

Microsoft Office 365 - für Anwender (O37)

ID O37 Preis CHF 1'680.– (exkl. MwSt.) **Dauer 2 Tage**

Zielgruppe

Angesprochener Teilnehmerkreis sind Anwender von Office 365, keine Administratoren!

Voraussetzungen

Grundlegende Erfahrung mit Office Programmen.

Kursziele

Die Teilnehmer lernen in dieser Schulung die Möglichkeiten von Office 365 kennen, welche Module und Funktionen vorhanden sind und wie sich die Arbeit in einer lokalen von einer cloudbasierten Arbeitsumgebung unterscheidet. Sie lernen praxisorientiert das Funktionsprinzip Ihres Office 365 kennen. Weiterer Schwerpunkt ist die Arbeit mit den Anwendungen: Die Office 365 Desktop Version mit ihren Programmen Word, Excel und PowerPoint sowie WebApps und Outlook Online werden vorgestellt.

Kursinhalt

- Einführung in Office 365 - Office auf dem Desktop
- Möglichkeiten von Office 365, Komponenten und Funktionen
- Lokale Umgebung im Vergleich zur cloudbasierten Umgebung
- WebApps: Dokumente erstellen und bearbeiten in Word, Excel, PowerPoint und OneNote
- Outlook Online: Emailverwaltung, Kontaktverwaltung, Kalenderverwaltung
- Überblick SharePoint Online: Einführung, Arbeiten mit Kalender, Listen, Aufgabenlisten und Dokumentbibliotheken
- Tipps und Tricks

Microsoft Office 365 - für Anwender (O37)

Weltweite Trainingscenter



Fast Lane Institute for Knowledge Transfer (Switzerland) AG

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

info@flane.ch, <https://www.flane.ch>