

Tipps und Tricks für Outlook

Outlook Workshop

Inhalte:

Arbeitserleichterung durch

- Einsatz von Quick Steps und
- Posteingang organisieren

Bessere Übersicht im Kalender durch

- Individuelle Ansichtseinstellungen
- Überlagerungen
- Planen von Meetings

Vorkenntnisse: Outlook Grundkenntnisse

Termin: Mo., 19.02.2024 9:00 – 15:30 (6 UE, plus Mittagspause)

Preis: € 15,00 für AK NÖ Mitglieder
(€ 165,00 minus AK NÖ DigiBonus in Höhe von € 150,00)



AKextra
Digi-Bonus

Anmeldung: frauenakademie@pascalina.at, Tel: 02266/619 77