

# WBT DIGITAL WORKPLACE 2016

## PRODUKTINFORMATION



In diesem Themen WBT werden alle Use Cases rund um den digitalen Arbeitsplatz zusammengefasst. Der User lernt, wie er die neuen Applikationen gezielt einsetzt,

um sich selbst und die Zusammenarbeit mit anderen digital, zeit- und ortsunabhängig zu organisieren.

## LEISTUNGSMERKMALE

<b>Version*</b>	2.5
<b>Lerndauer**</b>	3:45 h
<b>Sprachen</b>	<b>Version 2.5</b> Deutsch <b>Version 2.0</b> Englisch, Chinesisch, Brasilianisch (Hybrid), Japanisch (Hybrid)
<b>Release</b>	13.10.2017

\* Neuerungen entnehmen Sie der Versionshistorie in der Feature-Liste

\*\* Lerndauer gemessen an der aktuell höchsten Produktversion

# INHALTSÜBERSICHT

## DEN DIGITALEN ARBEITSPLATZ VORBEREITEN

---

Schnellzugriff auf SharePoint und OneDrive for Business einrichten

---

Synchronisation von OneDrive for Business und SharePoint

---

Notizbuch auf OneDrive for Business erstellen

---

Die eigene digitale Identität bearbeiten

---

## MIT ONEDRIVE FOR BUSINESS ARBEITEN

---

OneDrive for Business strukturieren

---

Dokumente hinzufügen

---

Dokumente freigeben

---

Dokumente bearbeiten

---

Dokumente aus OneDrive for Business löschen

---

## MIT DIGITALEN NOTIZEN ARBEITEN

---

Notizen in OneNote erstellen

---

Digitale Notizen aus Outlook erstellen

---

Erstellen einer Notiz in PowerPoint

---

Notizen in Websites

---

## VIRTUELLE KONTAKTAUFNAHME

---

Kontakte verwalten

---

Verfügbarkeit und Standort verwalten

---

Adhoc-Kommunikation: Chat

---

Adhoc-Kommunikation: Telefonie

---