

Microsoft 365 richtig einsetzen!

Seminar



16.03.-17.03.21 Online

14.06.-15.06.21 in München

28.09.-29.09.21 in Hamburg

24.11.-25.11.21 in Bonn

Anmeldung an kundenservice@comconsult.com

Microsoft 365 richtig einsetzen!

Ich melde mich verbindlich zum Preis von € 1.490,-- netto
(Online € 1.400,-- netto) für folgenden Termin an:

- 16.03.-17.03.21 Online**
- 14.06.-15.06.21 in München**
- 28.09.-29.09.21 in Hamburg**
- 24.11.-25.11.21 in Bonn**

Bitte reservieren Sie für mich ein Hotelzimmer

vom _____ bis _____ 21

Seminarunterlagen

- zusätzlich in Papierform als Ordner für € 49,-- netto
- mir genügt der PDF-Download

Nachname, Vorname

Firma

Adresse

Telefon / E-Mail

Ich habe die Seminarbedingungen zur Kenntnis genommen.

Unterschrift

Ort und Hotel

Hilton Bonn, Tel.: 0228/7269-0

H4 Hotel München Messe, Tel.: 089/909017-0

Best Western Plus Hotel Böttcherhof, Tel.: 040/73187-0

ComConsult hat im Hotel ein Zimmerkontingent für Sie vorgebucht, nutzen Sie unsere Vorzugspreise. Das Seminar beginnt am ersten Tag um 10:00 Uhr und endet am letzten Tag um 16:00 Uhr.

Kosten und Leistungen

Der Preis beinhaltet neben der Teilnahme die Vortragspräsentationen in elektronischer Form (als PDF-Datei zum Download mit Kommentarfunktion), ein Teilnehmerzertifikat, Getränke und Mittagsmenüs an allen Tagen sowie ein Abendessen am ersten Veranstaltungstag. Sollten Sie die Seminarunterlagen in ausgedruckter Papierform wünschen, berechnen wir einen Aufpreis von 49,-- € netto.

Microsoft 365 richtig einsetzen!

Das Seminar

Microsoft 365: Ihr Digital Workplace – Datenschutz, Dokumentenklassifizierung, MFA, Updates und Kommunikation & Kollaboration im Team und mit Externen. Wir diskutieren über diese Themen und zeigen Ihnen, wie Sie Microsoft 365 richtig einsetzen.

Motivation

Sie können:

- Projekte effektiv in Microsoft Teams umsetzen
- Dateien zentral verwalten und zusammen bearbeiten
- Dezentral effizient zusammenarbeiten (Homeoffice, mobiles Arbeiten, etc.)
- Neueste Funktionen sinnvoll in Arbeitsprozesse etablieren

In diesem Seminar lernen Sie

- mit SharePoint Online und MS Teams eine unternehmensweite Kommunikationsseite erstellen,
- eigene Benachrichtigungen steuern und den Überblick über alle Aktivitäten behalten,
- für die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch mit Dienstleistern, Händlern und Kunden ein Team erstellen,
- die richtigen Apps einsetzen,
- Projekte in MS Teams organisieren,
- verteilte Projektmitglieder zusammenführen,
- die Mehrwerte der einzelnen Applikationen bewerten und für eigene Anwendungsfälle einsetzen und
- Applikationen in MS Teams zusammenführen.

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter, die mit Microsoft 365 und Microsoft Teams effizient arbeiten wollen und die Vorteile für die Kommunikation und Kollaboration kennenlernen wollen: Projektleiter, -manager, Führungskräfte, Mitarbeiter, IT-Mitarbeiter, Assistenz, Außendienst, Mitarbeiter im Homeoffice, etc.

Der Referent



Raimund Bernhardt-Meisl ist Berater und Trainer der ICB GmbH für Kollaboration und Digital Workplace. Zu seinen Themenschwerpunkten zählen User-Adoption und Change-Strategien bei der Einführung von Digital Workplace-Lösungen wie Microsoft 365, Kollaborationstools und -methoden, UCC-Strategien und agiles, digitales Arbeiten.

Inhalt

Informationen teilen und informiert bleiben

- Möglichkeiten, um Informationen und Neuigkeiten zu teilen
- Benachrichtigungen kanalisieren, Informationen gezielt erhalten
- Aufbau einer Informationsseite mit SharePoint Online und MS Teams

Mit Externen zusammenarbeiten

- Allgemeines Wissen: Welche Voraussetzungen geschaffen sein müssen.
- Ein MS-Teams-Team für die Zusammenarbeit aufbauen.
- Zusammenarbeit mit Externen
- Meetings planen und nachhalten
- Dateien ablegen und verwalten

Projektteams steuern (Sicht des Leiters und der Mitglieder)

- Informationen schnell und professionell austauschen
- Aufgaben planen und steuern
- Kommunizieren im Team
- Team-Meetings durchführen und Inhalte präsentieren
- Dateien ablegen, verwalten und gemeinsam bearbeiten

Die nützlichsten Applikationen von Microsoft 365 im Überblick

- MS Teams und der App-Store
- Delve
- SharePoint und OneDrive
- OneNote
- Planner
- Forms
- Integration der Apps in MS Teams
- Und viele mehr ...

Auszug aus der Praxis

- Use Cases und Businessszenarien als Basis für Auswahl der Applikationen und Konzeption der Learning-Journey
- Die üblichen Fallstricke von Microsoft Teams bei der Einführung