



Office 365 - Basics

Beschreibung

Sie sind viel unterwegs, wollen unabhängiger arbeiten und jederzeit auf Ihre Dokumente zugreifen? Lernen Sie, die Microsoft-Werkzeuge von Office 365 effizient einzusetzen. Sie erhalten einen Überblick über Office 365. Sie mailen mit Outlook Online, speichern Daten auf OneDrive und erstellen einfache Projekt- Websites und bearbeiten diverse Daten online und im Team. Sie erstellen Textdokumente, Tabellen, Präsentationen und Notizen mittels der Online Office-Suite. Sie kennen die Administrationsfunktionen und Einstellungen von Office 365. Machen Sie sich fit für die Cloud. Informationen zu weiteren Cloud- Angeboten finden Sie unter www.klubschule.ch/cloud .

Dieses Angebot ist Teil von Digital Business. Erfahren Sie mehr auf unserer [Übersichtsgrafik](#) .

Inhalt

Dieser Kurs ist sehr praxisorientiert und beinhaltet folgende Schwerpunkte:

- Im Team arbeiten mit Office 365
- Freigeben, Teilen, Folgen von Inhalten, Dateien und Konversationen
- Anmeldung für eine Testversion von Office 365
- Übersicht über die Möglichkeiten von Office 365
- Elementare Bedienung der Office 365 Online Apps
- Einstellungen und Konfiguration von Office 365 Account
- Hilfe zur Selbsthilfe - was tun, wenn man nicht weiterkommt
- Vor- und Nachteile von Cloud-Services

Es werden Lehrmittel Abgegeben.

Voraussetzung

Kurs "Computer einschalten, starten, benutzen" oder gleichwertige grundlegende Computerkenntnisse.

Zielgruppe

Selbstständige, Lehrer an öffentlichen Schulen, Startups, Kleinunternehmen, welche eine umfassende Lösung für Zusammenarbeit im Office-Bereich kennenlernen möchten.

Lernziele

Am Ende dieses Kurses:

- wählen Sie für die jeweilige Aufgabe die passende App
- sind Sie in der Lage, Speicherplatz in der Cloud sinnvoll zu nutzen und zu teilen
- nutzen Sie die Vorteile der verschiedenen Tools zu Ihren Gunsten

Klubschule Migros Sursee

Tel. +41 41 418 66 66

Bahnhofstrasse 28
6210 Sursee

klubschule.sursee@migros-luzern.ch
klubschule.ch





Office 365 - Basics

- erledigen Sie alle im Büro anfallenden Arbeiten mit der Online Office- Suite
- Kennen die Einstellungen von Office 365

Anschluss- Fortsetzungsangebote

Kurs "Office 365 - Benutzerverwaltung und Administration"

- Office 365 Education - Hausaufgaben managen
- Office 365 Education - Mediengestützt vorbereiten und Unterrichten
- Office 365 Education - gemeinsames Arbeiten an Projekten
- Office 365 Education - Mit Schülerdokumentationen arbeiten
- Office 365 Education - Zusammenarbeit im Lehrerkollegium

Zusatzinfo

- PC-Zimmer
- Da Office 365 auf verschiedenen Plattformen (Smartphone, Tablet, Notebook, PC, MAC, etc..) benutzt werden kann, ist es von Vorteil für die Teilnehmer/innen, wenn Sie ihre eigenen mobilen Geräte mit in den Kurs bringen. Dies ist jedoch keine zwingende Voraussetzung für den Kursbesuch.

Datum	25.06.2019 / E_1264852
Zeit	08:15 - 16:40 h
Wochentage	Di
Dauer	1 Kurstag(e). Total 8.00 Lektion(en) à 50 Minuten
Preis	CHF 280.00
Durchführungsort	Bahnhofstrasse 30, 6210 Sursee

Klubschule Migros Sursee Tel. +41 41 418 66 66
Bahnhofstrasse 28 klubschule.sursee@migros-luzern.ch
6210 Sursee klubschule.ch





Office 365 - Basics

Termine	Tag	Datum	Zeit
	1 Di	25.06.2019	08:15 - 16:40

Klubschule Migros Sursee

Bahnhofstrasse 28
6210 Sursee

Tel. +41 41 418 66 66

klubschule.sursee@migros-luzern.ch
klubschule.ch

