



# Microsoft 365 Grundlagen

## Beschreibung

Sie sind viel unterwegs, wollen unabhängiger arbeiten und jederzeit auf Ihre Dokumente zugreifen? Lernen Sie, die Microsoft-Werkzeuge von Microsoft 365 (Office 365) effizient einzusetzen. Sie erhalten einen Überblick über Microsoft 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 Microsoft 365. Machen Sie sich fit für die Cloud. Informationen zu weiteren Cloud- Angeboten finden Sie unter [www.klubschule.ch/cloud](http://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 Microsoft 365
- Freigeben, Teilen, Folgen von Inhalten, Dateien und Konversationen
- Anmeldung für eine Testversion von Microsoft 365
- Übersicht über die Möglichkeiten von Microsoft 365
- Elementare Bedienung der Microsoft 365 Online Apps
- Einstellungen und Konfiguration von Microsoft 365 Account
- Hilfe zur Selbsthilfe - was tun, wenn man nicht weiterkommt
- Vor- und Nachteile von Cloud-Services

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

## Anschluss- Fortsetzungsangebote

Kurs "Office 365 - Benutzerverwaltung und Administration"

- Office 365 Education - Hausaufgaben managen
- Office 365 Education - Mediengestützt vorbereiten und Unterrichten

## Klubschule Migros Zug

Tel. +41 41 418 66 66

Industriestrasse 15B  
6300 Zug

[kundenservice-center@klubschule.ch](mailto:kundenservice-center@klubschule.ch)  
[klubschule.ch](http://klubschule.ch)





# Microsoft 365 Grundlagen

- Office 365 Education - gemeinsames Arbeiten an Projekten
- Office 365 Education - Mit Schülerdokumentationen arbeiten
- Office 365 Education - Zusammenarbeit im Lehrerkollegium

## Zusatzinfo

- PC-Zimmer
- Da Microsoft 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** 26.10.2022 - 02.11.2022 / E\_1601696

**Zeit** 18:10 - 21:50 h

**Wochentage** Mi

**Dauer** 2 Kurstag(e). Total 8.00 Lektion(en) à 50 Minuten

**Preis** CHF 280.00

**Durchführungsort** Veranstaltungsort kann Luzern sein.

Termine	Tag	Datum	Zeit
	1 Mi	26.10.2022	18:10 - 21:50
	2 Mi	02.11.2022	18:10 - 21:50

**Klubschule Migros Zug**

Industriestrasse 15B  
6300 Zug

Tel. +41 41 418 66 66

kundenservice-center@klubschule.ch  
[klubschule.ch](http://klubschule.ch)

