

Einladung

Outlook (2010)2013 effizient nutzen!

Kennen Sie das Gefühl, den Durchblick bei den hunderten E-Mails, Terminen und Aufgaben zu verlieren? Mit Hilfe von Outlook lässt sich Ihr gesamter Büroalltag clever organisieren. Lernen Sie mit dieser Outlook Individual- Schulung, wie Sie die wichtigsten Funktionen sicher einsetzen.

Lerninhalte:

- Kalenderverknüpfung im Team
- Weiterleitung auf das Smartphone
- Kalenderfunktion mit Smartphone
- Anlage und Freigabe von Ordnern
- Beratung zu allgemeinen Möglichkeiten im Outlook

Schulungsunterlagen erhalten Sie als PDF-Datei.

Referent: Fa. Hess, Herr Weible

Termin: Montag, 19. Februar 2018
14:00 - 18:00 Uhr

Veranstaltungsort:

Fa. Hess
Schänzle 9
71332 Waiblingen

Ihr finanzieller Einsatz:

€ 99,00 / Mitglieder
€ 139,00 / Gäste

Ein Pausensnack, Kaffee oder Tee und Kaltgetränke sind im Preis enthalten.

Die **Teilnehmeranzahl** ist auf **10 Personen** begrenzt, um ein optimales Schulungsergebnis zu gewährleisten.

Sollte dieser Termin schnell ausgebucht sein, steht ein Ersatztermin bereit, gerne dürfen Sie mich dann per Mail kontaktieren.

Bitte richten Sie Ihre Rückfragen an Daniela Deiß unter danny.deiss@web.de.

Beste Grüße

Daniela Deiß
Schatzmeisterin
UFH Rems-Murr-Kreis e.V.

Veranstaltung: Outlook (2010) 2013 effizient nutzen!

Nummer: 02

Freie Plätze: 10

Datum: 19. Februar 2018

Wochentag: Montag

Anmeldeschluss: Mittwoch, 13. Dezember 2017

Preis: Mitglieder € 99,00/ Gäste € 139,00

überweisen auf Konto IBAN: DE46 6009 0100 0439 4240 03

BIC: VOBADDESS

Volksbank Stuttgart eG

Zahlungsziel: 31. Dezember 2017

Kontakt: UFH Rems-Murr-Kreis
Grafenbergweg 7
73614 Schorndorf
Tel. 07181/9328061
www.ufh-remm-murr.de

Rückfragen: Daniela Deiß
danny.deiss@web.de.

Anfahrt:

