

Mit Microsoft 365 steigen Sie in ein ganz neues Arbeitserlebnis ein. Die Produktivitätscloud vereint erstklassige Office-Anwendungen, intelligente Cloud-Dienste und erweiterte Sicherheit, damit Sie und Ihre Organisation weiter wachsen kann.

Ihr Nutzen

Nach dem Seminar können Sie Teams erstellen, konfigurieren, Teammitglieder einladen und Ihre Teams verwalten. Zusätzlich lernen Sie neue nützliche Funktionen und Apps kennen.

Preis pro Teilnehmer

EUR 350,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

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

Seminarinhalte

*Ein Team erstellen

- Worauf sollte geachtet werden
- Das Team erstellen
- Mitglieder & Gäste hinzufügen
- Kanäle erstellen
- Die Kanaltypen kennenlernen

*Ein Team verwalten

- Einstellungen im Team
- Einstellungen für Kanäle
- Kanäle löschen bzw. archivieren
- Teams löschen bzw. archivieren
- Kanalbenachrichtigungen

*Effiziente Teamarbeit

- E-Mails an das Team weiterleiten
- Mit Tags arbeiten
- Beiträge in Aufgaben verwandeln
- Beiträge nachverfolgen
- Weitere nützliche Flows für Beiträge

*Ein Team erweitern

- Die Registerkarte Notes
- Nützliche Apps als Registerkarten hinzufügen
- Bots im Team nutzen

*Effizientes Dateimanagement im Team

- Dateien favorisieren
- Dateien auschecken / einchecken
- Versionsverlauf
- Der Papierkorb
- Benachrichtigungen auf Dokumente
- Das Menü "Neu" individuell anpassen
- Vorlagendokumente verwenden
- Mit Metadaten und Ansichten arbeiten

*Teams & SharePoint

- Den Zusammenhang verstehen
- Zugriffsberechtigungen anpassen
- Mit Dokumentbibliotheken arbeiten

Voraussetzungen

Microsoft Office 365, Grundlagen~8678

oder dem entsprechende Kenntnisse

Hinweise

Die Seminarinhalte werden auf den in Ihrer Organisation eingesetzten Office 365 Plan abgestimmt!

Als Ergänzung empfehlen wir, abhängig von den eingesetzten Produkten:

Office 2019, Update für Anwender

- Skype for Business, Grundlagen
- SharePoint, Grundlagen

- OneNote, Grundlagen
- * Effiziente Besprechungen

- Project, Grundlagen
- Eine Kanalbesprechung planen

- PowerBI, Grundlagen
- Mit dem Kanalkalender arbeiten

- Seminare für Office 365 Tools
- Besprechungsoptionen gezielt einsetzen

- Seminare für offene Seminare: 8 bis 12 Uhr!
- Seminare für offene Seminare

- Steuerungselemente während der Besprechung
- Inhalte freigeben
- Die Sprecher-Ansichten nutzen

*Mit Genehmigungen arbeiten

- Was ist Genehmigungen?
- Eine Genehmigungsvorlage nutzen
- Eine Genehmigungsvorlage erstellen
- Eine Genehmigung erstellen & bearbeiten

