ABG-Webinar: Microsoft Outlook

WMO-26001

Zielgruppe

- Multiplikatoren
- Fach- und Führungskräfte
- Alle Interessenten, die den Umgang mit Outlook erlernen möchten

Ihr Nutzen

- Sie lernen die Werkzeuge von Outlook zu nutzen
- Sie wissen, wie Sie Kategorien sinnvoll einsetzen können
- Sie lernen Kalenderfunktionen kennen
- Sie wissen, wie Sie effektiv mit Outlook arbeiten können

Inhalt

- Email
  - Allgemeine Tipps und Tricks
  - QuickSteps
  - Kategorien
  - Ablage (manuell und automatisch)
  - Effizientes Suchen
  - Nachverfolgung
- Kontakte
  - Anlegen von Verteilerlisten
- Kalender
  - Erstellen von Terminen
  - Erstellen von Terminserien
  - Besprechungen einberufen (Outlook und Teams)
  - Kalender teilen

Voraussetzungen

Grundvoraussetzungen für die Teilnahme:

- Ein PC, Laptop oder Tablet
- Ein Headset mit Kopfhörer und Mikrofon
- Eine stabile Internetverbindung

Wir empfehlen Ihnen eine ruhige Umgebung.

Termin
10.06.2026

Ort
Digital

Preis
350,00 €

Dozent(en)
Ulrike Stammann

Ansprechpartner
Julia-Sophie Maier
08461/650-1374
julia-sophie.maier@abg-bayern.de
Julia Gabler
08461/650-1320
julia.gabler@abg-bayern.de

Buchen