PRÄSENZ ONLINE
SEMINAR

EFFIZIENTES INFORMATIONSMANAGEMENT

TIPPS UND TRICKS IM UMGANG MIT OUTLOOK, MAIL UND DER ZUNEHMENDEN INFORMATIONSFLUT

Die Menge an Informationen nimmt zu, aus verschiedenen Richtungen – da ist es oft nicht einfach, den Überblick zu behalten, v.a. über die wichtigsten Themen und Zuständigkeiten. Zudem kostet es schlichtweg Zeit, die Informationen zu sichten. Wie Sie dies leichter hinbekommen, erfahren Sie in dieser Veranstaltung.

THEMEN

- Wie ver(sch)wendet man möglichst wenig Zeit mit mehrfachem Sichten?
- Wie spart man beim Suchen Zeit und Nerven ein?
- Wie hält man leicht Ordnung und gewinnt an Übersichtlichkeit?
- Wie reduziert man den eigenen Tippaufwand beträchtlich?
- Welche 10 Tipps in Outlook einen wirklich weiterbringen

MIT UNS BLEIBEN SIE BESTENS QUALIFIZIERT!

TERMIN

14.03.2024
09.00 Uhr bis 10.30 Uhr

TEILNAHMEGEBÜHR

59 €* je Verbandsmitglied und je Mitarbeiter
159 €* je Nichtmitglied
* zzgl. gesetzl. USt

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Eine kostenfreie Stornierung ist bis 3 Tage vor Seminarbeginn möglich.

REFERENT

Zach Davis
Autor von 10 Büchern, ausgewiesener Experte für die Lösung von Engpässen in Kanzleien
www.simple-first.de

Seminar-Anmeldung
www.dstv-bw.de/seminare

Sie können sich auch gerne per Mail: webinar@dstv-bw.de oder per Fax: 0711 619 48 444 anmelden

DSTV-BW • Steuerberaterverband Baden-Württemberg e.V.
Hegelstraße 33 • 70174 Stuttgart • T +49 711 619 48 400 • F +49 711 619 48 444
info@dstv-bw.de • www.dstv-bw.de • Volksbank Stuttgart eG • IBAN DE29 6009 0100 0218 6620 09 • BIC VOBADESS