



Software Seminare und IT-Beratung

Geschäftsinhaber André Venitz
Auf dem Holzberg 3 - 61231 Bad Nauheim
Telefon 0 60 32 / 92 03 40 • Telefax 0 60 32 / 92 03 41
www.sws-software-seminare.de

Microsoft
CERTIFIED PROFESSIONAL
Product Specialist

Microsoft
CERTIFIED PROFESSIONAL
Trainer

Seminarinformationen

Seminar: Outlook professionell nutzen – Tipps für den täglichen Alltag

Dauer: 1 Tag - 09.00 bis ca. 16.00 Uhr

Teilnehmer: bis zu 8 Personen

Preis: 790 EUR Inhouse inkl. mobilem Schulungsraum Exchange
Preis zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer

Lernziel:

Sie lernen in diesem Workshop viele Tipps und Tricks kennen, die Ihnen die tägliche Arbeit mit diesem Programm deutlich erleichtern können. Des Weiteren erfahren Sie allgemeine Hinweise für ein erfolgreiches Zeitmanagement in Kombination mit Outlook. Beides kann Ihnen ein erheblich professionelleres Arbeiten mit diesem Programm ermöglichen.

Inhalte:

- Tipps zum automatischen Zeitintervall
- Ablageordner vor dem Senden festlegen
- sinnvolles beim Antworten auf E-Mails
- Tipps zur Lesebestätigung
- E-Mail Optik beim Empfänger
- Anlage beim Senden vergessen? Tipp
- E-Mails erneut senden / zurückrufen
- E-Mail-Umfrage erstellen / Status
- Autotexte in Outlook
- Aktivitäten Protokoll einsehen
- E-Mails zur Unterhaltung anzeigen
- Ordner „Antworten 1 Woche“
- Wiedervorlage und Kategorien
- QuickSteps und Regeln effektiv verwenden
- Sinnvolle Optionen, Tipps und Tricks
- E-Mails nachträglich kennzeichnen
- Posteingang richtig organisieren
- Personenbereich, versteckte Funktionen
- Bestimmte Absender farbig kennzeichnen
- Tipps zu CC-E-Mails
- Postfach archivieren
- Zugriff auf andere Postfächer einrichten
- Stellvertreterrechte vergeben
- Autokorrektur und Autotexte
- Shortcuts, die sich lohnen...
- Aufräumen VOR dem senden von Mails
- Wichtige Absender sofort im Blick
- Outlook Vorlage/Formular – genialer Tipp
- Tipps zum Kalender
- Besprechung sinnvoll planen
- Sinnvolle Ansichten in Outlook
- Allgemeine Tipps und Tricks

Da wir im Seminar Rücksicht auf den Kenntnisstand ALLER Teilnehmer nehmen, sollte die Gruppe möglichst homogen sein. Je nach Größe der Gruppe und Kenntnisstand der Teilnehmer, kann es in Einzelfällen vorkommen, dass nicht alle hier aufgeführten Themen abgehandelt bzw. evtl. lediglich kurz angerissen werden können.