



## **Einladung zum Spezialseminar am 10. Oktober 2017 in Köln „Outlook für den Hausverwalter – so nutzen Sie es richtig!“**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie arbeiten mit Outlook? Dann werden Sie wissen, dass die meisten Immobilienverwalter die vielfältigen Möglichkeiten des Programms nicht nutzen und wertvolle Arbeitszeit verschwenden. Häufig werden nur E-Mails geschrieben und Termine in den Kalender eingetragen. Dabei bietet es sich gerade als Hausverwalter an, die unzähligen, oft unbekanntenen Funktionen des Programms nutzbringend einzusetzen.

Die richtigen Weichenstellungen und Anwendungsmöglichkeiten zeigt Ihnen der Dozent Alexander Haas, M.Sc. (Prozessmanagement), Dipl.-Betriebswirt (FH). Als Praktiker und erfahrener Hausverwalter vermittelt er Ihnen, wie Sie erheblich schneller, zeitsparender und effizienter an Ihre Aufgaben herangehen. Vor allem: Wie Sie die Vielzahl von Vorgängen nicht aus den Augen verlieren! Nach diesem Tag werden Sie Outlook mit anderen Augen betrachten und Ihr Tagesgeschäft effizienter bewältigen.

Inhalte des Seminars:

- Aufgaben: Vorgangsbearbeitung passend für unsere Branche  
So verlieren Sie nie mehr einen Vorgang aus den Augen!
- E-Mails: Organisation und effiziente Handhabung
- Kategorien: Objektzentriertes Arbeiten für mehr Überblick
- Regeleinstellungen mit ungeahnten Potentialen
- Nachverfolgung und Erinnerungen - so einfach funktioniert das
- Zeitmanagement für das Tagesgeschäft
- Kontaktverwaltung: Ihr Qualitätsmanagement freut sich
- Teamarbeit und sinnvolle Kalendereinstellungen
- OneNote (im Office-Paket bereits enthalten): Ideales Zusammenspiel mit Outlook für Objektbegehungen, technische Dokumentationen und vieles mehr
- Weitere Impulse und Tipps

## Einladung Spezialseminar „Outlook für den Hausverwalter“ am 10. Oktober 2017 in Köln

Erleichtern Sie sich Ihre Arbeit! Nutzen Sie Outlook effizient und sparen sich zukünftig Zeit und Nerven!

Dieses hochwertige Spezialseminar findet statt:

am Dienstag, den 10. Oktober 2017  
um 9:15 Uhr bis ca. 16:30 Uhr  
in der Train & Education Ltd., Kölner Straße 265, 51149 Köln

Die **kostenfreien** Parkplätze der Train & Education Ltd befinden sich direkt am Gebäude. Hier stehen den Teilnehmern unseres Seminars die Reihen 3 und 4 zur Verfügung. Alternativ kann die Tiefgarage im Haus **kostenfrei** genutzt werden. Bitte parken Sie ausschließlich auf den Parkplätzen der Train & Education Ltd. Für die Ausfahrt aus der Tiefgarage wird eine Münze benötigt, die Sie im Haus erhalten.

In die Teilnahme investieren Sie 168,- Euro plus Mehrwertsteuer in Höhe von 19% -hierin enthalten sind das Skript, Getränke und Pausensnacks. Melden Sie sich noch heute mit beigefügter Anmeldung an!

Weitere hochwertige Fachseminare finden Sie unter [www.piwi-ka.de](http://www.piwi-ka.de).

Mit freundlichen Grüßen

PIWI Privates Institut der  
Immobilienwirtschaft GmbH

**Rückantwort!**

**Per E-Mail:** info@piwi-ka.de

**Per Telefax:** 0721 – 783 66 989

**Per Post:** PIWI Privates Institut der Immobilienwirtschaft GmbH, Haid-und-Neu-Straße 7, 76131 Karlsruhe

**Anmeldung zum Seminar „Outlook für den Hausverwalter“ am 10. Oktober 2017 in Köln**

Ja, wir melden hiermit nachstehende Mitarbeiter unseres Unternehmens verbindlich für die o.g. Veranstaltung an:

Name des/der Mitarbeiter(s)

Telefon Mitarbeiter/Firma

E-Mail-Adresse

Den Rechnungsbetrag in Höhe von je 168,- Euro zzgl. 19% Mehrwertsteuer je Person werden wir nach Erhalt einer separaten Rechnung überweisen. Diese Buchung kann von mir/uns kostenfrei bis 14 Tage vor dem Veranstaltungstag schriftlich storniert werden. Später eingehende Stornierungen können nicht berücksichtigt werden. Ich/wir sind berechtigt, bei Verhinderung eine Ersatzperson zu entsenden, deren Name wir Ihnen rechtzeitig schriftlich mitteilen.

Datum

Unterschrift/Firmenstempel

Name und Anschrift Firma, falls nicht im Stempel enthalten