

Microsoft Office 365* | Der digitale Arbeitsplatz in der Cloud

Überall und jederzeit mit Microsoft Office arbeiten

Microsoft Office

Microsoft Office 365 ist eine leistungsfähige Suite von Anwendungen, die moderne Formen der Zusammenarbeit und Kommunikation bietet. 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 Office 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 Office 365 vorhanden sind.

Inhalte

- Microsoft OneDrive
 - OneDrive im Windows Explorer einrichten
 - Im Web Ordner und Dateien verwalten
 - OneDrive im Explorer nutzen
 - Dateien freigeben
- Microsoft Office Online-Apps nutzen
- Mit Microsoft Office im Team arbeiten*
 - Word Dateien im Team bearbeiten
 - Überarbeitungsmodus in Word
 - Excel Dateien im Team online und in Echtzeit bearbeiten
 - Exceldateien überarbeiten, Änderungen verfolgen, Freigaben
 - Mit OneNote im Team arbeiten
 - Zusammenspiel OneNote und Outlook
 - Freigabe von digitalen Notizbüchern
- 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
- Forms: Erstellung von Online Formularen und deren Auswertung

STEUERBERATUNGSKANZLEIEN
UND MITTELSTÄNDISCHE
UNTERNEHMEN

Webinar

MS.221

Teilnehmerkreis

Das Webinar richtet sich an Anwender*innen von Microsoft Office, die den Anschluss an aktuelle Technologien nicht verlieren möchten; Administrator*Innen, die 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 Referent*in für Microsoft Office Produkte.

Dauer

ca. 90 Minuten

Teilnahmegebühr

€ 95,- zzgl. USt.
pro Person und Webinar

Hinweis zum Thema

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



WEITERHIN IM PROGRAMM