>> Microsoft 365

Microsoft Loop: Zusammenarbeit und Innovation

EGOS! the education company

Mit Loop können Sie Ihre digitale Zusammenarbeit effizient gestalten. Arbeiten Sie gemeinsam und in Echtzeit an Tabellen, Checklisten und anderen Loop-Komponenten, die Sie applikationsübergreifend und flexibel teilen können.
In diesem Web Based Training lernen Sie zunächst die Grundlagen und drei Anwendungsfälle kennen. Anschließend lernen Sie Schritt für Schritt, wie Sie mit Komponenten, sowie mit Seiten und Arbeitsbereichen in der Web-Anwendung arbeiten.

Ihr Nutzen

Nach dem Seminar kennen Sie den Funktionsumfang und die Möglichkeiten zur Nutzung von Microsoft Loop für Zusammenarbeit und Innovation. Wir werden einen Workspace, Seiten und Inhalte erstellen und Loop Komponenten in den Microsfot 365 Apps sinnvoll einsetzen.

Voraussetzungen

Seminar Microsoft Office 365 Grundlagen, OneDrive und Teams oder dem entsprechende Kenntnisse.

Preis pro Teilnehmer

EUR 350,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

0,5 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Seminarzeiten für offene Seminare: 8 bis 12 Uhr!

Version: 365

Seminarinhalte

* Grundlagen von Microsoft Loop
- Was ist Microsoft Loop?
- Vorteile und Einsatzmöglichkeiten
- Loop im Microsoft-365-Ökosystem
- Auf Microsoft Loop zugreifen
- Desktop, Web und Mobile App
- Aufbau: Komponenten, Seiten und Workspaces
- Speicherorte und Synchronisation

* Die Elemente von Loop verstehen
- Loop-Komponenten kennenlernen
- Loop-Seiten verstehen
- Loop-Workspaces nutzen
- Unterschiede zwischen Komponenten, Seiten und Workspaces
- Vorlagen für den schnellen Einstieg nutzen

* Einen Workspace erstellen und strukturieren
- Einen Workspace erstellen
- Mitglieder hinzufügen
- Seitennavigation aufbauen
- Startseite gestalten
- Inhalte organisieren
- Links und Referenzen verwalten

* Mit Seiten und Inhalten arbeiten
- Neue Seiten erstellen
- Unterseiten anlegen
- Inhalte hinzufügen und strukturieren
- Bilder, Dateien und Links einfügen
- Seiten formatieren
- Inhalte suchen und wiederfinden

* Mit Loop-Komponenten arbeiten
- Aufgabenlisten erstellen
- Tabellen erstellen
- Checklisten verwenden
- Abstimmungen und Statuslisten einsetzen
- Meeting-Agenden erstellen
- Komponenten wiederverwenden

* Zusammenarbeit mit Loop
- Einen Workspace teilen
- Eine Seite teilen
- Loop-Komponenten teilen
- Gemeinsam in Echtzeit arbeiten
- Kommentare und Reaktionen nutzen
- Änderungen nachverfolgen
- Versionsverlauf verwenden

* Loop und Microsoft Teams
- Loop-Komponenten im Chat nutzen
- Loop-Komponenten in Besprechungen einsetzen
- Agenden und Besprechungsnotizen erstellen
- Aufgaben gemeinsam verwalten
- Zusammenarbeit im Team verbessern

* Loop und Outlook
- Loop-Komponenten in E-Mails verwenden
- Loop-Komponenten in Kalendereinladungen nutzen
- Gemeinsame Planung in Outlook
- Informationen aktuell halten

* Loop und weitere Microsoft-365-Apps
- Loop und OneNote
- Loop und Whiteboard
- Loop und Word für Web
- Inhalte appübergreifend nutzen
- Synchronisation über mehrere Apps hinweg

* Copilot und Loop
- Copilot in Loop nutzen
- Inhalte generieren lassen
- Zusammenfassungen erstellen
- Aufgaben und Strukturen erzeugen
- Copilot Pages kennenlernen

* Loop für persönliches Arbeiten
- Ideenmanagement mit Loop
- Persönliche Notizen organisieren
- Aufgaben und Aktionspunkte verwalten
- Wissenssammlungen aufbauen
- Persönliche Projekte strukturieren
- Workshops und Meetings begleiten

© 2026 EGOS! The Education Company Alle Rechte vorbehalten.

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2610.21.1. ©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 01.11.2026 06:43:29. ID31339. Microsoft 365 Microsoft Loop: Zusammenarbeit und Innovation