

Modern Workplace mit Microsoft 365

Der digitale Arbeitsplatz in der Cloud

Überall jederzeit mit Microsoft Office arbeiten

Microsoft Office

Modern Workplace als Zusammenspiel von Geräten, Technologien, Software und den passenden Tools ist wahr gewordene Realität in unserem Arbeitsalltag.

Microsoft 365 ist eine leistungsfähige Suite von Anwendungen, die moderne Formen der Zusammenarbeit und Kommunikation bietet und dabei den Schutz Ihrer Daten sicherstellt. Für viele Unternehmen ist sie die Basis für den „Modern (Digital) Workplace“.

Ihr Nutzen

In diesem Webinar erhalten Anwender/-innen einen umfassenden Einblick in die Module und Funktionen von Microsoft 365. Sie erfahren wie Sie im Team auf Dokumente, E-Mails, Kontakte und Termine gemeinsam zugreifen und mit ihnen arbeiten können. Das Webinar zeigt Ihnen, wie Sie sich modern selbst organisieren können. Ebenso erhalten Sie einen kurzen Einblick in weiteren Kollaborations-Applikationen wie Teams, Forms oder Yammer, welche sich im Lizenzumfang von Microsoft 365 vorhanden sind.

Inhalte

- Was ist eigentlich Microsoft 365?
 - Überblick über die einzelnen Apps
 - Office online Apps / Office Desktop Apps
 - Die Verknüpfung zwischen den verschiedenen Apps
- Microsoft OneDrive
 - OneDrive als persönliche Dateiablage in der Cloud
 - OneDrive im Web und im Windows Explorer nutzen
 - Synchronisation, Datensicherung
 - Speichern von Dateien, Versionierung, Teilen
- Kurze Vorstellung einiger interessanter Apps
 - Teams: die zentrale Plattform für intelligente Kommunikation und Zusammenarbeit
 - Yammer: Social Media für Unternehmen
 - Flow: Automatisierung von Prozessen und Aufgaben
 - Planner: Aufgabenverwaltung für Teams
- Ihre Fragen

STEUERBERATUNGSKANZLEIEN
UND MITTELSTÄNDISCHE
UNTERNEHMEN

Webinar

MS.221

Teilnehmerkreis

Das Webinar richtet sich an Anwender/-innen von Microsoft Office, welche den Anschluss an aktuelle Technologien nicht verlieren möchten; Administrator/-innen, welche in Zukunft Office 365 verwalten müssen und sich vorab einen Überblick über den Funktionsumfang verschaffen möchten.

Fachliche Voraussetzung

Grundkenntnisse in Microsoft Office

Technische Voraussetzung

Internetzugang
Lautsprecher bzw.
Headset oder
Telefon



Lernmethode

Webinar

Dozent

Erfahrene/-r Dozent/-in für Microsoft Office Produkte.

Dauer

ca. 120 Minuten

Teilnahmegebühr

Gemäß Akademie Shop

Hinweis zum Thema

In diesem Webinar zeigen wir Ihnen nicht die ADDISON-, AKTE- oder SBS-Software. Es werden ausschließlich die Microsoft-Programme besprochen. Dieses Webinar ist als Ergänzung zu anderen ADDISON-, AKTE- oder SBS-Software-Seminaren/Webinar konzipiert.



NEU ÜBERARBEITET