



MS365 - Gemeinsame Dokumentbearbeitung und Kommunikation

DATUM, ORT, PREIS

Aktuelle Termine:
siehe Internet
2 Tage

Veranstaltungsorte: online

inkl. Begleitmaterial, Zertifikat

SEMINARINHALTE

- MICROSOFT 365 KENNENLERNEN, GRUNDLAGEN ZU MS365 GRUPPEN
- TEAMS – BASISWISSEN, UNTERHALTUNGEN, GEMEINSAM MIT DOKUMENTEN ARBEITEN
- SHAREPOINT ONLINE UND ONEDRIVE
- OFFICE: BROWSER- UND DESKTOP-APPS
- PERSÖNLICHE CHATS UND INTERNE ANRUFEN, ONLINE-BESPRECHUNGEN PLANEN UND DURCHFÜHREN
- AUFGABENMANAGEMENT MIT PLANNER
- ONENOTE IM TEAM
- MICROSOFT LISTS
- FORMS – BASISWISSEN UND UMFRAGEN
- VIVA INSIGHT (YAMMER)

SEMINARBESCHREIBUNG

Microsoft 365 ist eine integrierte Umgebung mit Anwendungen und Diensten, mit denen Sie die Zusammenarbeit im Team optimieren können. Microsoft 365 umfasst die klassischen Office Apps (Excel, Word, PowerPoint, Outlook) und bietet eine Plattform für Kommunikation, wie Mail, Chat, Social Network, Internet Telefonate, Desktop Sharing und Konferenzen. Weiterhin nutzen Sie Plattformen für Informationsaustausch, Wissensaustausch, Datenaustausch und gemeinsame Datenbearbeitung.

Andere Apps dienen der Arbeitsorganisation, Aufgabenplanung, Projektorganisation, Präsentation und Strukturierung von Informationen.

Dieses Seminar gibt einen Überblick und ermöglicht Ihnen einen schnellen Einstieg in die Microsoft 365-Apps zur Zusammenarbeit im Unternehmen.

TRAINER

JÜRGEN KILB

[Vita](#)

WEITERE INFOS

www.kilb-potenzialberatung.de



info@kilb-
potenzialberatung.de



06190 – 9743 918
0160 – 3650 617



Erlenstr. 18
65795 Hattersheim