

DESCRIÇÃO DO CURSO

O Outlook é uma ferramenta poderosa na gestão do tempo (agenda, calendário, contactos...) e do correio eletrónico. O correio eletrónico é a forma de comunicação mais eficaz mas que se pode converter numa imensa perda de tempo (spam, publicidade, etc.), por isso necessita de ser bem gerido.

OBJETIVOS

» No final da ação de formação os formandos devem ser capazes de:

1. Conhecer as ferramentas que permitem utilizar o Outlook de uma forma eficaz na gestão de tempo e do correio eletrónico.
2. Utilizar o Microsoft Office Outlook 2013 para planear e gerir o tempo.

DESTINATÁRIOS

» Este curso dirige-se a todos os que pretendem aprender a otimizar o planeamento e a gestão do tempo com recurso à utilização do Outlook.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- » Instalação Microsoft Outlook: verificação de requisitos
- » Ambiente de trabalho do Outlook
- » Configurações
- » Criar regras para a organização de mensagens
- » Gerir as mensagens como tarefas
- » Explorar o calendário e alterar as configurações
- » Publicar e Partilhar calendário
- » Criar compromissos, eventos e reuniões
- » Agendar reuniões com participantes
- » Marcação de tarefas e respetivas opiniões
- » Criar tarefas periódicas e enviar tarefas
- » Categorizar contactos

REGALIAS/PREÇO

- » 40€
- » Desconto de 10% na 2ª inscrição
- » Realização da ação de formação condicionada ao nº mínimo de inscrições (8)
- » **REQUISITOS:** Computador Pessoal ; Conhecimentos do WINDOWS na ótica do utilizador

FORMADOR

Henrique Vale

Licenciatura em Informática de Gestão.

Experiência profissional e formativa em programação informática, sistemas operativos (windows/linux), redes e ferramentas produtivas (Microsoft Office Word, Excel)

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

Horário: 19h/23h

Opção 1: 4ª feira, 18/02/2015

Opção 2: 5ª feira, 09/04/2015

LOCAL DE REALIZAÇÃO

TDados, Consultoria e Sistemas de Gestão, Lda

Praceta da Cegonha, nº 107 – 4470-269 Vermoim

INFORMAÇÕES/INSCRIÇÕES

☎ 229 482 127

🌐 www.tdados.com

✉ formacao@tdados.com

📍 Praceta da Cegonha, nº 107
Vermoim
4470-269 Maia

OBSERVAÇÕES

À TDados reserva-se o direito de alterar o local de realização, cancelar ou adiar a ação de formação por razões alheias à sua vontade.