

Microsoft Teams ist die moderne Kommunikationsplattform von Microsoft, um schnell und einfach zu kommunizieren sowie virtuelle Meetings zu veranstalten.

**Ihr Nutzen**

In diesem Praxisworkshop erarbeiten wir gemeinsam, mit welchen Apps und Methoden Sie kollaboratives Arbeiten im Team unterstützen können. Sie lernen die Forms, Whiteboard und Loop in Ihre tägliche Arbeit zu integrieren.

**Preis pro Teilnehmer**

EUR 550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

**Seminardauer**

1 Tag(e)/Day(s)

**Seminarinhalte****Loop****\* Virtuelle Arbeitsbereiche mit Loop**

- Was ist Loop
- Auf Loop zugreifen
- Wie ist Loop aufgebaut?

**\* Einen Arbeitsbereich erstellen**

- Workspaces erstellen
- Seitennavigation erstellen
- Inhalte hinzufügen
- Mit Komponenten arbeiten

**\* Die Struktur anpassen**

- Unterseiten erstellen
- Inhalte hinzufügen

**\* Collaboration mit Loop**

- Den Arbeitsbereich teilen
- Eine Seite teilen
- Loop-Komponenten teilen
- Versionsverlauf

**\* Loop und andere M365 Apps**

- Loop und Teams
- Loop und Outlook
- Loop und Office

**\* Loop für persönliches Arbeiten**

- Ideenmanagement in Loop

**Whiteboard****\* Kreatives Arbeiten mit Whiteboard**

- Was ist Whiteboard
- Use Cases für Whiteboard
- Auf Whiteboard zugreifen

**\* Ein Whiteboard erstellen und bearbeiten**

- Das Whiteboard erstellen
- Inhalt hinzufügen

**\* Vorlagen in Whiteboard**

- Vorlagen verwenden
- Eigene Vorlagen erstellen

**Voraussetzungen**

Microsoft Office 365, Grundlagen~8678

oder dem entsprechende Kenntnisse

**Hinweise**

Version: 365

**\* Zusammenarbeit in Whiteboard**

- Das Whiteboard teilen
- Whiteboard und Teams
- Whiteboard in Besprechungen

**Forms****\* Umfragen erstellen mit Forms**

- Was ist Forms
- Auf Forms zugreifen
- Eine Umfrage erstellen
- Frage- und Antworttypen auswählen
- Formulardesign anpassen
- Mehrsprachigkeit (optional)
- Einstellungen für die Umfrage vornehmen
- Die Vorschaufunktion nutzen
- Die Umfrage freigeben
- Die Umfrage auswerten und präsentieren

**Schichten****\* Einsatzplanung mit Schichten**

- Was ist Schichten?
- Einen Zeitplan anlegen
- Einstellungen im Zeitplan anpassen
- Arbeitszeit beginnen und beenden
- Pausen eintragen
- Ansichten nutzen
- Arbeitsfreie Zeiten beantragen
- Schichten tauschen
- Vererbung nutzen und beenden
- Vorhandene Gruppen (Active Directory)
- Berechtigungsstufen verwenden

**Bookings****\* Dienstplanung mit Bookings**

- Bookings Seite anlegen
- Informationen erfassen
- Dienste erstellen
- MitarbeiterInnen hinzufügen
- Planungsrichtlinien und Verfügbarkeiten
- Buchungsseite veröffentlichen und testen

