



TERMINSUCHE ADE

HALLO BOOKINGS UND TERMINABFRAGE

Ist Ihnen auch der Zeitaufwand leid, den Sie für die Terminsuche mit den Mandanten oder Kollegen aufwenden müssen? Lassen Sie doch den optimalen Termin für eine Besprechung von Microsoft-Tools finden!

Mit Bookings können Sie Ihren Terminkalender zur Verfügung stellen – auch ohne Gefahr der Überbuchung oder dass Ihre Freiräume belegt werden. Die Outlook Terminabfrage eignet sich besonders für die Koordination einer Besprechung mit mehreren Personen. Alle Terminkalender werden einbezogen, ohne dass der Datenschutz außer Acht gelassen wird.

Beide Tools sind nahtlos mit Outlook und Teams verknüpft, so dass gefundene Zeiträume vollautomatisch reserviert und schließlich auch gebucht werden.

Doch was muss ich als Terminorganisator beachten? Wie pflege ich meinen Kalender und welche Voraussetzungen gibt es für die Nutzung?

All das sehen wir uns an praktischen Beispielen an und probieren die Tools in der Schulung ausgiebig aus.

THEMEN

- Passende Termine automatisch finden
- Mandanten-Gesprächstermine über Bookings vereinbaren
- Integration in Outlook und Teams
- Voraussetzungen für die Nutzung

MIT UNS BLEIBEN SIE BESTENS QUALIFIZIERT!

TERMIN

31.01.2025
10.00 Uhr bis 12.00 Uhr

TEILNAHMEGEBÜHR

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

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Eine kostenfreie Stornierung
ist bis 3 Tage vor Seminar-
beginn möglich.

REFERENTIN



Elisabeth John

migriert und schult Steuerkanzleien bei der Umstellung auf Microsoft 365. Sowohl die Administration als auch das Training der Kanzleimitarbeiter sind ihr durch die Arbeit als Projektleiterin bei TELEDATA IT-Lösungen bestens vertraut. Als Prosci Certified Change Practitioner und Inhaberin mehrerer Microsoft Zertifizierungen legt sie Wert darauf, dass Technik und Change gleichwertig berücksichtigt werden.



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

