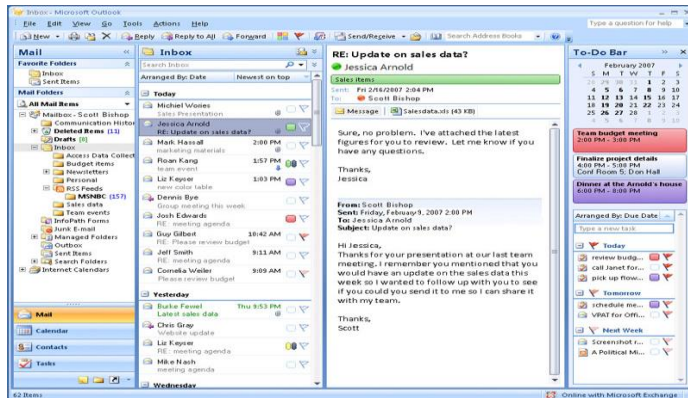


Outlook



Outlook i organisationen

Outlook hjälper den enskilde arbetaren med många funktioner. Men programmet är som kraftfullast när det hanterar möjligheterna kring hur man samverkar med andra. Här tittar vi på en mängd sådana. Genomgången blir som kraftfullast om man utgår från en enskild organisations förutsättningar. För att se fördelarna - behöver de olika användarna vara "med på tåget" tillsammans!

Innehåll

- Vad är Exchange?
- Adresslistor
- Gruppmail
- Tips kring bifogade filer
- Kvittohantering av mail
- Enkätfrågor
- Röstknappar
- Hantera fler epostlådor
- Autosvar
- Signaturer
- Mötesinbjudningar
- Dela kalendrar
- Hantera kalendergrupper
- Ombud
- Tilldela uppgifter