



- 考試科目：MOS Outlook

- 考試大綱

- 一、 管理Outlook設定和流程

1. 自訂Outlook設定
2. 配置郵件設定
3. 執行搜索操作
4. 列印和儲存資訊

- 二、 管理郵件

1. 建立郵件
2. 插入郵件內容
3. 組織和管理郵件

- 三、 管理行程

1. 建立和管理行事曆
2. 建立約會、會議和活動
3. 組織和管理約會、會議和活動

- 四、 管理聯絡人和任務

1. 建立和管理聯絡人記錄

2. 建立和管理聯絡人群組
3. 建立和管理任務

(實際內容以[原廠原文考試大綱](#)為主)