



Online-Seminar: Arbeitsorganisation mit Outlook und OneNote

Nr: V000000372

Ort:

Interaktives Web-Seminar - Online

Datum:

24. Feb. 2025, 09:00 Uhr - 12:00 Uhr

Inhalt

Sie erfahren in diesem Web-Seminar, wie Outlook und OneNote Sie bei Ihren Arbeitstechniken des Zeit-Managements und der modernen Büro-Organisation zeitsparend und systematisch unterstützen kann und Sie damit effizient arbeiten können.

Inhalt:

- Termine und Besprechungen organisieren
- Das Aufgabentool sinnvoll nutzen
- Effizientes E-Mail-Management
- So realisieren Sie das papierarme Büro
- Wiedervorlage optimal regeln und den Zugriff sicherstellen
- Wissen mit OneNote darstellen
- OneNote als Team-Tool nutzen

Findet online über Zoom statt, der Link wird rechtzeitig vor Beginn per E-Mail an die Teilnehmer:innen verschickt.

Preis

70,00 €, Preis für Mitglieder

80,00 €, Preis für andere

Dozent*in

Antje Barmeyer

Sie haben Fragen?

Ihr*e Ansprechpartner*in für diese Veranstaltung:

Rebecca Karbach

karbach@caritas-muenster.de

Veranstalter

Caritasverband für die Diözese Münster e. V.
Kardinal-von-Galen-Ring 45
48149 Münster