



## Agenda

**„Outlook – Auffrischung“  
am Donnerstag, 04.06.2025 von 09:00 Uhr – 16:15 Uhr**

### **Block I: 09:00 Uhr – 12:15 Uhr**

---

- Was kann Outlook eigentlich noch alles?
- Eigene und öffentliche Ordnerstrukturen
- Wichtige Mailfunktionen
- Arbeiten mit Regelassistent und Quicksteps

### **Block II: 13:15 Uhr – 16:15 Uhr**

---

- Kontakte und Adressen verwalten
- Termin- und Besprechungsplanung, Terminverwaltung, Kalendergruppen
- Was bringt das Arbeiten mit Aufgaben