

Einführung in die Prozessautomatisierung mit Office 365

In der heutigen schnelllebigen Geschäftswelt müssen Unternehmen effiziente Prozesse implementieren, um wettbewerbsfähig zu bleiben.

Handwerksunternehmen stehen jedoch oft vor der Herausforderung, ihre Prozesse manuell zu verwalten und abzubilden, was zu Engpässen und Zeitverlust führen kann.

Office 365 bietet eine leistungsstarke Lösung zur Automatisierung von Prozessen und hilft Handwerksunternehmen, ihre Geschäftsabläufe zu optimieren und ihre Produktivität zu steigern. In diesem Workshop lernen Sie, wie Sie Microsoft Office 365 nutzen können, um Prozesse zu automatisieren und Zeit sowie Ressourcen zu sparen.

Durch praktische Beispiele an echten Prozessen klappt es spielend leicht, das Potenzial und die Möglichkeiten selbst zu entdecken und im Unternehmen zu realisieren.

An wen richtet sich dieser Workshop?

Dieser Kurs "Einführung in die Prozessautomatisierung" richtet sich an alle Handwerksunternehmen und ihre Mitarbeiter, die ihre Geschäftsprozesse verbessern und automatisieren möchten. Dieser Workshop ist für alle geeignet, die sich für die Automatisierung von Geschäftsprozessen interessieren und sich ein grundlegendes Verständnis von Microsoft Office 365 aneignen möchten.

Welche Vorkenntnisse werden benötigt? Die Teilnehmer sollten über grundlegende Computerkenntnisse verfügen und in der Lage sein, mit gängigen Office-Programmen wie Microsoft Excel und Word zu arbeiten. Vorkenntnisse in der Prozessautomatisierung oder in Microsoft Forms sind jedoch nicht erforderlich, da der Kurs eine Einführung in die Themen bietet und von Grund auf aufgebaut ist.

Einführung in die Prozessautomatisierung mit Office 365

Welche Vorteile habe ich durch den Kurs?

1. Verbesserte Geschäftsprozesse: Der Kurs vermittelt Dir die Fähigkeiten und das Wissen, um Deine Geschäftsprozesse zu optimieren und zu automatisieren. Du lernst, wie Du Microsoft Office 365 nutzen kannst, um Formulare zu erstellen, Daten zu sammeln und Workflows zu erstellen, die Deine Abläufe effizienter machen.

2. Zeit- und Ressourceneinsparungen: Durch die Automatisierung von Prozessen mit Microsoft Office 365 kannst Du Zeit sparen und Deine Ressourcen besser nutzen. Du kannst Aufgaben automatisieren, die normalerweise manuell ausgeführt werden müssen, was Dir Zeit und Mühe spart.

3. Steigerung der Produktivität: Durch die Optimierung Deiner Geschäftsprozesse und die Automatisierung von Aufgaben kannst Du die Produktivität Deines Teams steigern. Du kannst Zeit und Ressourcen freisetzen, um Dich auf andere wichtige Aufgaben zu konzentrieren.

4. Erhöhte Effizienz: Der Kurs vermittelt Dir das Wissen und die Fähigkeiten, um effizientere Geschäftsprozesse zu erstellen. Du lernst, wie Du Formulare erstellst, Daten sammeln und Workflows erstellen kannst, die Deine Abläufe maßgeblich vereinfachen.

Qualität und Sicherheit von HEKO Workshops

Bei der HEKO Akademie legen wir großen Wert auf die Qualität unserer Workshops. Wir sind stolz darauf, dass wir ein hohes Niveau an Expertise und Fachwissen bieten können, um sicherzustellen, dass unsere Kunden das bestmögliche Lernerlebnis erhalten. Um sicherzustellen, dass unsere Workshops höchsten Standards entsprechen, arbeiten wir eng mit erfahrenen Experten und qualifizierten Trainern zusammen. Darüber hinaus setzen wir auf eine praxisorientierte Herangehensweise, um sicherzustellen, dass unsere Workshops direkt in den Arbeitsalltag unserer Kunden integriert werden können.

