Microsoft 365 – Werken in de Cloud

Wil je meer leren uit het Nieuwe Werken en wil je de online Microsoft 365 Cloud beter begrijpen zoals MS Teams, SharePoint en Office 365. Dan is deze 1 daagse Microsoft 365 Basis cursus zeer interessant.

Duur	Niveau	Prijs
1 dag	**In overleg**	**€ 445**

Prijsinformatie: BTW vrijgesteld per persoon

Over deze training

Stapt jullie organisatie over naar het Nieuwe Werken en willen jullie de medewerkers zo goed mogelijk vooraf kennismaken met het Online Samenwerken in MS Teams, SharePoint en Office 365. Dan is deze 1 daagse Microsoft 365 training werken in de Cloud zeer interessant.

Het programma

- Inleiding tot Microsoft 365 (20 min)
- Wat is Microsoft Teams, SharePoint en OneDrive
- Aanmelden, profiel instellen en configuratie
- Werkuren instellen
- Verschillende Office-versies (Teams, Online en Desktop)
- Microsoft Teams
- Chatten (45 min)
- Verschil tussen vergader-, privé-, groeps- en chat met jezelf

Het programma (vervolg)

- Houdt je chatlijst schoon en geordend
- Werkafspraken om meer winst uit de nieuwe communicatiemethode te behalen
- Documenten delen (tijdelijk)
- De voordelen als organisatie
- Agenda-tegel (15 min)
- Agendabeheer 2.0, wanneer ben je beschikbaar of juist niet
- Status en statusberichten in Microsoft Teams
- Voorgestelde afspraaktijden
- Bestanden / OneDrive voor Bedrijven (50 min)
- Wat zie je op de Startpagina “van de tegel”
- Waar bevindt de OneDrive voor bedrijven zich binnen M365 (vergelijking netwerkschijven)
- Bestanden openen en opslaan
- Delen van bestanden
- Tegelijkertijd samenwerken
- Uitleg rechten en autorisatie t.b.v. delen
- Bestanden op de PC zetten en synchroniseren
- De valkuilen van OneDrive synchroniseren
- De grote verplaatsing (25 – 30 min)
- Tijdelijk gedeelde documenten verplaatsen naar een Samenwerkingsruimte
- Teams-tegel (60 min)

Het programma (vervolg)

- Uitleg wat is een Team
- Verschillen ten opzichte van de oude netwerkschijf
- Team-inrichting op basis van Kanalen
- Ervaar de kracht van openbare, privé en gedeelde kanalen (optioneel)
- Ervaar het verschil tussen een kanaalgesprek en een teams-chat
- Samenwerken aan bestanden in een kanaal (via de 3 verschillende Office versies)
- Delen van bestanden en mappen in een kanaal
- In vogelvlucht: OneNote, Tasks voor Planner To Do en Microsoft Forms bespreken
- SharePoint (30 min)
- De verschillende SharePoint locaties (gebaseerd op een Team of een opslag)
- De sprong van Teams naar SharePoint
- Versiebeheer van documenten
- Introductie van eigenschappen (vind sneller je documenten terug)
- Toekennen van eigenschappen
- Prullenbak

Voor wie?

Deze Microsoft 365 training is geschikt voor alle doelgroepen die werken met Teams, OneDrive en/of SharePoint.

Voorkennis

Voor deze training is géén specifieke voorkennis nodig. Kennis van een of meerdere Office programma's kan een voordeel zijn.

Praktisch geregeld

De training wordt afgestemd op de leerdoelen van de deelnemers. Bekijk de website voor actuele informatie over mogelijkheden en beschikbare cursusdata.

Bekijk deze cursus online

Vraag een offerte aan