

## Témalista tanfolyami tematika testreszabásához

## Microsoft OUTLOOK produktivitás fejlesztés témában

A munkájuk során sokan az Outlookban élnek. Azok számára, akik naponta több órát használják ezt a sok célú office programot minden felesleges mozdulattal töltött perc drága. A Microsoft fejlesztői csapata is tudja ezt és folyamatosan azon dolgozik, hogy az Outlook minél több gyakran előforduló munkafolyamatot az aktuálisan legmodernebb módszerekkel tudjon támogatni. Tanfolyamunk során a résztvevők olyan praktikákat sajátítanak el, amelyek segítségével automatizálni tudnak gyakran ismételt folyamatokat; vagy úgy tudják testreszabni az Outlook felületüket, hogy az a lehető leghatékonyabban szolgálja a munkafolyamataikat. Megmutatjuk az általuk használt verzió újdonságait és jó példákon keresztül szemléltetünk olyan új módszereket, funkciókat, amiket beépíthetnek munkafolyamataikba, ezzel is optimalizálva produktivitásukat.

## TÉMA LISTA

A hétköznapi munka során használt beállítások optimalizálása

- » a képernyő optimális kitöltése a felhasználó által leggyakrabban használt panelekkel
- » mit hol jelenítsünk meg, hogyan használjuk
- » hogyan kerüljük el a felesleges információk megjelenítését

» az aktuális Office verzió újdonságai

Különböző funkciók integrációs lehetőségei

- » a levelezés és a naptár átjárhatósága

» a levelezés és a kontaktok átjárhatósága

Automatizálások

- » a levelezésben

» a naptárakban

» a kontaktok esetében

Csoportmunka támogatás

- » Tippek a csoportmunka során gyakran ismételt folyamatok automatizálására

» Automatizált megjelenítési beállítások a gyors átláthatóság támogatására

» Több csoporttagtól származó információk harmonizált megjelenítése

Keresési lehetőségek

- » Szűrő alapú keresés

» A keresés szalag menü lehetőségei

» Keresési praktikák gyakran előforduló keresési helyzetekre

» Keresési stratégiák

Funkció automatizálás a Quick Access Toolbar segítségével

A kedvencek lehetőség kihasználása különböző helyzetekben

Munka előre definiált template-ekkel

Helytakarékoság (clean up tool)

Hogyan használjuk ki különböző jelölési módokat flag-elés, kategorizálás, egyéb jelölések

- » Jelölt elemek keresése

Munka több naptárral

Események helyszíneinek optimális kezelése, lehetőségei

Az Outlook és a többi Office modul együttműködése



Egy-egy konkrét képzés tematikáját általában a résztvevőkkel, illetve vezetőikkel történő előkészítő egyeztetés eredményeképp szabjuk testre. Így az itt felsorolt témák kiegészülhetnek olyan további nagyobb témaegységekkel is, amelyek az adott csoport résztvevői számára a legrelevánsabbak.

A képzés javasolt hossza:

Mivel a témák között minimális az egymásra épülés a témaegységek kiválóan modularizálhatók, így lehetőség van 4-8-12 vagy akár 16 órás képzés megrendezésére is.

További információk: [liceum@liceum.hu](mailto:liceum@liceum.hu); +36 70 20 60 121