

## Webinar

# Glücklich arbeiten mit Microsoft 365

### KURZBESCHREIBUNG

Microsoft 365 ist nicht nur ein „Office in der Cloud“ es bietet mit seinen vielen untereinander verzahnten Apps auch völlig neue Arbeits- und Organisationsmöglichkeiten. „Alles an einem Platz“, leicht nutzbar mobil oder am PC, und mit nahtlosen Übergängen zwischen den Apps. Doch der Weg dorthin ist mit Um- und Irrwegen gespickt, und nicht jede\*r kann ihre Arbeitsweise oder Dateiablage mal eben auf die M365-Welt umstellen. Heben Sie mit uns Ihr Arbeiten mit M365 auf ein neues Level: Mit gemeinsamer Arbeitsorganisation, übergreifender Volltextsuche, Sammeln von Daten und Informationen, Vereinfachen oder Automatisieren von Routineaufgaben. Dabei schauen wir nicht so genau auf einzelne Apps, sondern vor allem auf das Zusammenspiel der unterschiedlichen Tools. Wir stellen exemplarisch Lösungen vor, mit denen Ihr M365-Arbeitstag effizienter, produktiver und glücklicher wird. Bei jedem Termin widmen wir uns einem anderen Aufgabenfeld/Themenschwerpunkt.

### HINWEIS

Zur Teilnahme benötigen Sie einen PC mit Microsoft Teams, Internetzugriff auf office.com und lokal installierte Office-365-Apps. Das Webinar richtet sich an fortgeschrittene Nutzer\*innen von M365. Für Einsteiger\*innen empfehlen wir das Webinar "M365 entdecken und die (Zusammen-)Arbeit einfacher machen" (41 221).

### IHR NUTZEN

Sie lernen, wie Sie von den Cloud-Funktionen und der Integration der M365-Apps optimal profitieren können.

Sie erfahren, wie Microsoft Sie bei Alltagsaufgaben und Organisation effizient unterstützen kann.

Dieses kompakte Format ist ein Ideen- und Impulsgeber und Startpunkt für Ihre individuelle Eroberungsreise durch M365.

### SCHWERPUNKT

Der Fokus dieses Webinars liegt auf dem Kennenlernen der Vielfalt von Apps und Lösungen mit M365 für das gegebene Aufgabenfeld (Themenschwerpunkt).

### ZIELGRUPPE

versiertere Anwender\*innen von Microsoft 365 (Teams, Onenote, Sharepoint, Apps) mit Vorkenntnissen

### THEMEN

Vorstellung der Apps und Arbeitsweisen zum jeweiligen Schwerpunktthema (siehe Beschreibung der Termine)

Impulse zur Benutzung und zur Datenorganisation

Fragen und Antworten

### Modul 1: Schwerpunkt 30.1.2024: Desktop-App meets office.com – arbeite doch, wo du willst!

- Desktop-App meets office.com – arbeite doch, wo du willst! :: Unterschiede zwischen Desktop- und Web-Apps :: Was geht wo besser, wo liegen die Unterschiede (u. a. am Beispiel von OneNote und Outlook)? :: Wechsel zwischen Web- und Desktop-Apps :: Q&A – Fragen und Antworten

### Modul 2: Schwerpunkt 27.10.2023: Die Aufgaben-Checker – Arbeitsorganisation mit ToDo & Konsorten

- Die Aufgaben-Checker – Arbeitsorganisation mit ToDo & Konsorten :: ToDo und Zusammenspiel mit E-Mail, Erinnerungen, Planner :: "mein Tag heute" :: Q&A – Fragen und Antworten

### TERMINE

Aktuell sind keine Termine verfügbar.

2-stündige Webinare zu unterschiedlichen Schwerpunkten

### INHALTLICH VERANTWORTLICH

Olaf Schott  
E-Mail: o.schott@ard-zdf-medienakademie.de  
Telefon: +49 911 9619-478

### KUNDENSERVICE

Anette Barth  
E-Mail: kundenservice@ard-zdf-medienakademie.de  
Telefon: +49 911 9619-251

### SEMINARNUMMER

31 365