Microsoft 365 und Teams; Teamarbeit organisieren, einsetzen und effizient nutzen - Blended Learning

Kursnummer: 5305

Ziele

Viele nutzen bereits Teams, jedoch kommt dann schnell die Frage auf, was wird in Organisationen wo gespeichert und mit welchem Tool systematisch genutzt.

Genau hierzu möchten wir in diesem Training Antworten finden.
Dieses Training vermittelt dir die Möglichkeiten von Microsoft Office 365 und wie du deine Zusammenarbeit mit den Online-Tools und Apps von Microsoft sinnvoll nutzt und welche Tools dich bei der Zusammenarbeit unterstützen.

Hier vergessen wir auch nicht die Frage, wie Office 365 und Teams deine IT-Infrastruktur ergänzt und entwickeln Nutzungsvorschläge.

Du setzt dich intensiv mit der Frage auseinander, welche Anforderungen deines Arbeitsalltags du effizient mit Microsoft Office 365 organisieren und ausführen kannst und welche Tools und Apps von MS Office 365 du hierzu einsetzen kannst. Und last but not least, wie du diese effizient nutzt und in deinen Arbeitsalltag integrieren kannst.

Inhalt

1. Einführung

• Vorstellung
• Inhalte im Überblick
• Wünsche und Themen
• Ablauf
• Einführung in die Technik (E-Learning)

2. Ein Gesamtüberblick, die Basis von MS Office 365 und Teams

3. Office 365 und das Arbeiten mit Gruppen

• Funktion
• Outlook Web-App
• Gruppeneinstellungen
• Kommunikation in der Gruppe

4. Teams – Grundlagen und Möglichkeiten der Kommunikation

• Was ist Microsoft Teams
• Funktionen
• Teams einrichten
• Teams effizient nutzen

5. Mit Dokumenten in Teams arbeiten

• erstellen

• bearbeiten von Dokumenten
• verwalten

6. Anrufen und chatten mit Teams

• Anrufe führen
• Chats
• Übung

7. Teams und ergänzende Apps

• Microsoft ToDo
• MS Planner
• MS Project

8. Besprechungen durchführen

• Möglichkeiten
• Funktionen
• Organisation

9. Kommunikation mit

• Yammer
• Sway
• Forms

10. SharePoint und Teams

• Listen
• Websiteseiten

11. OneDrive und Teams

• Gemeinsamkeiten und Unterschiede
• Dokumente gemeinsam effektiv nutzen
• Versionen überwachen
• Transparenz

12. Anpassungen und Einstellungen

• Teamarbeit planen
• Allgemeine Einstellungen
• Teams erstellen und bearbeiten
• Teams verwalten

13. Office 365 und Teams in meinem Arbeitsalltag

• Anforderungen meines Arbeitsalltags
• Herausforderungen

Microsoft 365 und Teams; Teamarbeit organisieren, einsetzen und effizient nutzen - Blended Learning

Kursnummer: 5305

• Vorgehensweise und Toolauswahl
• Übersicht erstellen
• Interne Anforderungsliste
• Nächste Schritte formulieren

Zielgruppe

Office Anwender und alle Interessierten.

Voraussetzungen

Erfüllung der technischen Voraussetzungen für Blended Learning Kurse

Informationen

Inhalte sind für ein Blended Learning Training und ein Präsenz-Training konzipiert.

Dieses Training kann als Terminreihe stattfinden. 1x 2 Tage, 1x1 Tag

Inhalte im Überblick:

- 13 Module
- 3 Lernvideos
- 6 Übungen
- Teilnehmerunterlage

Die Inhalte und Materialien sind exemplarisch und werden vom Trainer zielorientiert auf die Teilnehmer-Kenntnisse und Ziele abgestimmt

Ihr Ansprechpartner



Andrea Nordhoff

Consultant Training & Development
Fon: 0221 | 29 21 16 - 13
E-Mail: training@ce.de