

Microsoft 365 – Digitales Informationsmanagement mit OneNote, Loop und Lists

Effektiv organisiert mit Microsoft 365 Zusatz-Apps

Kurstyp	Seminar
Themen	Digitalisierung, Tools und Software
Beschreibung	In diesem eintägigen Seminar lernen Sie, wie sie in OneNote Inhalte aus verschiedenen digitalen Quellen in einem zentralen Notizbuch zusammentragen, strukturieren, organisieren und mit eigenen Anmerkungen ergänzen. Die revolutionäre Microsoft 365 Collaboration-App Loop sowie das Führen, Nachverfolgen und Auswerten von tabellarischen Informationen in Lists bildet dabei die optimale Ergänzung.
Was Sie erwartet	In unserem Seminar erwarten Sie praxisnahe Übungen und inspirierende Einblicke in die Nutzung von OneNote, Loop und Lists. Die Teilnehmenden lernen effektive Methoden kennen, um Informationsflüsse zu optimieren und die Zusammenarbeit im Team zu verbessern. Bereits am nächsten Arbeitstag können die erlernten Techniken direkt angewendet werden, um das Informationsmanagement effizienter zu bewältigen. Das Seminar findet in einem Informatikraum mit moderner Infrastruktur statt.
Ermässigungen und Pakete	10% Rabatt: Mitglieder des Kaufmännischen Verbandes Zürich erhalten eine Ermässigung von 10% auf die Kurskosten. Alle Infos zur Mitgliedschaft
Inhalte in Kürze	<ul style="list-style-type: none">• Good-Practice-Beispiele für den Einsatz von OneNote inkl. Einrichten sinnvoller Strukturen mit Notizbüchern, Abschnitten und Seiten• Notizen erfassen, Inhalte aus verschiedenen Quellen zusammentragen und Schnittstelle zu Outlook nutzen• Kategorisierung für effizienten Informationszugriff und Vorlagen für wiederkehrende Vorgänge erstellen• Dynamische Zusammenarbeit in Echtzeit: Durch Loop-Komponenten mit den gleichen Informationen in verschiedenen Microsoft 365-Apps interagieren• Lists: Strukturieren, Organisieren und Auswerten von Materiallisten, Checklisten und vielen weiteren Informationen im Listenformat
Teilnehmende	Dieses Seminar ist ideal für Projektmanager:innen, Wissensarbeiter:innen, Teamleiter:innen und Administrationsfachleute, die effizient grosse Mengen an Informationen verwalten müssen.
Dauer	1 Tag
Termin/e und Ort/e	<ul style="list-style-type: none">• 13.11.2025 / 08:30 - 16:30 Uhr KV Business School Zürich, Bildungszentrum Sihlpost, direkt beim HB Zürich
Preis	595 CHF
Trainer/-in	Boris Litmanowitsch Boris Litmanowitsch, Unternehmer und Lehrbeauftragter an der KV Business School Zürich wird Sie in motivierenden, praxisbezogenen Lektionen unterrichten. Seit 2002 unterrichtet er Anwenderinformatik auf begeisternde und unterhaltsame Weise. Sein Spezialgebiet ist der Transfer von klassischen Organisations- und Zeitmanagement-Techniken in die Applikationen von Microsoft.
Bildungsberater/-in	Luc Schleiniger +41 44 974 30 21 sihlpost@kv-business-school.ch