

60 Minuten Online-Training  
an Ihrem Wunschtermin!

# Alle Termine unter Kontrolle mit MS Outlook



## Live-Webinar

- Die Stellvertreterfunktion: perfekte Kontrolle über mehrere Kalender
- Der Termin-Navigator: Serientermine erstellen
- Termine mit mehreren Teilnehmern: planen, einladen, organisieren
- Terminabsagen oder Zusagen anfordern und die Antworten einsehen
- Umfragen und Abstimmungen
- Kalenderjournale mit anderen teilen
- Integration weiterer Outlook-Komponenten

Maximal  
**€ 90,-**  
pro Person

### Referent



Moritz Kittelberger  
Business Coach  
Personal Effect, Ludwigshafen

## Seminarziel

Im modernen Büroalltag ist die Planung, Organisation und Durchführung von Terminen und Meetings allgegenwärtig. Und oft sind es dabei gleich mehrere Kalender, die Frau oder Mann im Blick haben muss. Neben dem Finden gemeinsamer Time-Slots, dem anschließenden Einladen per E-Mail sowie der Bearbeitung der Zu- oder Absagen gibt es noch zahlreiche weitere Anforderungen, die die Arbeit mit elektronischen Kalendern recht anspruchsvoll machen. Da ist es auf jeden Fall ratsam, genau die Funktionen zu beherrschen, die einem diese Arbeit so einfach wie möglich machen.

In unserem 60-minütigen Intensiv-Webinar dreht sich alles um die Frage, wie Sie mit Hilfe von MS Outlook die zuvor beschriebenen Anforderungen effektiv und effizient erfüllen können. Neben Funktionen wie dem Termin-Navigator, dem Erstellen von Serienterminen oder dem Teilen von Kalenderjournalen mit anderen Anwendern werden auch spezielle Anwendungen behandelt wie etwa die Planung, Durchführung und Auswertung von Umfragen.

Auch der Austausch mit den anderen Core-Komponenten der Software wie dem E-Mail-, dem Kontakt- oder dem Aufgabenmodul wird ausführlich beschrieben. So erhalten Sie eine solide und umfassende Basis, die Ihnen den Büroalltag in vielerlei Hinsicht erleichtern wird.

## Kontaktformular [info@akademie-heidelberg.de](mailto:info@akademie-heidelberg.de)

### Seminarzeit

60-minütiges Live-Webinar  
an Ihrem Wunschtermin

### Teilnahmegebühren

Einzel-Schulung: € 90,- (zzgl. gesetzl. USt)  
2-5 Personen: € 150,- (zzgl. gesetzl. USt)  
mehr als 5 Personen: € 190,- (zzgl. gesetzl. USt)

## In wenigen Schritten zum Webinar

- Wir stimmen Ihren Wunschtermin mit dem Referenten ab
- Einen Tag vor Beginn des Webinars erhalten Sie Ihre Zugangsdaten per E-Mail
- Am Tag des Webinars wählen Sie sich in den virtuellen Seminarraum ein
- Sie hören den Vortrag des Referenten und sehen seine Präsentation
- Über Ihr Mikrofon und Ihre Kamera können Sie mit dem Referenten sprechen und Fragen stellen

### Allgemeine Geschäftsbedingungen

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.01.2010), die wir Ihnen auf Wunsch gerne zusenden.

Unter [www.akademie-heidelberg.de/agb](http://www.akademie-heidelberg.de/agb) können Sie diese jederzeit einsehen.

Haben Sie Interesse an diesem individuellen Live-Webinar?

Schicken Sie uns Ihre Anfrage gerne per Fax an [06221/65033-29](tel:062216503329), per Mail an [info@akademie-heidelberg.de](mailto:info@akademie-heidelberg.de) oder sprechen Sie mit uns persönlich unter [06221/65033-0](tel:06221650330).

Gerne beantworten wir Ihre Fragen.

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
E-Mail / Telefon

\_\_\_\_\_  
Wunschtermin:



**AH Akademie für Fortbildung  
Heidelberg GmbH**

Maaßstraße 28, 69123 Heidelberg  
Telefon 06221/65033-0, Telefax 06221/65033-69  
[info@akademie-heidelberg.de](mailto:info@akademie-heidelberg.de)  
[www.akademie-heidelberg.de](http://www.akademie-heidelberg.de)