

Ihr Nutzen

Lernen Sie den effizienten Einsatz der Grundfunktionen von Microsoft Office 365. Lernen Sie die neuen Möglichkeiten von Microsoft 365 kennen.

Kosten

EUR 300 pro Person

Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Umgang mit Microsoft Office

Dauer

1 Tag

1. Microsoft 365
 - Was ist Microsoft 365
 - Bei Microsoft 365 anmelden
 - Arbeitsoberfläche
 - Navigieren
2. Arbeiten mit Dateien
 - SharePoint kennenlernen
 - Was ist eine Dokument-Bibliothek
 - Bibliotheken erstellen
 - Ordner & Dateien verwalten
 - Upload von Dateien
 - Neue Dateien erstellen
 - Gleichzeitiges Bearbeiten von Dateien
 - Check-in / Check-out
 - Versionierung von Dokumenten
 - Inhalte freigeben
3. Überblick bewahren
 - Benachrichtigungen bei Änderungen
 - Papierkorb
4. Persönliche Bibliothek – OneDrive
 - Was ist OneDrive?
 - Synchronisierung
 - Zugriff mit mobilen Geräten
5. Office Online Apps
 - Unterschiede zu Office Apps am PC
 - Funktionen
6. Weitere nützliche Tools (Überblick)
 - Forms (Umfragen)
 - To Do
 - Teams (Teamarbeit)
 - Planner (Aufgabenverwaltung)
 - PowerApps (Formular-Apps erstellen)
 - Stream (Videoverwaltung)
 - Yammer (Social Network Plattform)
 - Sway (Interaktive Präsentationen)
 - Whiteboard

