



## **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

Seite 1

## **Veranstalter**

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