



Outlook

**Ich berate Sie
gerne persönlich**

Silvia Flückiger

062 837 97 21

silvia.flueckiger@hkv.ch

Ausbildungsziel

Lernen Sie, wie Sie Outlook effizient als Zeitmanagement-Tool einsetzen können und damit die Flut an E-Mails in den Griff bekommen und stets den Überblick behalten. Wie Sie mit kategorisierten Aufgaben und Terminen keine Deadlines und Meetings mehr verpassen und mit vereinfachten Arbeitsabläufen und einer Portion Selbstdisziplin Ihre Effizienz steigern. Weiter können Sie nach dem Kurs Kalender für Kollegen freigeben und Stellvertreterrechte sowie Postfachzugriffe einrichten, um optimal im Team zu arbeiten.

Inhalt

- Die Oberfläche professionell einrichten
- E-Mails effizient erstellen, bearbeiten, kennzeichnen und archivieren
- Vorlagentexte für E-Mails erstellen
- QuickSteps und den Regel-Assistenten nutzen, um die E-Mail-Flut zu verringern
- Kalender Einstellungen und Kalender Rechte verwalten
- Besprechungen optimal vorbereiten, koordinieren, durchführen und nachbearbeiten
- Verteilergruppen erstellen und verwalten
- Tagesplanung mit kategorisierten Terminserien gestalten
- Eigene Aufgaben erfassen und verwalten, Aufgabenlisten erstellen
- Im Team arbeiten: Stellvertreterrechte, Postfachzugriff, Kalenderfreigaben, Gruppenbesprechungstermine etc.
- Outlook in Zusammenarbeit mit OneNote kennen lernen

Zielgruppe

Anwenderinnen und Anwender, die mit Outlook ihre Arbeitsplanung und ihr Zeitmanagement verbessern wollen.



HKV
A A R A U

Voraussetzungen

Sie sind vertraut mit dem grundlegenden Umgang mit dem PC.

Preisinfo

Die Kurskosten sind inkl. Unterlagen und/oder digitalen Skripts: CHF 480.00

Der Kaufmännische Verband Aarau-Mittelland unterstützt die Weiterbildung seiner Mitglieder.

So profitieren Sie von 10 % Rückerstattung auf Ihre Weiterbildungskosten (max. CHF 100.00 pro Kalenderjahr). Für die Rückerstattung wenden Sie sich direkt an info@kfmv-aarau-mittelland.ch.

Fringe Benefits

Fringe Benefits für unsere Teilnehmenden der HKV Aarau, die während der Weiterbildung in Anspruch genommen werden können:

- **Kostenloser Zugang zu Microsoft 365:** Nutzen Sie die bewährten Office-Programme und Tools, um Ihre Weiterbildung und Organisation optimal zu gestalten.
- **Exklusive Angebote mit Brands for Students:** Profitieren Sie von attraktiven Rabatten und Vorteilen bei zahlreichen Top-Marken.

So machen wir Ihren Weiterbildungsweg noch wertvoller!