

## MICROSOFT 365 FÜR ENTSCHEIDER/-INNEN

### ZIELE DER VERANSTALTUNG

\_Sie erhalten einen Einblick in den kompletten Funktionsumfang von Microsoft 365. Sie lernen, Microsoft 365 von anderen Office-Versionen abzugrenzen. Sie kennen Vor- und Nachteile der Cloud und lernen Risiken abzuwägen. Sie sind in der Lage, kritisch u̇ber Microsoft 365 zu diskutieren und fundierte Entscheidungen u̇ber den Einsatz der Software in Ihrem Unternehmen zu treffen. Viele praxisnahe Beispiele untersṫtzen diesen Prozess und dienen als Anregung und Inspiration.

### INHALTE UND ABLAUF

\_Das Seminar beantwortet Fragen nach dem Mehrwert von Microsoft 365. Mit Hilfe vieler praktischer Beispiele wird Ihnen der Funktionsumfang des Software-Angebots vorgestellt. Frage- und Diskussionsrunden helfen bei der Meinungsfindung. Folgende Inhalte erwarten Sie:

- ✓ Abgrenzung zwischen der alten Office-Welt und Microsoft 365
- ✓ Blick auf den gesamten Funktionsumfang von Microsoft 365
- ✓ OneDrive und SharePoint – Cloudspeicher richtig verwenden
- ✓ Gemeinsam und gleichzeitig an Dokumenten arbeiten
- ✓ Projekte verwalten, Aufgaben erledigen und den Überblick bewahren
- ✓ Der besondere Blick auf Teams
- ✓ Viele Aha-Erlebnisse

### METHODEN UND ARBEITSFORMEN

\_Vortrag, Demonstration, Fallbeispiele & Diskussion

#### DIESE VERANSTALTUNG IST BESONDERS INTERESSANT FÜR

EntscheiderInnen, Fu̇hrungskräfte und Projektleitung, Selbstständige

#### BEREICH

Tools & Produktivität

#### FORMAT

Seminar

#### DAUER

Eintägig

#### UHRZEIT

9:00-17:00

#### FORMAT ID

502

#OFFICE365  
#DIGITAL  
#TOOLBOX  
#REMOTEWORk  
#CLOUD  
#ONEDRIVE  
#DIGITALORGANISATION  
#TASKMANAGEMENT