

TRAINERTAGE MICROSOFT OFFICE 365 UND OFFICE 2019

Das Kompetenz-Upgrade für Trainer, PowerUser, Supporter & Admins

**08. – 11.
Februar 2019**



**Die Kurse
im Detail
2019**



Tag/Zeit	Kurs	Themen	Referenten
FREITAG, 8. FEBRUAR 2019			
Freitag 15:30	Tatort Zusammenarbeit: Diese Office 365-Tools machen Sie zum digitalen Team Player	<ul style="list-style-type: none"> ■ So funktioniert der Einsatz der neuen 365-Apps in der Praxis ■ Hier bieten die neuen Apps Vorteile gegenüber den alten Arbeitsweisen ■ Stetiger Wandel: Neue Techniken erfordern neue Herangehensweisen ■ Kommunikationsdrehscheibe TEAMS: Gemeinsam alles im Griff ■ Zentrale Datenblage mit SharePoint: Jetzt gehen keine Dateien mehr verloren 	Alle Office 365 Trainer
Kursreihe 365			
Software 365			
Freitag 20:00	BASIS-Wissen: Office 365 und seine Komponenten endlich verstehen und den passenden Plan ermitteln	<ul style="list-style-type: none"> ■ Das verbirgt sich alles hinter dem Begriff „Office 365“: Office-Paket, Serverlandschaft & Co verstehen ■ Das ist alles bei der Auswahl des passenden Office 365-Plans zu beachten ■ Wann ein Plan-Mix möglich ist und sogar bares Geld sparen kann ■ Welche Punkte bei Hybrid-Lösungen von Anfang an zu beachten sind ■ Einfach mal alles testen: Die 60 Tage Testversion macht es möglich 	Markus Hahner
Kursreihe 365			
Software 365			
Freitag 20:00	Was gibt es Neues in OneNote 2019?	<ul style="list-style-type: none"> ■ OneNote 2019: OneNote ist tot, es lebe OneNote ■ Die neue Power: Die OneNote-App kennenlernen ■ Umstieg: Die Neuerungen in der OneNote-App im Detail erleben ■ Im Office 365 Paket: Nutzen Sie OneNote in Teams, Gruppen, Planner und SharePoint richtig ■ Koexistenz OneNote/OneNote-App: Diese 5 Tipps müssen Sie kennen 	Kai Schneider
Kursreihe 2019			
Software OneNote			
Freitag 20:00	Mit modernen Umfragen bei Kollegen und Kunden punkten: Interaktive Formulare mit FORMS erstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zur Einordnung: Nutzen, Verfügbarkeit und Einsatzgebiete ■ Der Überblick: 4 x moderne Interaktion mit FORMS ■ Technische Voraussetzungen für die Nutzung von FORMS ■ Schritt für Schritt: Formulare in perfekter Optik erstellen ■ Formulare teilen: Die verschiedenen Wege für den Versand 	Dominik Petri
Kursreihe Spezial			
Software FORMS			

SAMSTAG, 9. FEBRUAR 2019

<p>Samstag 09:00</p> <p>Kursreihe 365</p> <p>Software 365</p>	<p>Das sind die neuen Funktionen, die Sie mit Office 365 nutzen können</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bevor es losgeht: Das sollten Sie zum Updatekanal wissen ■ Office 365 sorgt für mehr Barrierefreiheit: Diktieren – Vorlesen - Alternativtext ■ Was die »Intelligenten Dienste« bringen: Übersetzen – Insights – Designideen ■ Die spektakulärsten und nützlichsten Neuerungen in PowerPoint, Word, Outlook und Excel 	<p>Kai Schneider, Ute Simon und Dietmar Gieringer</p>
<p>Samstag 09:00</p> <p>Kursreihe 2019</p> <p>Software Word</p>	<p>Was gibt es Neues in Word 2019?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Diese Neuerungen hat Word 2019 von Word 365 geerbt ■ Neue Optik, neue Bedienungsführung, neue Namen: Hier ist umlernen angesagt ■ So funktionieren die neuen (Online-)Zusammenarbeitsfunktionen ■ Sprach Ein-/Ausgabe: Wie gut funktioniert Word als Diktiergerät? ■ Übersicht über unzähligen Details, die – einmal gefunden – das Arbeiten enorm erleichtern 	<p>Markus Hahner</p>
<p>Samstag 09:00</p> <p>Kursreihe Spezial</p> <p>Software FORMS</p>	<p>Mit modernen Umfragen bei Kollegen und Kunden punkten: FORMS anhand von Praxisbeispielen üben</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorgefertigte Bausteine für Umfragen nutzen und anpassen ■ Beispiel 1: Eine Blitzerhebung der Kundenzufriedenheit ■ Beispiel 2: Eine Umfrage unter Kollegen ■ Beispiel 3: Ein Quiz erstellen ■ Die Möglichkeiten der Auswertung im Detail nutzen 	<p>Dominik Petri</p>
<p>Samstag 11:00</p> <p>Kursreihe 365</p> <p>Software SharePoint und OneDrive</p>	<p>Der Orientierungskurs: Wofür brauchen Sie SharePoint und OneDrive?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bevor es losgeht: Das sollten Sie zu SharePoint und OneDrive wissen ■ SharePoint: Der neue Dateiserver in der Cloud mit Mehrwert einrichten und verstehen ■ SharePoint: Alle Arten der Zusammenarbeit und Datenspeicherung effektiv einsetzen ■ OneDrive: Das persönliche Netzlaufwerk in der Cloud perfekt einrichten ■ Entscheidungsmatrix: Wann werden welche Dateien wo abgelegt 	<p>Kai Schneider</p>

Tag/Zeit	Kurs	Themen	Referenten
Samstag 11:00 Kursreihe 2019 Software PowerPoint	Was gibt es Neues in PowerPoint 2019?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mit dem neuen Übergangseffekt Morphen Veränderungen und Details eindrucksvoll präsentieren ■ Zielgruppengerechte und interaktive Präsentationen schneller erstellen mit dem Zoom-Effekt ■ Produkte und Modelle realitätsnah zeigen mit 3D-Grafiken und 3D-Animationen ■ Den neuen Vektorgrafik-Standard SVG auch in PowerPoint für Piktogramme und andere Grafiken nutzen ■ Dank Intelligenter Dienste direkt aus PowerPoint heraus Design-Vorschläge, Informationen und Übersetzungen recherchieren 	Ute Simon
Samstag 11:00 Kursreihe Spezial Software Excel	Daten abrufen und transformieren: Gute Beispiele für Ihre Excel Kurse	<ul style="list-style-type: none"> ■ Überblick und Möglichkeiten von Power Query ■ Text Datei bereits beim importieren überarbeiten ■ Verknüpfungen ade: Zugriff auf andere Excel Dateien ■ Dauerhafte Filter: Verschiedene Listen aus einer Tabelle erstellen ■ SVERWEIS überflüssig? Abfragen zusammenführen 	Tanja Kuhn
Samstag 14:00 Kursreihe 365 Software Outlook	Grenzenlose Zusammenarbeit in bekannter Umgebung: Mit (Outlook-)Gruppen ein Team führen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Geschichte: Verteilerlisten als Vorläufer ■ Wichtig: Ohne Gruppe geht in Office 365 gar nichts ■ Vergangenheit: Zusammenarbeit via E-Mail ■ Gegenwart: Zusammenarbeit mit Gruppen ■ Zukunft: Gruppen migrieren zu TEAMS 	Kai Schneider
Samstag 14:00 Kursreihe 2019 Software Excel	Gruppenarbeit im Excel Unterricht	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wissenstransfer am Beispiel der verschiedenen Runden Funktionen ■ Spannung bei der Gruppeneinteilung: Ziehen Sie eine Karte wie bei der WM ■ Humor darf nicht fehlen: Joker wie bei "Wer wird Millionär" ■ Ziele definieren und klar kommunizieren ■ Präsentation der Gruppenarbeiten 	Tanja Kuhn

Tag/Zeit	Kurs	Themen	Referenten
Samstag 14:00 Kursreihe Spezial Software POWERAPPS	POWERAPPS: Lokal und mobil einsetzbare Geschäfts-Apps	<ul style="list-style-type: none"> ■ Warum PowerApps Ihren Arbeitsalltag revolutionieren werden ■ Ist das alles? Das benötigen Sie zum Einsatz von PowerApps ■ Universeller Einsatz: PC/Handy/Tablet & Windows/Android/iOS ■ Ganz ohne Programmierkenntnisse: So erstellen Sie Apps ■ SharePoint oder doch lieber Excel? Hier landen Ihre Daten! 	Markus Hahner
Samstag 16:00 Kursreihe 365 Software Outlook	Grenzenlose Zusammenarbeit: (Outlook-)Gruppen im Praxiseinsatz	<ul style="list-style-type: none"> ■ Leichte Zusammenarbeit in Teams unabhängig von Themen ■ Beispiel: Eine Veranstaltung/ein Projekt planen ■ Einrichtung der Gruppe aus Outlook heraus ■ Gemeinsame Dateiablage ohne Limit nutzen ■ Gruppenbesprechungen und Unterhaltungen starten 	Kai Schneider
Samstag 16:00 Kursreihe 2019 Software Office	Moderne Zusammenarbeit an Office-Dokumenten: Mit Office 365 ist deutlich mehr möglich	<ul style="list-style-type: none"> ■ Das sind die technischen Voraussetzungen ■ Gemeinsam an Dateien arbeiten: So läuft es ab ■ Beispiel 1: Folien gemeinsam bearbeiten ■ Beispiel 2: Word-Dokumente im Team erstellen ■ Beispiel 3: Mehrere Bearbeiter in einer Excel-Mappe 	Dietmar Gieringer
Samstag 16:00 Kursreihe Spezial Software POWERAPPS	POWERAPPS: Praxisbeispiel	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verbindungen zu Datenspeichern aufbauen und einsetzen ■ Verzweigungen im Workflow: So geht's in Ihrer App ■ Apps verteilen und für andere verfügbar machen ■ Auf erfasste Daten zugreifen und flexibel auswerten ■ Achtung: Typische Fallen kennen und vermeiden 	Markus Hahner

SONNTAG, 10. FEBRUAR 2019

<p>Sonntag 09:00</p> <p>Kursreihe 365</p> <p>Software PLANNER</p>	<p>Aufgaben effizient organisieren und termingerecht abschließen: Mit PLANNER & TO DO gelingt's</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zur Einordnung: Nutzen, Verfügbarkeit und Einsatzgebiete ■ Oberfläche und wichtige Elemente von PLANNER verstehen ■ Praxisübung: Aufgaben anlegen, zuweisen und terminieren ■ Wichtig für alle: Den Status der Aufgaben im Blick behalten ■ Selbstmanagement: Die Aufgabenerfüllung kontrollieren 	<p>Dominik Petri</p>
<p>Sonntag 09:00</p> <p>Kursreihe 2019</p> <p>Software Outlook</p>	<p>Was gibt es Neues in Outlook 2019?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Diese Neuerungen hat Outlook 2019 von Outlook 2016 aus Office 365 geerbt ■ Neue Optik, neue Bedienung, neue Namen: Hier ist umlernen angesagt ■ Sprach Ein-/Ausgabe: Wie gut funktioniert Outlook als Diktiergerät? ■ Übersicht über unzähligen Details, die – einmal gefunden – das Arbeiten enorm erleichtern ■ Überraschung, was Microsoft noch alles aus dem Hut zaubert 	<p>Kai Schneider</p>
<p>Sonntag 09:00</p> <p>Kursreihe Spezial</p> <p>Software Excel</p>	<p>SAP-Berichte automatisch mit Power Query verarbeiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Warum SAP Daten beim Verarbeiten immer wieder Ärger machen ■ Nur bestimmte Zellen und Zeilen aus dem Bericht in Power Query einlesen ■ Daten entpivotieren und bereinigen ■ Funktionen einsetzen: Date.FromText, DateTime.Date und DateTime.From ■ SAP-Bericht flexibel mit Pivot auswerten 	<p>Tanja Kuhn</p>
<p>Sonntag 11:00</p> <p>Kursreihe 365</p> <p>Software PLANNER</p>	<p>Aufgaben effizient organisieren und termingerecht abschließen: PLANNER & TO DO anhand von Praxisbeispielen üben</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Übung 1: Ein kleines Projekt planen ■ Übung 2: Die Aufgaben mit Zusatzinformationen ausstatten ■ Aufgabenkontrolle im Detail: Filter, Ansichten & Co. ■ Zeitsparend: PLANNER als Lieferant für Berichtsfolien ■ Unter der Lupe: Aufgaben aus PLANNER in Excel auswerten 	<p>Dominik Petri</p>

Tag/Zeit	Kurs	Themen	Referenten
Sonntag 11:00 Kursreihe 2019 Software Excel	Die Vorzüge von Power Query im Alltag nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn andere nicht sauber arbeiten: Daten perfekt aufbereiten ■ Genial: Auswertung beliebig vieler Dateien auf einen Schlag ■ Effizient: Daten konsolidieren und jederzeit aktualisieren ■ Zuverlässig und ohne Programmierung: Pivots entpivotieren (auch mehrstufig) 	Dietmar Gieringer
Sonntag 11:00 Kursreihe Spezial Software VBA & XML	Word: Deep Dive in VBA & XML	<ul style="list-style-type: none"> ■ Flexible DLL-Programmierung/API-Zugriffe via Late-Binding ■ I18N-Techniken in der Praxis: Mehrsprachigkeit im Griff ■ Eingabevalidierungen via RegEx-Integration ■ Dualer Code-Einsatz bei 32-/64-Bit-Umgebungen ■ Dynamisches Menüband-XML-Programmierung: Events im Griff 	Markus Hahner
Sonntag 14:00 Kursreihe 365 Software TEAMS	Erfolgreich zusammenarbeiten und alles im Blick haben: DIE moderne Schaltzentrale TEAMS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Deshalb ist Teams die Kommunikationszentrale der Zukunft ■ Auf einen Blick: In Teams laufen alle Fäden zusammen ■ An Ort und Stelle: Die Oberfläche von Teams unter der Lupe ■ Diese (wenigen) Voraussetzungen sind für Teams relevant ■ Wie Teams mit SharePoint zusammenarbeitet 	Dietmar Gieringer
Sonntag 14:00 Kursreihe 2019 Software Excel	Was gibt es Neues in Excel 2019?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Diese Neuerungen hat Excel 2019 von Excel 365 geerbt ■ Neue Optik, neue Bedienungsführung, neue Namen: Hier ist umlernen angesagt ■ Automatisierung in Excel ohne VBA: Das bringt die Integration von Flow ■ Übersicht über unzähligen Details, die – einmal gefunden – das Arbeiten enorm erleichtern ■ Überraschung, was Microsoft noch alles aus dem Hut zaubert 	Dominik Petri

Tag/Zeit	Kurs	Themen	Referenten
Sonntag 14:00 Kursreihe Spezial Software Excel	Arbeiten mit CUBE Funktionen in Excel	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erstellen einer kurzfristigen, monatlichen Erfolgsrechnung mit den Power Tools in Excel ■ Import der Daten aus einem Finanzsystem mittels Power Query ■ Modellerstellung in Power Pivot ■ Passgenaues Reporting mittels Cubeformeln 	Hans Peter Pfister
Sonntag 16:00 Kursreihe 365 Software TEAMS	Erfolgreich zusammenarbeiten und alles im Blick haben: TEAMS anhand von Praxisbeispielen üben	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erstellen Sie Ihr erstes eigenes Team ■ So sorgen Sie für Struktur: Kanäle anlegen und organisieren ■ Kommunikation 2.0: Chats, Besprechungen und Aktivitäten ■ Teams individuell: Apps nach Bedarf hinzufügen ■ Bestimmen Sie, wer was darf: Die Rollenverteilung in Teams 	Dietmar Gieringer
Sonntag 16:00 Kursreihe 2019 Software Excel	Warum das Datenmodell den Einsatz von Pivot revolutioniert: Die neuen Möglichkeiten der Datenanalyse in Excel	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ohne Formel: Mehrere Tabellen für eine Auswertung verknüpfen ■ So geht's: Ein Datenmodell aufbauen ■ Diese neuen Analysen ermöglicht nur das Datenmodell ■ Unterschiedliche Datenquellen kombinieren und auswerten ■ DAX für alle: Korrekte Ergebnisse mit berechneten Feldern 	Dominik Petri
Sonntag 16:00 Kursreihe Spezial Software Excel	Power Query: Dynamische Abfragen mit Parametern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Probleme die mit Parametern gelöst werden können ■ Parameter in Power Query einrichten ■ Parameter aus einer Excel Zelle auslesen und der Abfrage übergeben ■ Pfad zur Datei dynamisch machen ■ Dropdown Produktauswahl per Parameter übergeben 	Tanja Kuhn
Sonntag 20:00	Plenum	<ul style="list-style-type: none"> ■ Quiz der Trainertage ■ Noch offen.... 	alle

Tag/Zeit	Kurs	Themen	Referenten
MONTAG, 11. FEBRUAR 2019			
Montag 09:00	Weniger arbeiten, mehr erledigen: Zeitaufwändige Routineabläufe mit FLOW automatisieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Flow 1.0: So arbeiten Ihre Apps zusammen ohne Programmierung ■ So einfach ist der Start: Vorlagen sinnvoll einsetzen ■ Los geht's: In 10 Minuten 2 Flows anlegen ■ Flow-Trigger: Diese Unterschiede müssen Sie kennen ■ Wo liegt das Problem? Flow-Fehler identifizieren und beheben 	Dietmar Gieringer
Kursreihe 365			
Software FLOW			
Montag 09:00	Zielgruppengerechte und interaktive Präsentationen mit dem Zoom-Effekt	<ul style="list-style-type: none"> ■ So vielfältig ist der Zoom-Effekt – Ihr Werkzeugkasten ■ So kann der Zoom-Effekt alte Funktionen wie Hyperlinks und benutzerdefinierte Präsentationen ersetzen und ergänzen ■ Reizen Sie Zoom voll aus – Ihre Trainingsmodule gezielt für Ihre Zuschauer kombinieren ■ Abläufe dynamisch und interaktiv veranschaulichen ■ Schaubilder übersichtlich, attraktiv und dynamisch präsentieren 	Ute Simon
Kursreihe 2019			
Software PowerPoint			
Montag 09:00	DELVE & ANALYTICS: Schlaue Tools zur Selbst- und Teamoptimierung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Informationen in Office 365 Auffinden dank Delve leicht gemacht ■ Fluch oder Segen? Warum Delve manchmal erschreckend viel anzeigt ■ Diese Randbedingungen sind zum Einsatz von Delve zu beachten ■ So behalten Sie dank Inhaltskarten und Boards den Überblick über alle Ihre Tätigkeiten ■ MyAnalytics: Zeitverschwendungen & Tätigkeitsauswertungen im Griff 	Markus Hahner
Kursreihe Spezial			
Software DELVE & ANALYTICS			
Montag 11:00	Weniger arbeiten, mehr erledigen: Moderne Workflows mit FLOW anhand von Praxisbeispielen üben	<ul style="list-style-type: none"> ■ Flows à la carte: Flows ohne Vorlagen erstellen ■ In (fast) alle Richtungen: Die vielfältigen Konnektoren von Flow ■ Ganz nach Bedarf: Eigene Aktionen wählen und konfigurieren ■ Den Durchblick behalten: Kommentare sinnvoll nutzen ■ Arbeitsteilung: Diese Fallstricke lauern bei der Weitergabe 	Dietmar Gieringer
Kursreihe 365			
Software FLOW			

Tag/Zeit	Kurs	Themen	Referenten
Montag 11:00 Kursreihe 2019 Software PowerPoint	3D-Modelle in Folien einfügen, animieren und bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mehr Anschaulichkeit durch 3D-Modelle und 3D-Animationen ■ Die technischen Grundlagen: Übersicht über 3D-Dateiformate und Quellen für 3D-Grafiken ■ Praxisbeispiel: Gebäude und Räume in 3D erlebbar machen ■ 3D-Modelle selbst anpassen mit Paint 3D ■ Produktdetails von allen Seiten zeigen: 3D-Modelle und Morphen kombinieren 	Ute Simon
Montag 11:00 Kursreihe Spezial Software M	Deep Dive Power Query: Einstieg in M (Teil 1)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Was ist "M"? ■ Code Aufbau und Syntax ■ Erstellen von statischen und dynamischen Kalendern ■ Arbeiten mit Parametern ■ 7 Arten von Joins 	Hans Peter Pfister
Montag 14:00 Kursreihe 365 Software APPS	Die unbekannteren Apps in Office 365	<ul style="list-style-type: none"> ■ Doodle war gestern: FindTime, die in Outlook integrierte Alternative ■ Termine einfach online buchen – Bookings macht's möglich! ■ Youtube für Firmen: Mit Stream Videos verwalten und bearbeiten ■ Mindmapping innerhalb von Office 365: Mit MindMeister Ideen visualisieren ■ Ausblick: Aktuelle Apps aus Microsoft Entwickler Küche 	Kai Schneider
Montag 14:00 Kursreihe 2019 Software PowerPoint	Veränderungen überzeugend und interaktiv präsentieren: Morphen in PowerPoint 2019	<ul style="list-style-type: none"> ■ Realisieren Sie mit dem Übergang Morphen Effekte, die mit Animationen kaum möglich wären ■ Nur eine Spielerei? So setzen Sie Morphen auch in Trainings- und Produktpräsentationen ein ■ Details anschaulich hervorheben mit dem Morphen-Effekt ■ Veränderungen auch in Diagrammen mit Morphen visualisieren ■ Morphen mit Zoom für noch mehr Power kombinieren 	Ute Simon

Tag/Zeit	Kurs	Themen	Referenten
Montag 14:00	Deep Dive Power Query: Einstieg in M (Teil 2)	<ul style="list-style-type: none">■ Performanceoptimierungen – richtige Abfolge der Arbeitsschritte wählen■ Was ist Query Folding und wie funktioniert es?■ Was ist Table Buffering und wie funktioniert es?■ Erstellen von Funktionen■ Going wild - Summenbildungen mittels einer komplexen Funktion	Hans Peter Pfister
Kursreihe Spezial Software M			