

## Effizientes E-Mail-Management

Aus den wesentlichen E-Mails, die uns erreichen, ergeben sich in der Regel Aufgaben, die zu erledigen sind oder Termine, bei denen Entscheidungen herbeigeführt werden sollen.

Erfahren Sie, wie die Flut an E-Mail-Informationen gleich beim Eintreffen kanalisiert und im sinnvollen Zusammenspiel mit Aufgaben und Terminen kombiniert werden kann, um so die Übersicht zu behalten und gewünschte Ergebnisse zu erzielen. Gewinnen Sie mehr Zeit für das Wesentliche durch optimierte Abläufe. Praktische Anwendungs-Tipps werden Ihre E-Mail-Korrespondenz sowie die E-Mail-Ablage erleichtern.

### Ihr Nutzen:

- Sie behalten den E-Mail-Posteingang frei mit der Einmal-Regel
- Sie nehmen die entstehende Aufgabenplanung selbst in die Hand
- Sie profitieren von zahlreichen Anwendungshilfen im E-Mail-Programm

### Ziele:

- E-Mails besser im Blick durch farbige Kategorien
- E-Mails werden zu Aufgaben im Termincockpit der Tagesplanung
- E-Mail-Eingang automatisch vorsortieren
- Struktur bei Posteingang, Aufgaben, Termine, Nachverfolgung
- Aufgabenplanung, Wiedervorlage, Vorgangsliste

**Dozentin:** Britt Metzger, Master of Business Management (CCI)

**Zielgruppe:** Mitarbeiter\*innen die mit E-Mails arbeiten

### Das Web-Seminar findet statt:

am **29. September 2022 um 09:00 Uhr** Seminarnummer: 290922SI/WebEffEMail/BM

die Zugangsdaten erhalten Sie mit der Teilnahmebestätigung

**Dauer des Seminars: ca. 2,0 Stunden**

**Seminargebühren je Teilnehmer: 115,00 € inkl. der gesetzl. MwSt.**

Der Veranstalter ist ein gemeinnütziger e.V. und umsatzsteuerfrei (§ 4 Abs. 22a UStG)

(Darin enthalten sind Seminarunterlagen und Fortbildungsnachweis per Email nach dem Web-Seminar.)

Es erfolgt eine schriftliche Teilnahmebestätigung inkl. Rechnung über die Seminargebühren per Email **damit verbunden auch die Zugangsdaten zum Web-Seminar**. Seminarstornierungen bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn sind kostenfrei, danach werden 30,00 € Bearbeitungsgebühr, ab 3 Arbeitstage vor dem Web-Seminartermin und bei Nichtbesuch des Web-Seminars wird die volle Gebühr fällig, da aufgrund Ihrer Anmeldung die TN Anzahl nicht erweitert wurde. Im Weiteren gelten analog die Seminarbedingungen des BTK sowie die beiliegenden Hinweise. Gutscheineinlösung und Newsletter-Rabatte sind bei Web-Seminaren nicht möglich.

**Beachten Sie die nachfolgenden Bedingungen (Folgesseite) zum Web-Seminar.**



Web-Seminaranmeldung per E-Mail [seminare@beraterteamkommunal.de](mailto:seminare@beraterteamkommunal.de) oder [bws15@gmx.de](mailto:bws15@gmx.de) sowie über die Homepage des BeraterTeamKommunal, auch per Fax an 03 64 21 /2 47 25 oder 03 64 21/3 21 19 bzw. Brief  
Hiermit melden wir, verbindlich, unter Anerkennung der Seminarbedingungen,

zum Seminar am: \_\_\_\_\_ Seminarnummer: \_\_\_\_\_  
folgende MitarbeiterInnen an (Name, Vorname, Tätigkeit):

## **Ergänzende Bedingungen zum Web-Seminar:**

Das Web-Seminar wird über ZOOM *oder ein vom Dozenten genutztes anderes Programm* angeboten. Wie das Ganze (Anmeldung) geht, erläutern wir nachfolgend.

Sie benötigen entweder einen Laptop oder einen Rechner mit Kamera (optional) und Lautsprechern oder ein Handy bzw. ein Tablet sowie einen vernünftigen Internet Zugang.

Eine Anleitung (Das Video ist in Englisch aber mit deutschen Untertiteln) findet man unter <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362193-Wie-nehme-ich-an-einem-Meeting-teil>

Über Laptop/PC ist es am einfachsten auf die Seite von ZOOM zu gehen und den Menüpunkt

"Einem Meeting beitreten" auszuwählen. Link dazu: <https://zoom.us/join>

Sie müssen dann das Programm /Plugin installieren und danach mit der Meeting Nummer sowie dem Passwort dem Seminar beitreten.

Möglich ist auch, dass Sie einfach den Ihnen mitgeteilten Link verwenden.

Beim Handy ist die Installation einer APP erforderlich.

## **Bedingungen bzw. Datenschutz für die Teilnahme**

Unser Meeting wird offen gestaltet. Das heißt, dass die Teilnehmer sich untereinander mit dem Teilnehmernamen erkennen können. Ob man sich mit dem Video zeigt und/oder spricht (statt eine schriftliche Frage über den Chat zu stellen) beeinflusst der Teilnehmer selbst.

Das Meeting wird von uns nicht aufgezeichnet. Daten zu dem Meeting (Teilnehmer, Adressen und Beiträge) werden von uns nicht gespeichert bzw. sofort nach dem Meeting (Chat) gelöscht.

Wir können interne Aufzeichnungen/Mitschnitte der Teilnehmer (Screenshots, Audioaufzeichnungen etc.) leider nicht unterbinden. Für den Schutz seiner Daten und Beiträge ist insofern jeder Teilnehmer selbst verantwortlich.

Probleme und Rechtsverstöße können an die BTK UG und den Gastgeber/Host des Meetings gemeldet werden. Schadensersatzansprüche aller Art sind gegen die BTK UG und den HOST mit Ausnahme von Fällen des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Wir haften nicht für die technischen Dienste über die das Meeting abgewickelt wird.

Da Verbindungen über Onlinedienste gehackt werden können, ist jeder Teilnehmer für den Schutz seiner Systeme selbst verantwortlich (Firewall etc.).

Für den Inhalt der Beiträge der Teilnehmer sind wir nicht verantwortlich. Teilnehmer können vom Host jederzeit ausgeschlossen werden (Hausrecht).

Wir behalten uns vor, ein Web-Seminar bei zu geringer Teilnehmerzahl oder aus anderen Gründen abzusagen. Über die Erstattung von bereits entrichteten Teilnehmergebühren hinaus sind weitere Ansprüche ausgeschlossen. In den Web-Seminar Gebühren sind Kosten (zum Beispiel Telefon, Internet) nicht enthalten und müssen vom Teilnehmer selber getragen werden. Bei nicht fristgerechter Begleichung der Gebühren erheben wir eine Mahngebühr von 5,00 € u. ggf. weitere Ansprüche gem. § 288 BGB.