

## SEMINARBESCHREIBUNG

### Arbeitsabläufe optimieren mit Office 365



Voraussetzung: Office 365 Grundlagen  
oder vergleichbar

Zielgruppe: jeder

Dauer: 1 Tag

#### Seminarinhalte u.a.:

- OneDrive for Business effektiv nutzen
- SharePoint als zentraler Hub
- Gemeinsames Bearbeiten von Dateien
- Dokumente archivieren und Versionen verwalten
- Microsoft Teams gegen die E-Mail-Flut
- Automatisieren mit Microsoft Flow

#### Kontakt:

Bei Fragen bezüglich der Seminare hilft Ihnen Mareike Eller gern weiter:  
Telefon: 05264 3299882  
E-Mail: M.Eller@ArtReich.de

#### Notizen

---

---

---

---

---

---

---