

Microsoft Office 365 - für Anwender

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.

Angesprochener Teilnehmerkreis:

Angesprochener Teilnehmerkreis sind Anwender von Office 365, keine Administratoren!

Wichtig:

In dieser Schulung können die Anwendungsprogramme wie Word, Excel usw. in ihrer Einbindung in Office 365 erläutert werden, innerhalb dieser zwei Kurstage kann jedoch nicht ausführlich auf Einzelfunktionen innerhalb der Programme eingegangen werden. Wenn Sie tiefer in die Office Einzelprogramme einsteigen möchten, sehen Sie sich unser Kursangebot zu den Seminaren in der entsprechenden Applikation an. Wir bieten im Bereich Office in [Excel](#), [Word](#), [PowerPoint](#), [Outlook](#) und [OneNote](#) zahlreiche Seminare an.

Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- 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

Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Grundlegende Erfahrung mit Office Programmen.

Seminarart

Dieses Seminar können Sie als [Präsenzseminar](#) oder als [Live-Online-Training](#) (virtuelles Präsenzseminar) buchen.

Dauer

2 Tage von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preise

Teilnahmegebühr: ab 1.090,00 € (1.297,10 € inkl. 19% MwSt.) Preis abhängig vom Standort

Im Preis enthalten sind PC-COLLEGE - Zertifikat, Pausenverpflegung, Getränke und Kursmaterial.

Anmeldung

Bitte [online](#) anmelden oder per [Fax](#).

Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für Microsoft Office 365 - für Anwender finden Sie [online](#).

Weitere Seminare

Alle Seminare finden Sie in unserer [Seminarübersicht](#).

Gerne unterbreiten wir Ihnen auch ein individuelles Angebot entsprechend Ihrer Wünsche und Vorstellungen. Senden Sie hierfür Ihre Anfrage einfach an training@pc-college.de.

Erstellt am 05.12.2024

Viele Partner für ein Ziel: Beste Leistung und Rundum-Service

Live-Online-Training

Berlin
Bremen
Dortmund
Dresden
Düsseldorf
Erfurt
Essen
Frankfurt
Freiburg
Hamburg
Hannover
Jena
Karlsruhe
Kassel
Koblenz
Köln
Krefeld
Leipzig
Mannheim
München
Münster
Nürnberg
Paderborn
Regensburg
Saarbrücken
Siegen
Stuttgart
A-Wien
CH-Basel
CH-Bern
CH-Zürich



PC-COLLEGE Zentrale Berlin

Stresemannstraße 78 (Nähe Potsdamer Platz) | D-10963 Berlin
Telefon: 0800 5777 333 / +49 (0)30 235 0000 | Fax: +49 30 2142988 | E-Mail: training@pc-college.de
Ansprechpartner*in: Stefanie Wendt und Kollegen*innen

Alle Informationen und Aktionsangebote finden Sie unter www.pc-college.de