vragen of wil je meer informatie? Neem dan vrijblijvend contact op via info@signon.nl of bel ons op 020 – 820 83 62.

Gerelateerde training

Na het volgen van de cursus 'Microsoft Outlook 2016 Gevorderd' raden we je aan ook deze training te volgen:

- OneNote 2016

Lesprogramma

Tijdens de cursus Microsoft Outlook 2016 Gevorderd komen de volgende onderwerpen aan bod:

Briefpapier en lettertypes

- Standaardbriefpapier en lettertype instellen

Opmaakmogelijkheden van een bericht

- Afbeeldingen en virusbescherming

Berichtmarkeringen

- Binnengekomen berichten markeren

Berichten beheren

- Berichten bewaren en verwijderen

Postvak IN organiseren

- Mappen en (sub)mappen gebruiken
- Afwezigheidsassistent instellen
- Regels en waarschuwingen
- Archiveren
- Handmatig en automatisch archiveren

Agenda-items

- Bekijken en afdrukken van agenda-items

Vergaderingen plannen

- Collega's uitnodigen voor een vergadering
- Uitnodigingen accepteren en afwijzen

Taken

- Takenlijst maken en beheren

Contactpersonen

- Persoonlijk adresboek maken

Samenwerken via Exchange Server

- Machtigingen verlenen
- Werken in mappen van andere gebruikers

Lesmateriaal

SignOn verstrekt altijd het meest actuele lesmateriaal.

Officieel certificaat

Na afloop van de cursus ontvang je het officiële certificaat 'Microsoft Outlook 2016 Gevorderd' van SignOn.

Kosten cursus Outlook 2016 Gevorderd

De cursus Microsoft Outlook 2016 Gevorderd kost € 325,- per persoon. Dit is inclusief alle actuele lesmaterialen, een naslagwerk (pdf) en het officiële certificaat van SignOn. Bovendien kunnen cursisten die een training bij ons hebben gevolgd, een beroep doen op onze exclusieve nazorgservice. Er zijn dus geen bijkomende kosten achteraf. De prijs van de training is exclusief 21% BTW. Het BTW-nummer staat vermeld op de factuur.

Goed om te weten

Fiscaal aftrekbaar

De overheid stimuleert kennis en kunde in Nederland. Daarom zijn de cursussen van SignOn (deels) fiscaal aftrekbaar. Hoeveel je mag aftrekken hangt af van jouw situatie. Wil je meer weten? Kijk op de website van de Belastingdienst.

Werkgevers

Als werkgever kun je de volledige opleidingskosten voor werknemers aftrekken als bedrijfskosten. Dit geldt voor de opleiding zelf, maar ook voor andere kosten als boeken, inschrijfgeld, administratiekosten, het certificaat of de extra begeleiding. Bij SignOn zijn al deze kosten al bij de prijs inbegrepen.

Particulieren

Als je op eigen kosten een opleiding volgt, is deze vaak aftrekbaar voor de inkomstenbelasting. Zo blijft doorleren betaalbaar. De opleiding of cursus moet wel relevant zijn voor jouw huidige of toekomstige werk. Als je meer dan € 250,- uitgeeft aan verplichte kosten voor een relevante opleiding of cursus, kun je maximaal € 15.000,- aftrekken. Kijk op de website van de Belastingdienst.

Meer weten?

Heb je vragen of wil je meer informatie? Neem dan vrijblijvend contact op via info@signon.nl of bel ons op 020 – 820 83 62.

Bezoekadres

Startbaan 8
1185 XR Amstelveen

Telefoon

020 820 83 62

Email

info@signon.nl

Website

www.signon.nl