

Microsoft 365 gezielt für Zusammenarbeit, Wissensmanagement und digitale Prozesse einzusetzen benötigt einerseits die technische Umsetzung, andererseits ist die Begleitung der Mitarbeitenden genauso ein Teil einer erfolgreichen Umsetzung.

Ihr Nutzen

In diesem Workshop erlernen Sie die Möglichkeiten der Daten-Aufbereitung in Microsoft 365 kennen. Besonderes Augenmerk wird auf Richtlinien und Werkzeuge für eine erfolgreiche Nutzung von SharePoint, OneDrive, Teams und Copilot gelegt.

Voraussetzungen

Gute M365 Anwender-Kenntnisse In Outlook, Teams, OneDrive, SharePoint und Copilot

Preis pro Teilnehmer

EUR 550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Teil des Lehrgangs "Microsoft 365 Digitalisierungs-Manager"

Version: N/A

Seminarinhalte

* Überblick der Funktionen von Microsoft Purview in M365

* Arten von Metadaten

- Custom Metadaten
- Content Types und Site Columns
- Managed Metadata (Term Store)
- Term-Sets, Synonyme, Hierarchien
- Enterprise Keywords

* Arten von Daten in M365

- Speicherorte: Exchange, SharePoint, OneDrive

* Information Protection

- Dokument-Klassifizierung
- Sensitivity Labels
- Auto-Labeling

* Aufbewahrungszeiträume

- Retention Policies

* Such und Index Metadaten

- Crawled Properties
- Dateinamen und Ablagestrukturen

* Benutzer-Metadaten

- Title
- Manager
- Department

* Aktivitäts-Metadaten

- Häufigkeit
- Erwähnungen
- Letzter Zugriff

* AI Metadaten

- Entities

* Sharing Policies

* Oversharing Detection

