

Wie Sie und Ihr Team Ihre Produktivität verdoppeln und so Ihr Einkommen bzw. Ihren Umsatz vervielfachen!

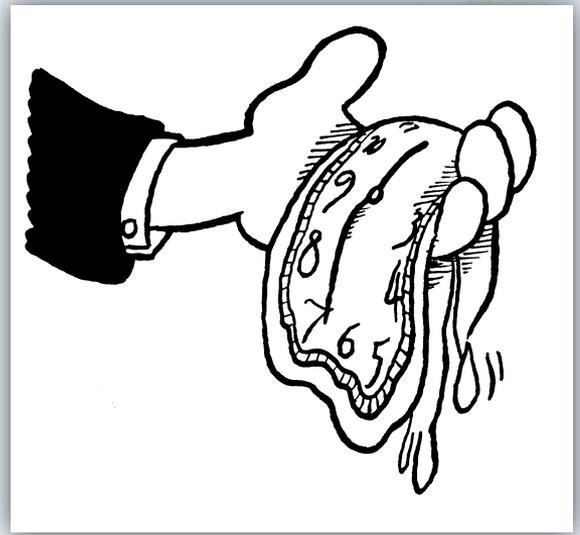


Bestsellerautor und Outlook Produktivitäts-Coach mit Outlook Standard-Funktionen



Wie Sie und Ihr Team Ihre Produktivität verdoppeln und so Ihr Einkommen bzw. Ihren Umsatz vervielfachen!

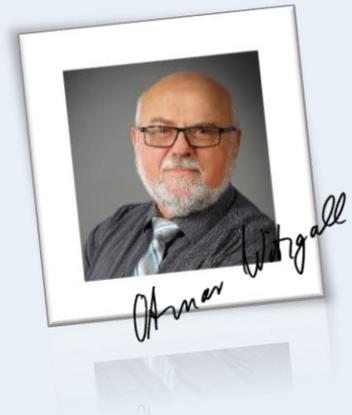
20% meiner Zeit vergeht mit Suchen“!





Wie Sie und Ihr Team Ihre Produktivität verdoppeln und so Ihr Einkommen bzw. Ihren Umsatz vervielfachen!

- ✔ 3 bewährte Strategien wie Sie Ihre E-Mails effektiv ablegen!
- ✔ Wie Sie am schnellsten den „Turbo“ einschalten und sofort 300% und mehr Zeit sparen (Selbsttest mit erstaunlichem Ergebnis!)
- ✔ Die 2 "schnellsten" Antworten auf die Frage: "Wie finde ich am schnellsten meine E-Mails wieder?„



Mein Name ist Otmar Witzgall

Knapp 62 Jahre

Studiert in München:
Abschluss Diplomsoziologe

Über 30 Jahre bei Non-Profit-
Organisationen in der Erwachsenenbildung
gearbeitet.



Davon war ich vier Jahre in Lima / Peru

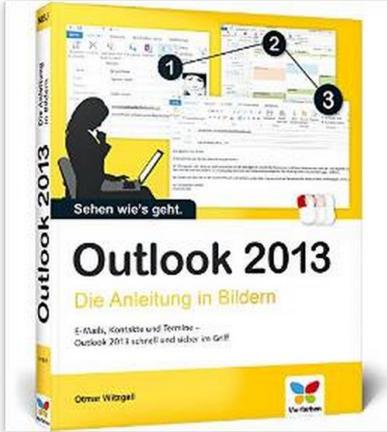
2001 Abschluss als
Geschäftsführungsassistent eCommerce
(DBI) für KMUs



Seit 2013 Buchautor



Blick ins Buch ↓



Outlook 2013
Die Anleitung in Bildern
E-Mails, Kontakte und Termine – Outlook 2013 schnell und sicher im Griff
Otmar Witzgall

Outlook 2013: Die Anleitung in Bildern
Broschiert – 24. Februar 2014
von **Otmar Witzgall** (Autor) 26.11.2014 16:55:31

★★★★★ 18 Kundenrezensionen

Bestseller Nr. 1 in Microsoft Outlook

▶ [Alle Formate und Ausgaben anzeigen](#)

Broschiert
EUR 12,90 

64 neu ab EUR 12,90 | 5 gebraucht ab EUR 11,31

Weihnachtsgeschenk gesucht?

Entdecken Sie die schönsten Buch-Geschenke im Buch

Bestsellerautor und Outlook Produktivitäts-Coach mit Outlook Standard-Funktionen

Meine **Leidenschaft** ist es
Menschen zu inspirieren, motivieren und zu
helfen Ihr **wertvolles Potential** zu
entfalten, effektiv einzusetzen und Ihr
Leben zu genießen – und das mit Outlook
Standard-Funktionen.



3 bewährte Strategien wie Sie Ihre E-Mails effektiv ablegen!

1. E-Mails im Dokumentenablatesystem auf dem „Arbeitsplatz“
2. In angelegten Ordnern
3. In einem Ordner für alle mit Kategorien



-Video-

3 bewährte Strategien wie Sie Ihre E-Mails effektiv ablegen!

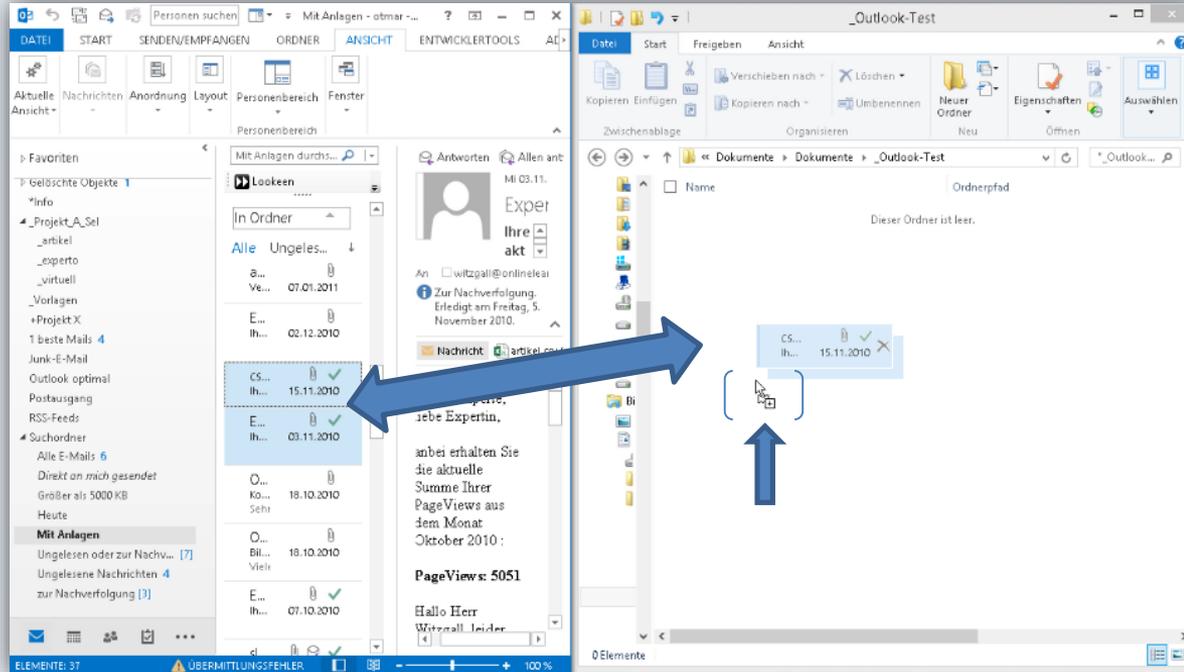
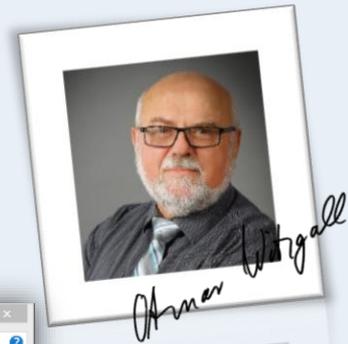


Grundsatz wie überall:

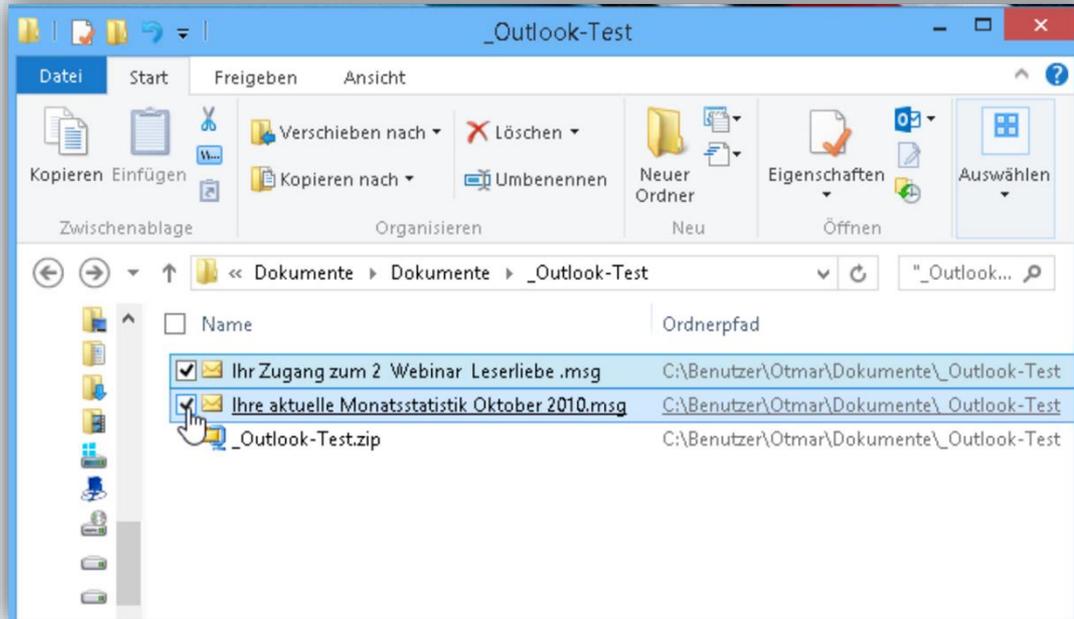
Jede E-Mail hat ihren Platz –
und nur **einen** Platz!



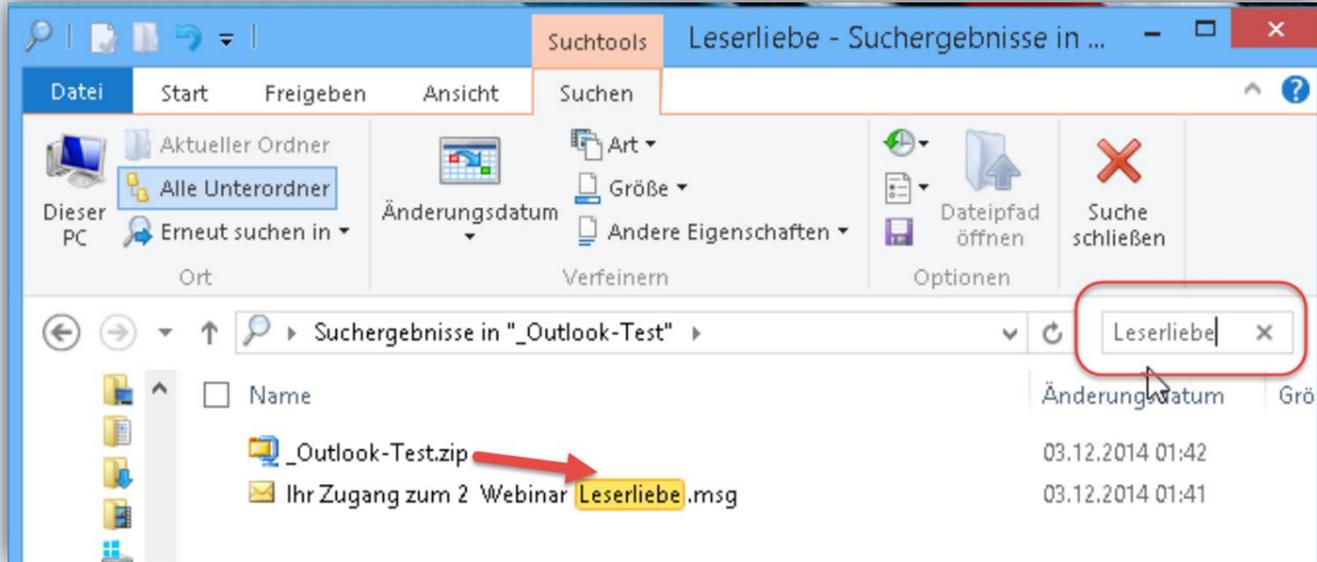
Ablage von E-Mails auf dem PC- „Arbeitsplatz“ unter „Dokumente“



Ablage von E-Mails auf dem PC- „Arbeitsplatz“ unter „Dokumente“



Ablage von E-Mails auf dem PC- „Arbeitsplatz“ unter „Dokumente“



In einem Ordner für alle mit Kategorien



Neu TeamViewer Löschen Antworten QuickSteps Verschieb

Posteingang durchsuchen (Strg+E) | Aktueller Ordner

Antworten | Allen antworten

Lookeen Person

Alle Ungelesen

Heute im Bundestag
owitz@gmx.de
hib - heute im bundestag Nr. 440

FOCUS Eilmeldung
owitz@gmx.de
+ + + FOCUS Online Eilmeldung + + +

Mailinglistenservice-BMFSFJ
owitz@gmx.de
Logo des

YouTube Service
Otmar Witzgall
Ein neuer Nutzer hat dich auf YouTube

Google Alerts
Otmar.Witzgall@gmail.com
=== News - 3 neue Ergebnisse für [Ipad

Google Alerts
Otmar.Witzgall@gmail.com
=== Web - 1 neues Ergebnis für

19.09.2012

Hilfe • E-Mail-Optionen • Spam r

Neuen Ordner erstellen

Name:
#Emails-bearbeitet

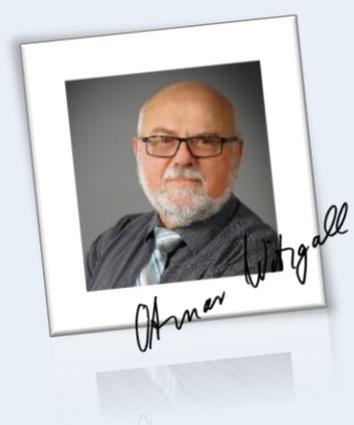
Ordner enthält Elemente des Typs:
E-Mail und bereitgestellte Elemente

Ordner soll angelegt werden unter:

- otmar
 - Posteingang [20]
 - Entwürfe [12]
 - Gesendete Objekte
 - Gelöschte Objekte (1)
 - *Info
 - _Projekt_A_Sel
 - _Vorlagen
 - +Projekt X
 - 1 beste Mails (4)
 - Aufgaben

OK Abbrechen

In einem Ordner für alle mit Kategorien



The screenshot shows the Outlook interface with the following elements:

- Top Bar:** Ansicht ändern, Ansichtseinstellungen, Ansicht zurücksetzen, Nachrichten, Anordnung.
- Left Navigation Pane:** Favoriten, otmar, Posteingang [15], Entwürfe [12], Gesendete Objekte, Gelöschte Objekte 1, #Emails-bearbeitet, *Info, _Projekt_A_Sel, _artikel, _experto, _virtuell, _Vorlagen, +Projekt X, 1 beste Mails 4.
- Message Header:** #Emails-bearbeitet durchsuchen (Str... | Aktueller Ordner), Lookeen, Person, Subject, 1.
- Message Body:** Kategorien (highlighted in a red box), Alle Ungelesen, A wird geändert in Z ↓, (Keine Angabe), Google Alerts, Google Alert - Outlook einrichten 19.09.2012, == Web - 1 neues Ergebnis für, @Aktion, @außer Haus, @Besorgungen.
- Notification:** Kategorien wird geändert in @Besorgungen. (highlighted in a red box).

3 bewährte Strategien wie Sie Ihre E-Mails effektiv ablegen!



Bestsellerautor und Outlook Produktivitäts-Coach mit Outlook Standard-Funktionen

Selbsttest – mit Lichtgeschwindigkeit Zeit und Einkommen verdoppeln



Bestsellerautor und Outlook Produktivitäts-Coach mit Outlook Standard-Funktionen

Ausgangssituation

1. Sie gehen in die E-Mail-Ansicht
2. Outlook minimieren
3. Auf die Webinaranmeldeseite

<http://www.outlookeinrichten.de/webinar/>
gehen und dort im Impressum
die Information aufrufen.



Angaben gemäß § 5 TMG:

Otmar Witzgall
Unternehmer
Augustusbergstr. 5
01277 Dresden

Kontakt:

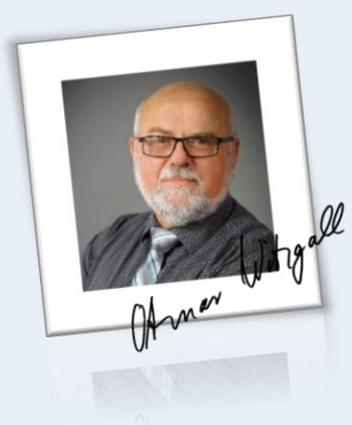
Telefon: ☎ +49 351 2527988

E-Mail: witzgall@outlookeinrichten.de

Aufgabe

Mit diesen Informationen möglichst schnell einen neuen Kontakt anlegen.

Ende ist wenn alle möglichen Felder mit den entsprechenden Informationen ausgefüllt sind

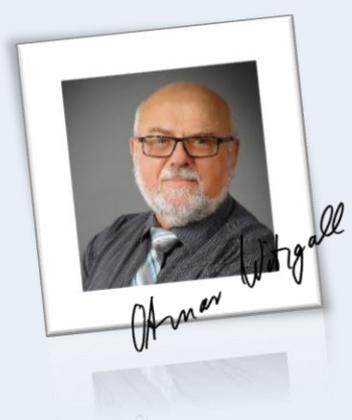


Ausgangssituation

1. In der Kalenderansicht in der **Tagesansicht Heute** anzeigen
2. Dann in die **E-Mail-Ansicht** wechseln

Aufgabe

Termin mit Betreff: Teamsitzung für den
15.1.2015 von 10-11 Uhr anlegen +
30.4.2015 von 10-11 Uhr anlegen +
5.6.2015 von 11-12 Uhr anlegen



Selbsttest – mit Lichtgeschwindigkeit Zeit und Einkommen verdoppeln



Die 2 "schnellsten" Antworten auf die Frage: "Wie finde ich am schnellsten meine E-Mails wieder?"

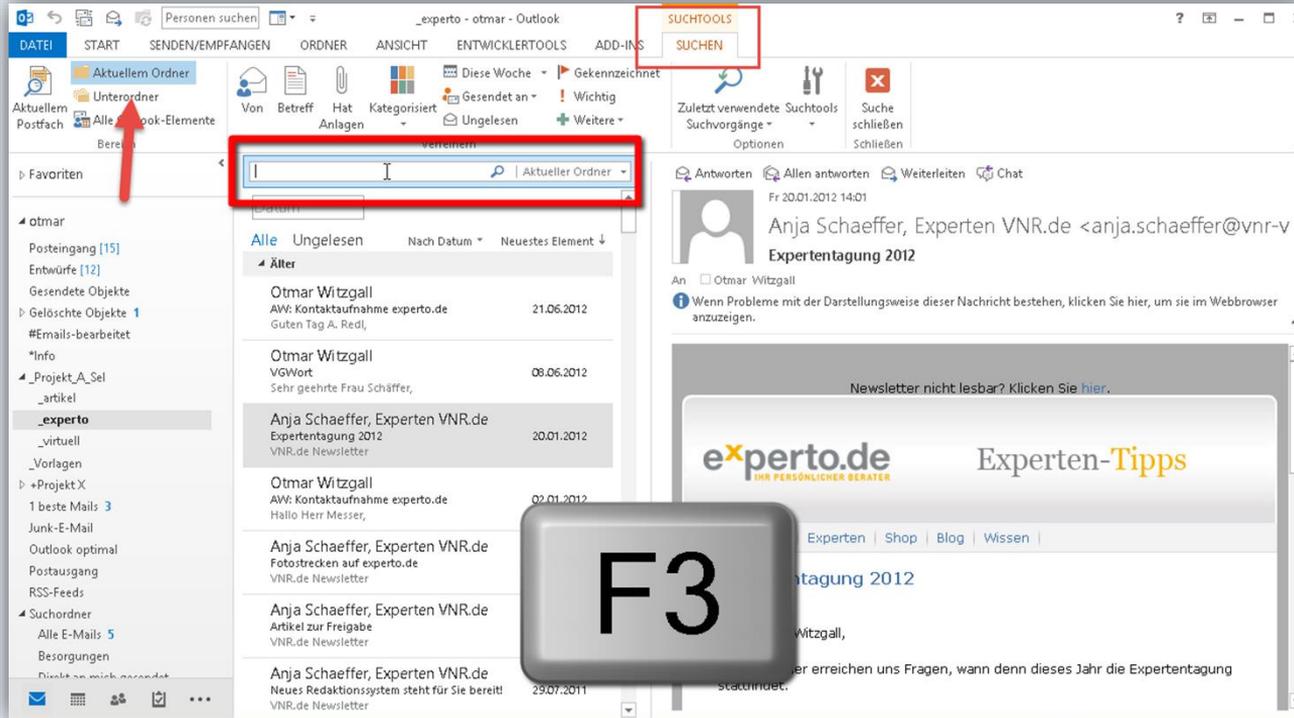


1. Mit der Schnellsuche mit F3 oder STRG+E
2. In angelegten „Suchordnern“

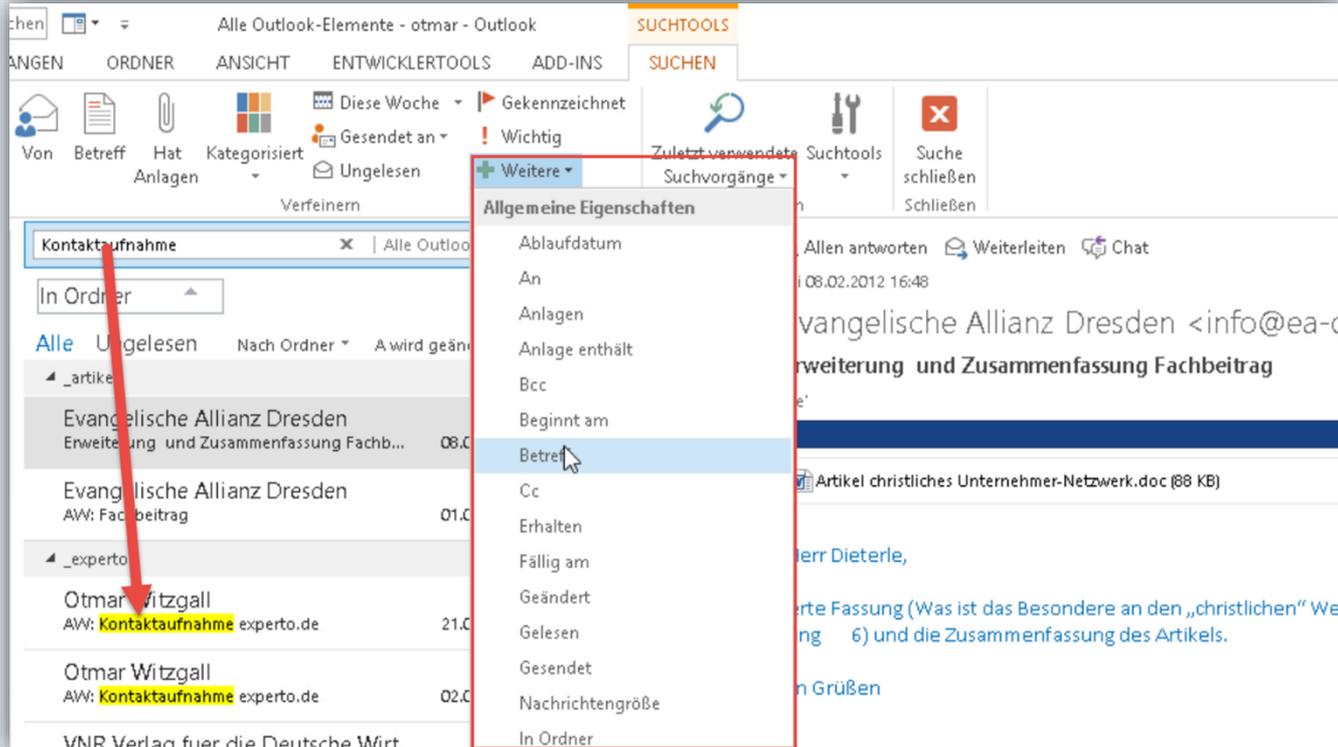


-Video-

Mit der Schnellsuche mit F3 oder STRG+E

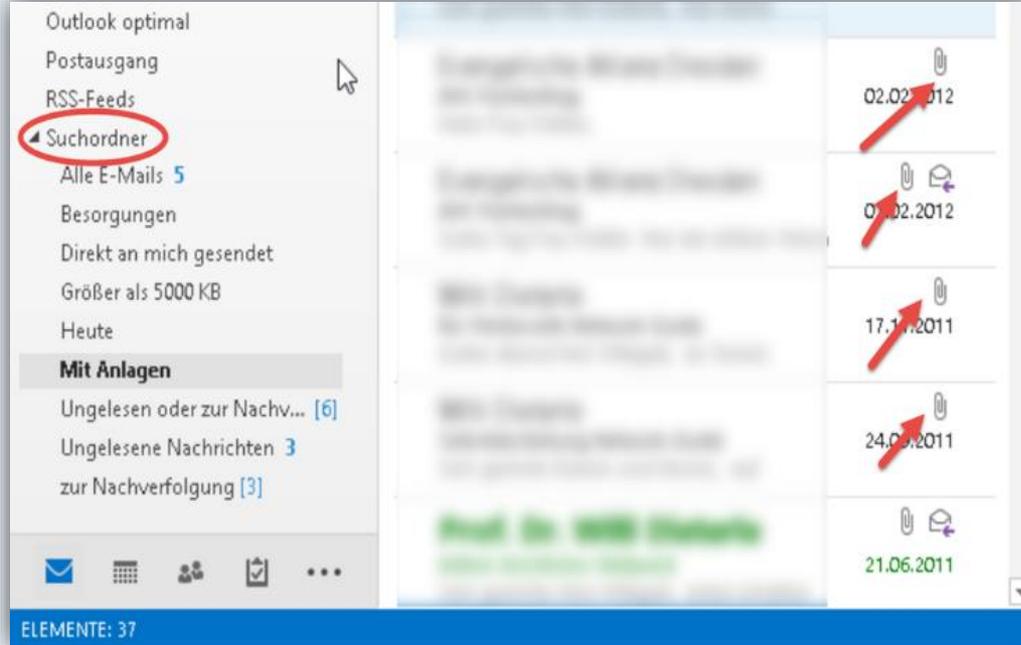


Mit der Schnellsuche mit F3 oder STRG+E



The screenshot shows the Outlook interface with the search results pane on the left and the email content on the right. The search results pane is filtered to show contacts. The contact 'Otmar Witzgall' is highlighted, and a red arrow points from the search results to the 'Allgemeine Eigenschaften' (General) tab of the email. The 'Allgemeine Eigenschaften' tab is open, showing various properties of the email, including 'Betreff' (Subject), 'An' (To), 'Cc', 'Bcc', 'Erhalten' (Received), 'Fällig am' (Due on), 'Geändert' (Changed), 'Gelesen' (Read), 'Gesendet' (Sent), 'Nachrichtengröße' (Message size), and 'In Ordner' (In folder). The 'Betreff' field is highlighted in blue, and a mouse cursor is pointing at it. The email content on the right shows the sender 'Evangelische Allianz Dresden' and the subject 'Erweiterung und Zusammenfassung Fachbeitrag'. The email body contains the text 'Artikel christliches Unternehmer-Netzwerk.doc (88 KB)' and 'Herr Dieterle,'.

Mit fest angelegten Suchfiltern (-Ordnern)



Wie geht es weiter?

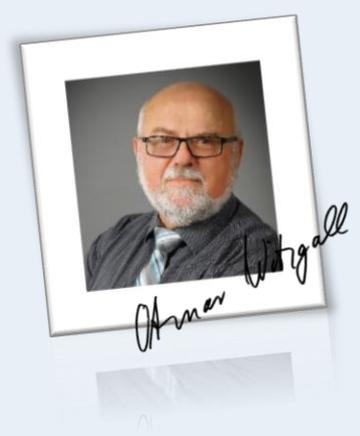
Nächstes kostenlose Webinar in einer Woche
Mittwoch 10. Dezember um 11 und 18 Uhr

Sie erhalten dazu eine Einladung – gerne können
Sie diesen „Geheimtipp“ auch weitergeben!

u.a. Thema: Wie Sie mit diesem Prof-Tipp 1-2-3
mit personalisierten „Ansichten“ sich sofort
Überblick verschaffen und viel Zeit sparen



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk



Bestsellerautor und Outlook Produktivitäts-Coach mit Outlook Standard-Funktionen

Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Es gibt nicht nur Blitzlichter – sondern auch Scheinwerfer, die die gesamte Umgebung erhellen...



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Es gibt nicht nur Blitzlichter – sondern auch Scheinwerfer, die die gesamte Umgebung erhellen...

Deshalb habe ich eine neue Webinarserie über 7 Wochen konzipiert...



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

In diesen 7 Wochen werden Sie und Ihre gesamte Organisation mit meiner neuen

S.M.A.R.T.-Erfolgs-Methode

Ihre Produktivität verdoppeln und so Ihr Einkommen vervielfältigen...



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Und das mit dem Outlook, was Sie im Moment
auf Ihrem Rechner haben.

Was ist die **S.M.A.R.T.-Erfolgs-Methode?**



**Mein Weihnachtsangebot!
... und Geburtstagsgeschenk**

S.M.A.R.T.-Erfolgs-Methode?

S = steht für **Schnelligkeit**

M = steht für **Multiplikation**

A = steht für **Aufgaben-Organisation**

R = steht für **ROI (Return on Investment)**

T = steht für **Target / Ziele**



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Sie bekommen...

1. 7x1 Stunde Webinar (ergibt 7 Wochen) mit Mitschnitt
2. Paket von Vorlagen, Checklisten, Formulare
3. Eine Outlook-Datendatei mit allen Einstellungen und eingebauten Vorlagen...
4. Wöchentlichen E-Mail-Support...



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Sie bekommen...

5. Neuen Video-Kurs, wie Sie mit der „4-Schritte-E-Mail-Formel®“ Ihre Produktivität beim Verarbeiten Ihrer E-Mails steigern
6. Weitere Videos zu Inhalten der Webinare

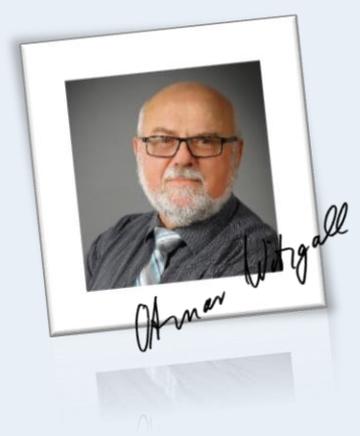
Und was kostet das?



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Und was kostet das? – falsche Frage!
Was darf ich investieren?

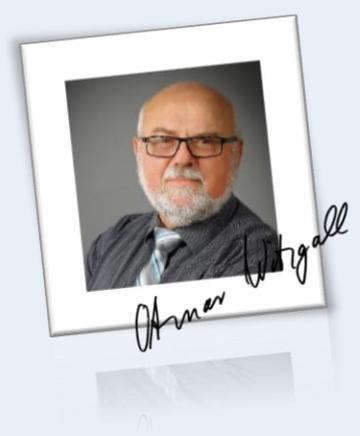
Nicht ~~1.500 Euro...~~



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Und was kostet das? – falsche Frage!
Was darf ich investieren?

Nicht ~~997,- Euro~~



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Sondern... **50%** ermäßigt gegenüber dem Normalpreis



Webinare mit Umsetzungs-Coaching

Normalpreis € 1397,00

**Weihnachtsaktion
nur € 697,00**

Jetzt bestellen

Webinarserie Teilnahme

Normalpreis € 697,00

**Weihnachtsaktion
nur € 347,00**

Jetzt bestellen

DVD-Set mit Begleitheft

(Vergünstigt für Webinar Teilnehmer)

**Weihnachtsaktion
nur € 47,00**

Jetzt bestellen

DVD-Set mit Begleitheft

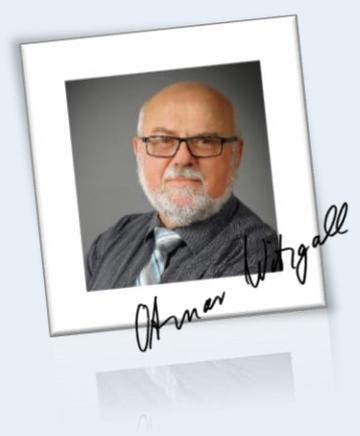
(Preis ohne Webinar Teilnahme)

Normalpreis € 397,00

**Weihnachtsaktion
nur € 197,00**

Jetzt bestellen

Mein Weihnachtsangebot!
... und Geburtstagsgeschenk
Mit Geld-Zurück-Garantie
Angebot gilt bis 20.12.2014



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Mit Geld-Zurück-Garantie
Angebot gilt bis 20.12.2014

Die ersten 5 Käufer erhalten 30 Minuten
Gratis-Beratung



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Mit Geld-Zurück-Garantie

Angebot gilt bis 20.12.2014

Die ersten 5 Käufer erhalten 30 Minuten

Gratis-Beratung

**Die ersten 10 Käufer bekommen die sofortige
Freischaltung eines Videos: „Nützliche Helfer im
Posteingang“**



Mein Weihnachtsangebot! ... und Geburtstagsgeschenk

Angebot gilt bis 20.12.2014

Kaufseite:

<http://www.outlookeinrichten.de/produkte/webinarserie/>



Webinare mit Umsetzungs-Coaching

Normalpreis € 1397,00

**Weihnachtsaktion
nur € 697,00**

Jetzt bestellen

Webinarserie Teilnahme

Normalpreis € 697,00

**Weihnachtsaktion
nur € 347,00**

Jetzt bestellen

DVD-Set mit Begleitheft

(Vergünstigt für Webinar Teilnehmer)

**Weihnachtsaktion
nur € 47,00**

Jetzt bestellen

DVD-Set mit Begleitheft

(Preis ohne Webinar Teilnahme)

Normalpreis € 397,00

**Weihnachtsaktion
nur € 197,00**

Jetzt bestellen



Bestsellerautor und Outlook Produktivitäts-Coach mit Outlook Standard-Funktionen