Online-Seminar: Arbeitsorganisation mit Outlook und OneNote

Nr: **V000000887**

Ort:
Interaktives Web-Seminar - Online

Datum:
04.12.2026, 09:00 - 12:30 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

pro Teilnehmer*in
70,00 €, für Mitgliedseinrichtungen des DiCV im Bistum Münster
77,00 €, für Partner im Bistum Münster
85,00 €, für alle Anderen

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