

Die Einrichtung der Stephanus-Stiftung
für Fort- und Weiterbildung

Titel	Einführung-Outlook
Zielgruppe	Alle interessierten Kolleg*innen
Termin	05.03.2025 , von 09.00-12.30 Uhr
Ort/Format	Live-Online
Kosten	95,00 €
Leistungen	Teilnahmebescheinigung; bei Bedarf technischer Support
Trainer	Oliver Gentina, Dipl.-Theol. & Consultant
Bei Fragen	Steffen.mangold@stephanus.org
Anmeldung	Klicken Sie hier!
<p>Inhalte:</p> <p>Bekommen Sie Outlook, die digitale Schaltzentrale der täglichen Bürokommunikation, perfekt in den Griff: Beschleunigen Sie Ihre E-Mail-Verarbeitung durch Vorlagen, (Teil-)Automation. Nutzen Sie Outlook als Zeitmanagement-Werkzeug und behalten Sie den Überblick über Ihre offenen Vorgänge und Themen in Kombination mit OneNote.</p> <p>Die Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outlook ist strukturiert • Aufgaben sind im Blick • Kalender ist gut strukturiert, Ihre Zeit ist geplant • Routineaufgaben sind (Teil-)automatisiert • Grundfunktionen von OneNote in Kombination mit Outlook werden genutzt <p>Voraussetzungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installierte Desktopversion Outlook & OneNote Desktopversion • Zweiter Monitor oder großer UHD-Monitor mit hoher Auflösung 	