



## Tipps und Tricks für Microsoft-Outlook

Sie überlegen das interne Mailsystem in der Kita auf Outlook umzustellen oder möchten generell in die digitale Organisationsverwaltung einsteigen? Somit ist dieses Seminar genau das richtige für Sie sowie auch alle, die täglich mit MS-Outlook arbeiten und noch besondere Details erfahren möchten, die die Arbeit noch effizienter machen.

### Die wichtigsten Inhalte

Benutzeroberfläche und optimale Grundeinstellungen

- Nachrichtenverwaltung
  - o Ordnerstruktur
  - o Archivierung
  - o Mails sortieren und suchen
  - o Suchordner
  - o Regeln
  - o Quickstepps
  - o Nachverfolgung / Kategorisieren
- Kontakte
  - o Kontaktgruppen
- Kalender
  - o Terminarten
  - o Besprechungseinladungen
  - o Mehrere Kalender
  - o Zugriffsberechtigungen/Freigaben
- Aufgaben verwalten

**Zu Beginn werden die Prioritäten für die einzelnen Themen festgelegt.**

- Bei Bedarf Mitarbeit der Teilnehmer am eigenen Laptop
- Die detaillierten Themen richten sich nach den Anforderungen der Teilnehmer

### Preise:

Onlinepreis 225,00 € (+ MwSt. = 267,75 €)

### Termine

**LIVE** Online-Seminare

ONLINE 15. Mai 2023

ONLINE 3. November 2023



# Anmeldung

per Fax: 02941 82865-79  
 per E-Mail: info@kindergartenakademie.de  
 Online-Anmeldung: www.kindergartenakademie.de  
 Post: Akademie für Kindergarten, Kita und Hort GmbH  
 Bremer Straße 12, 59557 Lippstadt



Ja, ich melde mich verbindlich zum Seminar "Tipps und Tricks für Microsoft-Outlook" an und habe die AGB auf der Seite [www.kindergartenakademie.de](http://www.kindergartenakademie.de) gelesen und akzeptiert.

**Termin & Ort** .....

Ja, ich schließe eine Akademie-Seminar-Rücktrittsversicherung zum Preis von 5 Euro (+ MwSt.) pro Seminartag ab.

Name des Teilnehmers .....

Bitte schicken Sie die Rechnung und alle weiteren Unterlagen an  die Einrichtung  meine Privat-Adresse

## Einrichtungs-Adresse

Einrichtung .....

Ansprechpartner .....

Straße, Nr. ....

PLZ, Ort .....

E-Mail .....

Telefon .....

## Meine Privat-Adresse

Straße, Nr. ....

PLZ, Ort .....

E-Mail .....

Telefon .....

Ich ermächtige die Akademie die Gebühren für das Seminar 14 Tage vor Seminarbeginn von meinem Konto einzuziehen.

Name, Vorname (Kontoinhaber) .....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IBAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BIC

Ich überweise die Gebühren für das Seminar selber auf das Konto der Akademie für Kindergarten, Kita und Hort GmbH (Sparkasse Lippstadt, BIC: WELADED1LIP, IBAN: DE29 4165 0001 0002 2050 11).

**Unterschrift** .....

Internet

Sie erhalten nach Ihrer Anmeldung eine Bestätigung per E-Mail. Weitere Informationen zum jeweiligen Seminar und zum Tagungshotel erhalten Sie rechtzeitig vor Seminarbeginn per Post und E-Mail.

Die Rechnung soll an eine andere Adresse geschickt werden? Kein Problem! Schreiben Sie uns einfach eine kurze E-Mail mit Ihrer Wunschatadresse an info@kindergartenakademie.de

**Datennutzung:** Personenbezogene Daten werden von der Akademie ausschließlich im Rahmen der Veranstaltungs- und Vertragsabwicklung gespeichert und verwendet. Wir verwenden Ihre E-Mail-Adresse, um Sie über ähnliche Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens zu informieren. Es erfolgt keine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte. Sie können der Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse zu diesen Zwecken jederzeit widersprechen, ohne dass hierfür andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen anfallen. Eine Abmeldung ist per Klick auf den in jedem Mailing enthaltenen Abmeldelink oder per E-Mail an info@kindergartenakademie.de möglich.

Die **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** sowie Informationen zu den Stornofristen finden Sie auf unserer Internetseite [www.kindergartenakademie.de](http://www.kindergartenakademie.de). Auf Wunsch senden wir Ihnen die AGB auch gerne per Post zu.