

## Microsoft Outlook 2010 nyhedsseminar

### Målsætning

Målet er at give deltagerne kendskab til nyheder i Outlook 2010, således at de bliver i stand til at anvende disse. Der lægges vægt på nyheder, der gør det lettere at udføre det daglige arbejde i Outlook. Der lægges også vægt på at give deltagere med noget kendskab til Outlook værktøjer til at finde rundt i den nye brugergrænseflade.

### Målgruppe

Seminaret henvender sig til alle, der har et grundlæggende kendskab til Outlook og ønsker en introduktion til værktøjerne i Microsoft Outlook 2010.

### Forudsætninger

Det forudsættes at deltagerne har en vis viden om grundlæggende Outlook funktionalitet. - Svarende til at begreber som mail og kalender er velkendte emner.

Hvis du kender meget lidt til Outlook i forvejen, anbefales det at du i stedet deltager i et Outlook 2010 brugerkursus.

### Indhold

Beskrivelsen dækker både nyheder i Outlook 2007 og Outlook 2010. Hvis der kun er behov for at høre om "rene" Outlook 2010 nyheder, fokuseres på emneområder vist med \* – Nyheder i Outlook 2010 – eller vist med (\*) – forbedringer i Outlook 2010.

- Brugergrenseflade(\*)
  - Navigationsrude (Navigation Pane)
  - Opgavepanel (To-do Bar)(\*)
  - Læserude (Reading Pane)
  - Meddelelsesområde (Notification Area)
- Outlook online hjælp
- Quick Steps\*
- Conversation\*
  - Conversation View\*
  - Ignore Conversation\*
  - Clean Up Conversation\*
- People Pane\*
- Forbedret læsning af mail
  - Fremvisning af vedhæftet fil
  - Smart skalering af billeder
  - Navigering i samtaletråd
- Mail tips\*
- Autosignatur(\*)
- Outlook 2010 Meddelelsesflag
  - Meddelelsesflag til opfølgning
  - Visning af flag og opgaver
- Word overalt
- Screen Clipping\*
- Ikke til stede-assistent (Out of Office Assistant)
- Forbedringer i kalendervisning
  - Side om side/Overlejringsstilstand
  - Schedule View\*
  - Calendar Groups\*
  - Daily Task List
- Meetings(\*)
  - Meeting Suggestions
  - Meeting knap\*
  - View Calendar\*
- Farvekategorier (Color Categories)
- Multiple Exchange Accounts\*
- Hurtigsøgning (Instant Search)(\*)
- Kontaktpersoner

*Nogle af disse værktøjer kræver at Outlook 2010 bruges som klient til en Exchange 2010 Server.*

Indhold er vejledende for et seminar på 3 timer og kan justeres efter deltagernes ønsker og seminarets længde.

### Varighed

½ dag.