



## 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](http://www.sws-software-seminare.de)

**Microsoft**  
CERTIFIED PROFESSIONAL  
Product Specialist

**Microsoft**  
CERTIFIED PROFESSIONAL  
Trainer

# Seminarinformationen

<b>Seminar:</b>	<b>Outlook Workshop</b>
<b>Dauer:</b>	<b>1 Tag - 09.00 bis ca. 16.00 Uhr</b>
<b>Teilnehmer:</b>	<b>bis zu 9 Personen</b>
<b>Preis:</b>	<b>550 EUR Inhouse</b>
<b>Preis alternativ:</b>	<b>750 EUR Inhouse inkl. mobilem Schulungsraum Exchange</b>

## Lernziel:

Sie lernen in diesem 1-tägigen Workshop, wie Sie die umfangreichen Funktionen von Outlook gezielt nutzen, um in kurzer Zeit die Organisation Ihrer Informationen verbessern können. Ein wesentlicher Effekt ist der dadurch reduzierte Zeitaufwand beim Umgang mit Outlook. Viele Tipps und Tricks runden diesen Seminartag ab.

## Inhalte:

- Kurzwiederholung der grundlegenden Mail- und Kalenderfunktionen
- Nachrichten erneut senden / zurückrufen
- E-Mail-Umfrage erstellen / Status
- Kontaktgruppe erstellen und nutzen
- QuickSteps erstellen und verwalten
- Weitere E-Mail-Optionen nutzen
- E-Mails nachträglich kennzeichnen
- Kategorien nutzen
- Posteingang organisieren
- Postfach archivieren
- Zugriff auf andere Postfächer einrichten
- Stellvertreterrechte vergeben
- Kalendereinträge, Besonderheiten
- Kalendergruppe erstellen / anzeigen
- Besprechungsplanung in Outlook
- Rechtevergabe im Kalender
- Sinnvolle Ansichten in Outlook
- Aufgaben organisieren und delegieren
- 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.