

Mit Microsoft 365 steigen Sie in ein ganz neues Arbeitserlebnis ein. Die Produktivitätscloud vereint erstklassige Office-Anwendungen, intelligente Cloud-Dienste und erweiterte Sicherheit, damit Sie und Ihre Organisation weiterwachsen kann.

Ihr Nutzen

Meeting-Alltag: Online Besprechungen meistern. In diesem UseCase erfahren Sie, wie Sie Besprechungen meistern – von der Vorbereitung über die Durchführung bis zur Nachbereitung.

Voraussetzungen

Microsoft Office 365, Grundlagen in der Anwendung der gängigsten Apps wie Teams, OneDrive und SharePoint

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Hinweise

DE/EN

Seminardauer

1 Stunde(n)/Hour(s)

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

Version 365

Seminarinhalte

- * Besprechung vorbereiten
 - Besprechung planen
 - Zu Besprechung einladen
 - Teams für Besprechung vorbereiten
- * Besprechung durchführen
 - In Besprechung einwählen
 - Besprechung effizient gestalten

