

Microsoft Office Specialist Outlook Associate



APA YANG AKAN DIPELAJARI?

- Mengelola Pengaturan dan Proses Outlook
- Mengelola Pesan
- Mengelola Jadwal
- Mengelola Kontak dan Tugas

OUTLINE PEMBELAJARAN



Mengelola
kontak dan tugas



Mengelola
pengaturan dan fitur
Microsoft Outlook



Mengelola email,
kalender, dan jadwal



022-8731 8234



info@rekhindo.com



+62 815 7320 0234