



▼ Seminar-Angebote

[Seminar-Angebote](#)

[Fachseminare](#)

[Sachbearbeiter](#)

[Themen-Übersicht](#)

[Kanzleileiter-Tage](#)

[Prüfungsvorbereitung](#)

[Inhouse-Schulungen](#)

[SeminarCard](#)

[ReFaWi-Update](#)

[Tag der offenen Tür](#)

ANMELDUNG!

► [Anmeldung](#)

Mit Outlook perfekt organisiert - Tipps und Tricks

Teilnehmerkreis: Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeiter in der Rechtsanwaltskanzlei. Auch Anwälte sind herzlich willkommen.

Vorkenntnisse: Erfahrung im Umgang mit einem PC, Grundkenntnisse in Outlook.

Inhalt: Mehr Zeit für das Wesentliche haben - Ziele definieren - Prioritäten setzen - Schritte für den Weg zum Ziel festlegen. Termine und Aufgaben in Outlook eintragen und fristgerecht erledigen oder delegieren. Die äußere Form und den richtigen Ton in der geschäftlichen E-Mail-Korrespondenz kennen. Den E-Mail-Eingang strukturieren und Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden. Geschäftliche und private Kontakte im Adressverwaltungssystem von Outlook organisieren.

Schwerpunkte:

- Tagesplanung mit To-Do-Listen vorbereiten
- Besprechungen effektiv gestalten
- per E-Mail kommunizieren (Netikette)
- E-Mail-Eingang strukturieren
- Daten synchronisieren zum Offline-Arbeiten, (auch mit einem PDA)
- E-Mails signieren und verschlüsseln
- Aufgaben delegieren und die Bearbeitung verfolgen
- Adressen aus Outlook für Briefe und Faxe in Word

Referent: [Reinhold Okon](#)
EDV-Trainer und Netzwerk-Spezialist

Seminarelement für EDV-Lehrgang In Verbindung mit folgenden Seminaren kann ein Zertifikat zum [EDV Lehrgang](#) erworben werden:
[Word effektiv nutzen - Tipps und Tricks](#)
[Excel effektiv eingesetzt - Tipps und Tricks](#)

Ort: [ISAR-Fachseminare Schulungszentrum, Kirschstraße 20, 80999 München](#)
► [Anreiseplanung mit Map24](#)

Termin: Mittwoch, 21.10.2009
1/2 Tagesseminar
14:00 bis ca. 18:00 Uhr

Besonderheit: max. 12 Teilnehmer

Gebühr: 135,00 EUR zzgl. 19% USt. (160,65 EUR) (bei Einzelbuchung)
Mit [SeminarCard](#) 67,50 EUR zzgl. 19% USt. (80,33 EUR)
Achtung: Bei Lehrgangsbuchung '**EDV Lehrgang**' vergünstigter Gesamtpreis, für Infos bitte [hier](#) klicken.

Hinweise: Im Seminarpreis sind Tagungsgetränke, Pausensnacks und die Seminarunterlagen enthalten. Ein Mittagessen ist nicht enthalten. Es gelten die [allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) der ISAR-Fachseminare.