

# MS OUTLOOK 2003 VERTIEFUNG PROFIWISSEN

*Dieser Kurs ist für zukünftige Outlook-Profis vorgesehen, die das Wissen unseres Grundkurses gut beherrschen und die ungeheure Zahl fortgeschrittener Features kennen und nutzen wollen.*

*Dieses Seminar ist für Outlook XP und Outlook 2003 geeignet, wobei der Schwerpunkt auf der neueren Version liegt.*

## Zielgruppe

Dieses Outlook-Seminar richtet sich an fortgeschrittene Anwender, Nutzerservice, Netzwerkadministratoren und VBA-Programmierer, die Outlook an betriebspezifische Gegebenheiten anpassen wollen.

## Hinweis

Bitte teilen Sie uns auf der Kursanmeldung ihren Vorkenntnisstand und ihre speziellen Fragen und Problemstellungen mit. Sehr vieles kann im normalen Kursrahmen geklärt werden. Diese Outlook-Schulung kann als Firmenkurs auch in englischer Sprache durchgeführt werden.

## Spezielle Anpassung von Outlook am Arbeitsplatz

- Individuelle Konfiguration
- Outlook-Profile

## Vertiefung der Formulargestaltung

- Erstellung eines Outlook-Formulars mit speziellen Funktionalitäten
- Verwendung von Steuerelementen
- Formulare veröffentlichen
- Verwendung öffentlicher Ordner

## Anbindung an das Office-System

- Daten-Import und -Export
- Outlook und Access-Datenbanken
- Serienbriefe, -faxe und mails mit Outlook
- Outlook und Sharepoint-Services

## Arbeitsabläufe dokumentieren

- Journaleinträge automatisieren
- Auswertungen des Journals

## Entwicklung eigener Anwendungen

- Einführung in die VBA-Programmierung
- Abbildung eines Unternehmens-Workflows
- Dokumentenverwaltung mit Outlook

**Der Inhalt dieser Kurse kann an das Vorwissen der Teilnehmer sowie an im Vorfeld mitzuteilende Fragestellungen der Kunden angepasst werden, soweit der Zeitrahmen dies zulässt.**

**Kurs-ID: OL03V**

## Dauer

2 Tage /  
i.d.R.: 8:00 - 15:30 Uhr

## Offener Kurs

Der Seminarpreis einschließlich Seminarunterlagen beträgt pro Teilnehmer 520,00 € zzgl. MwSt. (≙ 618,80 € inkl. MwSt.)

Termin laut **Terminplan** oder auf Anfrage

zur **Anmeldung**

Durchführung: ab 3 Pers.

## Firmenkurs

Termine nach Vereinbarung.  
Preise für Individual- und Firmenschulungen auf Anfrage.

## Vorkenntnisse

Gute Kenntnisse vergleichbar unseres Grundkurses MS Outlook Grundlagen sind unverzichtbar. Ebenfalls wichtig sind umfangreiche Praxiserfahrungen mit dem Programm, z. B mit öffentlichen Ordnern und anderen nicht alltäglichen Aufgaben.

## Weiterführende Kurse

- **VBA**
- **MS Office VSTO**
- **MS Outlook 2003 Programmierung / MS Outlook 2007 Programmierung**
- **MS Exchange Server 2003 Grundlagen / MS Exchange Server 2007 Grundlagen**

Für spezifische Fragestellungen führen wir auch gern Workshops oder Consultings durch.

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

