

Locandina formazione interna

Titolo formazione:	Microsoft Outlook 2010
Sede:	presso Ospedale Regionale di Lugano – Sede Civico
Aula:	Aula 4, c/o Casa Saruna, PT, via Tesserete 67 (di fronte all'autosilo OCL)
Obiettivi:	Questo corso ha lo scopo di presentare ai nuovi utenti le caratteristiche di Outlook 2010.
Contenuti:	<ul style="list-style-type: none"> • La nuova interfaccia grafica di Outlook 2010; • Inviare e Ricevere i Messaggi; • Gestire le Cartelle e i Messaggi; • Gestire l'Invio dei Messaggi; • Lavorare con le Visualizzazioni e i Raggruppamenti; • Lavorare con le Categorie; • Utilizzare gli Strumenti Personali della Posta; • Pianificare gli Appuntamenti; • Pianificare le Riunioni e gli Eventi; • Gestire i Delegati; • Gestire le Attività; • Gestire i Contatti; • Utilizzare le Note.
Metodologie:	Lezione frontale da parte del formatore ed esercitazione per mettere in pratica quanto appreso. Sono previste esercitazioni pratiche in aula sugli argomenti trattati.
Studio individuale:	Non è previsto alcun investimento di tempo per studio individuale.
Relatori:	Andrea Perotti, formatore di Linea Informatica SA
Destinatari:	Personale CRB Questo corso è indirizzato a chi è interessato a gestire le attività e di creare e gestire le note in Outlook 2010
Requisiti d'ammissione:	Conoscenza di base degli ambienti utente Windows Disporre di un PC con installati WIN7 - Office 2010
Numero partecipanti:	massimo 2 partecipanti
Date e orario:	Date: 1 giugno 2016 Orario: 08:30-12:00 1/2 giornata
Scadenza iscrizioni:	25 marzo 2016 Da comunicare ad Edith Zanni-Capitani (e.zanni@clinica-hildebrand.ch)
Costo:	CHF 50.00