


# Microsoft Outlook 2013 für Fortgeschrittene. Online-Training.

## E-Learning-Kurs - erweiterte Funktionen und Anwendungen des E-Mail-, Kalender- und Aufgabenprogramms von Microsoft Office.

 Seminar

 Jederzeit verfügbar

 Teilnahmebescheinigung

 E-Learning

 8 Unterrichtseinheiten

 Online durchführbar

Seminarnummer: 03043 | Herstellernummer:

Stand: 17.01.2021. Alle aktuellen Informationen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/03043>

Nachdem Sie Outlook 2013 in seiner Basisfunktionalität (z. B. in unserem Online-Grundlagenkurs, Veranstd.-Nr. 03038) bereits kennen gelernt haben, richtet sich dieser Fortgeschrittenenkurs an Outlook-Anwender, die mehr wissen wollen über Methoden zum besseren Organisieren ihrer E-Mails sowie über Besprechungen im Terminkalender.

## Nutzen

- Sie können mit Outlook-Objekten und -Arbeitsgruppen effektiv umgehen.
- Ortsunabhängiges Lernen durch Zugriff auf den Kurs über das Internet.
- Flexibles Lernen nach freier Zeiteinteilung und im eigenen Lerntempo.
- Wegfall von Reise- und Übernachtungskosten.
- Über interaktive Übungen festigen Sie Ihren Lernstoff.

## Zielgruppe

Privat- und Firmenkunden, Arbeitsuchende.

## Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Outlook 2013.

## Abschluss

## Teilnahmebescheinigung

Nach Beendigung des Online-Trainings erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung.

## Inhalte des Seminars

- E-Mails verwalten
- Kalender im Team
- Besprechungen organisieren
- Stellvertretungen
- E-Mails suchen
- Informationen verwalten

## Wichtige Hinweise

- Nach der Anmeldung erhalten Sie Ihren individuellen Zugang zum TÜV Rheinland Lernportal und können gleich starten.
- Weitere Online-Trainings für Fortgeschrittene zu den neuen Microsoft-Anwendungen finden Sie hier:
  - Excel 2013 für Fortgeschrittene unter Verant.-Nr. 03041
  - Word 2013 für Fortgeschrittene unter Verant.-Nr. 03040
  - PowerPoint 2013 für Fortgeschrittene unter Verant.-Nr. 03042
- Sie möchten Ihren Beschäftigten noch mehr in Sachen Weiterbildung bieten? Auf Anfrage unterstützen wir Sie auch gerne bei der Entwicklung einer individuellen Lösung.

Sie haben Fragen zu unseren Online-Trainings? <https://akademie.tuv.com/page/digital-learning#faq>

## Terminübersicht und Buchung

Buchen Sie Ihren Wunschtermin jetzt direkt online unter <https://akademie.tuv.com/s/03043> und profitieren Sie von diesen Vorteilen:

- Schneller Buchungsvorgang
- Persönliches Kundenkonto
- Gleichzeitige Buchung für mehrere Teilnehmer/innen.

Alternativ können Sie das Bestellformular verwenden, um via Fax oder E-Mail zu bestellen.

# Bestellformular Seite 1/3

HIERMIT MELDE ICH MICH VERBINDLICH ZU FOLGENDEM SEMINAR AN:

## Microsoft Outlook 2013 für Fortgeschrittene. Online-Training.

Seminarnummer: 03043 | Herstellernummer:

Bitte wählen Sie einen Termin, den Sie buchen möchten:

**01.01.2021 (Fr) - 31.12.2021 (Fr)**, Online | Veranstaltungsnummer: K834S03043N2101276  
30,00 € (Nettopreis, zzgl. MwSt.) 35,70 € (Bruttopreis, inkl. MwSt.) | **Garantietermin**

Alle weiteren Informationen zu den Terminen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/03043>

Bitte senden Sie uns **alle Seiten** des Formulars via Fax oder E-Mail zu, um das oben genannte Seminar zu bestellen.

**E-Mail:**  
[servicecenter@de.tuv.com](mailto:servicecenter@de.tuv.com)

**Tel.:** 0800 135 355 77

**Fax:** 0800 8484044

Bitte tragen Sie Ihre Bestelldaten auf der nächsten Seite ein.

# Bestellformular Seite 2/3

- Ich bestelle als Verbraucher (Privatkunde)
- Ich bestelle als Unternehmen / Behörde (Geschäftskunde)

## Rechnungsanschrift

Wir nutzen diese Daten für die Bestellbestätigung und Rechnungsstellung.

Firma oder Behördenbezeichnung:

Abteilung (optional):

---

---

Straße und Hausnummer:

PLZ:

Ort:

---

---

Ihre interne Bestellnummer:

Ihre Umsatzsteuer ID (optional):

Sie können hier eine von Ihren Unternehmen festgelegte interne Bestellnummer (SAP-Nummer etc.) eintragen. Wir werden diese Nummer auf der Rechnung angeben.

---

## Ihre Kontaktdaten

Wir nutzen diese Daten für die Bestellbestätigung und Rechnungsstellung.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

---

---

---

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer (optional):

---

---

Geburtsdatum (optional):

Geburtsort (optional):

---

---

# Bestellformular Seite 3/3

## Teilnehmerinformationen

Ich werde selbst am Seminar teilnehmen (Kontakt Daten, wie oben angegeben)

Es soll folgende Person am Seminar teilnehmen:

Nur ausfüllen, wenn Sie nicht selbst teilnehmen, sondern eine andere Person.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer (optional):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Geburtsdatum (optional):

Geburtsort (optional):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Zahlungsart:** Rechnung

Für Verbraucher gilt die Widerrufsbelehrung, die Sie unter den anhängenden AGB finden.

Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Veranstalters (<https://akademie.tuv.com/agb/>) erkenne ich hiermit an.

Ort, Datum

Unterschrift

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bitte senden Sie uns **alle Seiten** des Formulars via Fax oder E-Mail zu, um das oben genannte Seminar zu bestellen.

**E-Mail:**  
[servicecenter@de.tuv.com](mailto:servicecenter@de.tuv.com)

**Tel.:** 0800 135 355 77

**Fax:** 0800 8484044