

Y0106106 Sorglos am PC: 150 E-Mails im Posteingang - schreiben und organisieren

Beginn	Samstag, 09.05.2026, 10:00 - 13:00 Uhr
Kursgebühr	65,00 €
Dauer	2-mal
Kursleitung	Caroline Janouschek
Informationen	Bitte USB-Stick mitbringen. Ein geeigneter USB Stick kann bei der Dozentin für 5,00€ erworben werden.
Kursort	, ,

In diesem Kurs schreiben wir E-Mails, beantworten oder leiten sie an Interessierte, wie z.B. Familien- oder Vereinsmitglieder weiter. Oft muss ein Dokument, Foto oder Formular an E-Mails angehängt werden. Sogenannte Attachements sind ein weiteres Thema dieses Kurses.

Wie sortiere ich meine Mails im Posteingang? Outlook oder Thunderbird sind zwei E-Mail-Verwaltungsprogramme, die im Büro, Vereinsbüro oder Privat hilfreich eingesetzt werden können. In diesem Kurs machen wir dort die ersten Schritte zum Organisieren.

Dieser Kurs richtet sich an echte Einsteiger:innen, die sich noch nicht alleine an dieses Thema gewagt oder sehr geringe Erfahrung mit den Inhalten des Kurses haben.

Voraussetzung: Sie können sicher mit der Maus umgehen und die Tastatur ist Ihnen nicht unbekannt.

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
09.05.2026	10:00 - 13:00 Uhr	Hofheim, vhs, 2.04
10.05.2026	10:00 - 13:00 Uhr	Hofheim, vhs, 2.04

[zur Kursdetail-Seite](#)