caritascampus

Caritasverband für das Erzbistum Köln

Weitere Informationen und Online-Anmeldung unter www.caritascampus.de

Optimales Zeitmanagement und bessere Selbstorganisation mit Outlook

Mehr Überblick, mehr Produktivität, mehr Zeit fürs Wichtige

Lernen Sie, Ihren gesamten Büroalltag effektiver abzuwickeln und Ihr Zeitmanagement zu optimieren. Werden Sie zum Organisationstalent mit Outlook als Dreh- und Angelpunkt.

Erfahren Sie, wie Sie und Ihr Team die Arbeits- und Ablagestruktur mit Hilfe des Programms verbessern können. Erkennen Sie Ihre Mails nicht als Belastung, sondern als willkommenes Arbeitsmittel. Outlook – entdecken Sie die Möglichkeiten!

Inhalte:

- Kalender im Team nutzen
- Besprechungsanfragen erstellen, bearbeiten und entgegennehmen
- Aufgaben für sich erstellen und an andere delegieren
- Farben, Kategorien und Ansichten sinnvoll nutzen
- Effektive Kombination der verschiedenen Outlook-Module
- Rechtevergabe und Zugriff auf andere Kalender, Adressen und Mailordner
- Nachverfolgung – ein einfaches, aber effektives Werkzeug
- Ordnung in die Mailflut bringen
- Welches Ablagesystem ist für Sie das Beste?
- Tipps und Tricks für effektives Arbeiten mit Outlook
- Wichtige Zeitsparer-Features in Outlook wie Quickstepps oder Schnellbausteine
- Individuelle Fragestellungen

Outlook-Grundkenntnisse sind Voraussetzung für diesen Kurs. Wir schulen in der Outlook-Version 365. Anwender_innen mit einer anderen Outlook-Version sind herzlich willkommen, müssen jedoch mit leichten Abweichungen rechnen.

Nummer

25024-022

Datum

03.06.2024

Zeit

09:00 - 16:00 Uhr

Ort

CaritasCampus
Diözesan-Caritasverband Köln
Georgstraße 7
50676 Köln

Zielgruppen

Mitarbeitende katholischer Einrichtungen und alle Interessierten

Referent/in

Marlis Körner
Pädagogin
IT-Trainerin

Teilnehmende (max.)

12

Reduzierter Preis für Mitgliedsorganisationen

175.00 €

Normaler Preis für Externe

210.00 €

Bildungspunkte (ECTS)

0.60

Pflegepunkte (RbP)

8.00

Hinweis

Bitte geben Sie bei der Anmeldung die von Ihnen genutzte Outlook-Version an.

Ansprechpartner/in

Christine Tameling

Verpflegung

Getränke und Mittagessen

Unterrichtsstunden

8

Material

Seminarunterlagen sind im Preis enthalten.