

Outlook 2016 課程 (廣州話)
Curso de Outlook 2016 (em Cantonense)

- 目的：** 讓學員掌握 MS Outlook 2016 的實用功能及應用技巧。
Objectivos: Permitir aos formandos o domínio das funções e técnicas de aplicação do MS Outlook 2016.
- 對象：** 主管、高級技術員、技術員、技術輔助人員-級別四、技術輔助人員-級別三及工人組別。
Destinatários: Chefias, Técnicos Superiores, Técnicos, Técnicos de apoio-Nível 4, Técnicos de apoio-Nível 3 e Operários.
- 地點：** 澳門氹仔偉龍馬路，澳門科技大學。
Local: Avenida Wai Long, Taipa, Macau, Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau.
- 導師：** 澳門科技大學博雅學院之導師
Formador(a): Formador da Escola de Artes Liberais da Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau

課程內容：

1. 熟悉 MS Outlook 2016 的操作環境
2. 建立連絡人資訊
3. 搜尋及群組功能
4. 行事曆操作、規畫及追蹤管理
5. 個人資料夾檔使用
6. 組織郵件訊息
7. 備份管理
8. 整合郵件與簡訊
9. 檢閱文件、共用和保全內容

Programa:

1. Conhecimento do ambiente operacional do MS Outlook 2016
2. Criação de informações dos contactos
3. Funções de pesquisa e de grupo de contactos
4. Funcionamento, planeamento e acompanhamento de assuntos no calendário
5. Utilização de pastas pessoais
6. Organização de mensagens de *email*
7. Gestão de cópias de segurança
8. Unificação de mensagens de *email* e de *SMS*
9. Revisão, partilha e preservação do conteúdo de documentos

班別 Turma	上課日期 Data	課時 Duração	上課時間 Horário	截止報名日期 Prazo de Inscrição
第 1 班 Turma 1	19、20、21/10/2020	9 小時 Horas	19:30-22:30	25/09/2020
第 2 班 Turma 2	02、03、04/12/2020	9 小時 Horas	19:30-22:30	30/10/2020

聯絡人 Pessoal de Contacto :

陳先生 Paul Chan (電話 Tel. : 8291 9779; 電郵地址 e-mail : kuokwangc@safp.gov.mo)

證書：

學員經考核合格及出席率達到課程總時數之 85%或以上，才獲發證書。

Certificado:

Ao participante será conferido certificado se for aprovado na avaliação do curso, e simultaneamente se tiver frequentado 85% (ou superior) da duração total do curso.