Office 365 – Neuheiten

Im Rahmen dieser Ausbildung werden die Unterschiede zwischen Office 365 Client und Office 365 Online, die Verwaltung und Freigabe von Dokumenten auf OneDrive und die Neuheiten in Word, Excel, PowerPoint und Outlook behandelt.

Zielpublikum

Personen, die die neuen Tools von Office 365 kennenlernen möchten.

Voraussetzungen

Privates oder berufliches Office 365 Konto (E-Mail-Adresse @outlook.com).
Laptop mit Office 365 (Word 365, Excel 365 und PowerPoint 365) und einer Verbindung mit Office.com.

Zielsetzungen

Office 365

- Verbindung
- Unterschiede zwischen Office 365 Client und Office 365 Online
- Online-Versionen von Word, Excel und PowerPoint
- Speichern von Dateien

OneDrive

- OneDrive-Umgebung
- Dateiverwaltung
- Synchronisierung von Dateien
- Freigabe von Dateien

Client Software

- Neuheiten in:
  - Word
  - Excel
  - PowerPoint
  - Outlook

Dauer

½ Tag

Kursbestätigung

Die Teilnehmenden erhalten eine Kursbestätigung.

Unterrichtsort:

HES-SO Valais / Wallis, Standort Visp (Pflanzenstrasse 6), oder bei der Firma vor Ort.