



Alle Informationen zum Online-Workshop

“Digitales Aufgabenmanagement mit Microsoft Office und Microsoft (365)”

Online-Workshop, Dauer: 2 Stunden

Fragen zur Veranstaltung



+49 (30) 25 29 50 10



post@fgibb.de



www.fgibb.de

Allgemeine Informationen

Entdecken Sie die vielfältigen Aufgabenmanagement-Tools von Microsoft Office und Microsoft 365 in unserem **Online-Workshop “Digitales Aufgabenmanagement mit Outlook, OneNote, MS ToDo und Planner”**. In diesem Workshop erfahren Sie, wie Sie die verschiedenen Tools effektiv nutzen können, um Ihre Aufgaben effizient zu organisieren und zu verwalten. Lernen Sie die Einsatzmöglichkeiten, Vor- und Nachteile der einzelnen Tools kennen und integrieren Sie diese optimal in Ihren Arbeitsalltag.

Themen

- Aufgaben digital denken und umsetzen
- Aufgaben anlegen, verwalten, zuweisen und nachverfolgen mit Outlook, OneNote, MS ToDo und Planner

Planner

- Den Überblick über offene ToDos behalten
- Gemeinsame Aufgabenlisten erstellen und bearbeiten
- Eigene zugewiesene Aufgaben im Blick behalten

Zielgruppe

Das Workshop-Angebot richtet sich an alle, die ihre Produktivität im Büroalltag mit Aufgabenmanagement-Tools verbessern möchten.