

Web-Seminar: **Stressfreies E-Mail-Management mit Outlook**

Zielgruppe für alle die unter der E-Mail-Flut leiden und mit einfachen Mitteln Ihre E-Mail-Kommunikation in den Griff bekommen wollen

Ihr Nutzen Schluss mit der E-Mail Flut! Bekommen Sie die Kontrolle zurück. Optimieren Sie die Bearbeitung Ihrer elektronischen Post. Arbeiten Sie schneller, besser und sicherer mit Outlook. Schaffen Sie Überblick bei der E-Mail-Ablage. Sie erhalten Tipps und Tricks, wie Ihre E-Mail-Kommunikation vereinfachen.

- Inhalt**
1. Die E-Mail-Flut beherrschen
 - E-Mail-Eingänge effektiv bearbeiten
 - Sofortaufgaben erkennen
 - E-Mail-Ablage übersichtlich strukturieren
 - E-Mails mit Verfallsdatum richtig handhaben
 - Übersicht bei offenen Vorgängen behalten
 - Ausdrucken und/oder speichern?
 - Hilfreiche Outlookfunktion nutzen
 2. Die goldenen Antwort-Regeln nutzen
 - Wie sie schneller und einfacher antworten
 - Empfänger im An, Cc und Bcc sinnvoll setzen

Hinweis Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer web-SL-04-08/23

Termin **6. September 2023** von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr

Entgelt 103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
134,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.