

Umstieg auf Outlook 2016

Seminarnummer	19.04.2611.01
Termin	Montag, den 01.04.2019
- Zeit	8:30 Uhr bis 16:30 Uhr
- Ort	Raum 6, Akademie der Sparkassen-Finanzgruppe Saar
- Referent/in	Anuschka Schwed, IT-Beratung, Training, Anwendung
Zielgruppen	Sie sind Anwender und möchten den Umstieg auf Microsoft Outlook 2016 schnell und effizient schaffen und sich mit den Möglichkeiten von Outlook vertraut machen
Zielsetzung	Anhand von praxisnahen Beispiele und Übungen erlernen Sie, wie Sie E-Mails, Kontakte, Termine und Aufgaben erstellen und optimal nutzen
Inhalte	• Die Arbeitsoberfläche von Outlook 2016 kennenlernen und individuell einrichten • E-Mails-Verwaltung und Organisation • Effiziente Suchfunktion nutzen • Zeit- und Selbstmanagement-Tools, die Outlook bietet (Wiedervorlagen, Erinnerungen,...) • Kontakte organisieren und das Outlook Adressbuch nutzen • Kalenderfunktionen von Outlook kennenlernen • Effiziente Organisation von und Besprechungen • Abwesenheit organisieren • Ansichten individuell einrichten • Praktische Übungen und Tipps • Individuelle Fragenbeantwortung
Zuständig	
- Organisation	Backes, Timo timo.backes@svsaar.de
- Inhalt	Stephan, Lisa-Marie lisa-marie.stephan@svsaar.de
Meldeschluss	Freitag, den 01.03.2019