Microsoft Office

11단원. 아웃룩 2013

문혜영 강사

체크 포인트

I 일기예보확인

II 오피스 계정 살펴보기

III 데이터 파일 관리하기

문혜영 강사

- 일기예보 확인하기
  - 일정 – 일기예보
  - 서울 목록 – 위치추가

- 오피스 계정 살펴보기
  - 파일 – 오피스 계정

- 데이터 파일 관리하기
  - 홈 – 새로만들기 – 새항목 – 기타항목 – 아웃룩 데이터 파일