

# INTENSIV-Webinar

## „Outlook und OneNote für die Assistenz – die besten Tipps & Tricks“

Seminare | Training | Coaching

  
Tanja Bögner

Liebe Kolleg\*innen,

der Umgang mit Mails, Terminen, Einladungen und digitalen Kontakten in Outlook gehört mittlerweile zum absoluten Standard. Doch wie gut und effizient nutzt jeder von Ihnen diesen „Standard“?

In diesem Webinar

### „Outlook und OneNote für die Assistenz – die besten Tipps & Tricks“

lernen Sie wertvolle und raffinierte Tipps und Tricks kennen, um Ihre täglichen Aufgaben schneller und effizienter gestalten zu können.

Außerdem lernen Sie - unabhängig von Ihrem Kenntnisstand - die Möglichkeiten und Ideen hinter Microsoft OneNote kennen. Themen wie Protokolle in OneNote und ein cleveres Aufgabenmanagement im Team oder mit dem Vorgesetzten sind dabei nur einige der spannenden Themen.

Freuen Sie sich auf interessante und neue Impulse rund um die Welten von Outlook und OneNote:

#### Outlook

- Typische Arbeitsschritte mit QuickSteps vereinfachen
- Schnellfunktionen aus Mails heraus (z.B. Termine anlegen)
- Suchen 2.0 – die bessere und schnellere Suche
- Kalender – Feintuning (z.B. Zeitraster, Besprechungsorganisation etc.)
- Cleveres Aufgabenmanagement in Outlook
- Zusammenarbeit zwischen Outlook und OneNote
- Hilfreiche Tipps & Tricks zu Outlook

#### OneNote

- OneNote Schnelleinstieg – die wichtigsten Basics
- Informationen in OneNote sinnvoll ablegen
- Nach Informationen suchen
- Meeting-Protokolle in OneNote
- Aufgabenverwaltung in OneNote
- Zusammenarbeit mit OneNote (im Team / mit dem Vorgesetzten) optimieren
- Hilfreiche Tipps & Tricks zu OneNote

# INTENSIV-Webinar

## „Outlook und OneNote für die Assistenz – die besten Tipps & Tricks“

### ❖ Ihr Termin:

(Die ZOOM-Einwahldetails erhalten Sie rechtzeitig vor dem Webinar)

**Samstag, 19. März 2022**

**Uhrzeit: 10:00 Uhr - 13:00 Uhr**

### ❖ Ihre Investition (inkl. digitalem Script):

239,00 € zzgl. MwSt.

**„Weihnachtsspecial“:**

199,00 € zzgl. MwSt.

bei Anmeldungen bis zum 15.01.2022

### ❖ Ihr IT-Experte:

#### **Thomas Müller**

ist seit über 19 Jahren als freiberuflicher IT-Berater und Trainer speziell im Office-Umfeld tätig. Nach seiner Ausbildung absolvierte er zunächst eine Weiterbildung als geprüfter IT-Berater / certified IT Business Consultant (IHK) an der Rhein-Erft-Akademie in Hürth. Bereits kurze Zeit später folgte ein Studium der Wirtschaftsinformatik an der Hochschule für Ökonomie und Management in Essen, welches er 2012 erfolgreich als Bachelor of Science beendete. Viele der so gewonnenen Erkenntnisse kombiniert Thomas Müller mit den Erfahrungen aus seiner Tätigkeit für viele namhafte Unternehmen aus den unterschiedlichsten Branchen und gibt diese in zahlreichen Beratungen, Trainings und Coachings weiter.

In spannenden und informativen Veranstaltungen vermittelt er auf unterhaltsame Weise praxisbezogene Inhalte aus der Welt der IT und sorgt dabei für viele hilfreiche Erkenntnisse.

### ❖ Ihre Vorteile:

- ✓ **Kostengünstig:** Sie sparen Zeit und Reisekosten
- ✓ **Flexibel:** Bequeme Einwahl über die einfach bedienbare Software „ZOOM“
- ✓ **Praxisnah:** Sie können das Erlernete sofort umsetzen
- ✓ **Professionell:** Sie erhalten wertvollen Input & Tools von einem erfahrenen Referenten



# Anmeldung zum INTENSIV-Webinar für die Assistenz: Per E-Mail an: [tanjaboegner@aol.com](mailto:tanjaboegner@aol.com)

Seminare | Training | Coaching

  
Tanja Bögner

Ja, ich nehme am **19. März 2022** am INTENSIV-Webinar teil.

„**Weihnachtsspecial**“ bei Anmeldung bis zum **15.01.2022**

Bitte in **DRUCKBUCHSTABEN** ausfüllen:

---

Name, Vorname

---

Position

---

Firma

---

Rechnungsanschrift

---

---

E-Mail

---

Telefon

---

Wodurch sind Sie auf dieses INTENSIV-Webinar aufmerksam geworden?

---

Datum

---

Unterschrift/Firmenstempel

**Teilnahmebedingungen:** Die Anmeldung ist verbindlich. Die Teilnahmegebühr für dieses INTENSIV-Webinar ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Bei Verhinderung eines Teilnehmers kann selbstverständlich eine Vertretung teilnehmen. Änderungen vorbehalten.