

M365 - TEAMS AUFBAU

Fortgeschrittenes Arbeiten in Microsoft Teams



MAIK RAMFTEL

Trainer • Berater • Datenbank Entwickler

Dozent

RAMSES EDV Beratung
Dipl.-Ök. Maik Ramftel
Töpferweg 8
31171 Nordstemmen
ramftel@ramses.de

Über mich

Ich bin 1968 in Hildesheim geboren, verheiratet mit der besten Frau der Welt und habe zwei erwachsene Kinder. Seit über 30 Jahren bin ich nun im Beratungs- und Trainingsgeschäft tätig.

Ich arbeite in den Seminaren stets motivierend und praxisbezogen. Spannend aufbereitete Beispiele aus der täglichen Arbeit vermitteln das Wissen. Wir erarbeiten konkrete Lösungsvorschläge, die in der täglichen Arbeit einen Mehrwert bilden und auch nach dem Seminar umsetzbar sind.

Aus der Praxis für die Praxis, das ist mein Motto.

Zielgruppe

Anwender und Anwenderinnen, die das Teams als Collaborations Tool nutzen wollen.

Voraussetzungen

Teilnahme am Teams Grundkurs oder vergleichbare Vorkenntnisse

Kursziele

Die TeilnehmerInnen sollen im Team mit verschiedenen Apps arbeiten und den Sharepoint als strukturierte Dateiablage nutzen.

Dauer

Das Kurskonzept sieht eine Dauer von 1 Tag voraus

Kursinhalte

01 Aufgabenplanung mit dem Planner

Erstellung eigener und Gruppenpläne

Aufgaben zuweisen, erledigen und auswerten

Abgrenzung und Kombination mit Outlook und ToDo

Erstellung von Vorlageplänen

03 Lists für strukturierte Daten

Erstellung eigener und Gruppenlisten

Die Felddatentypen des Lists

Workflows und Sichten in Lists

Zentrale Listen als Nachschlagewerte

Import von Excel Dateien in Lists

02 Umfragen mit Forms

Erstellung von Umfragen

Auswertung der Umfrageergebnisse

Die Arbeit mit Verzweigungen und Abschnitten

Erstellung von Quizzen

04 Dateiablage auf dem Sharepoint

Erstellen und Hochladen von Dateien

Gemeinsame Arbeit an Dateien

Versionierung, Ein- und Auschecken von Dateien

Metadaten zur Dateiverwaltung

Abgrenzung OneDrive und Sharepoint