

## Web-Seminar: MS Teams Level 2 – effiziente Kollaboration

### Ein Baukasten voller Möglichkeiten

In diesem Kurs zeigen wir Ihnen, wie Sie MS Teams zum Dreh- und Angelpunkt der Zusammenarbeit Ihrer Team-, Abteilungs-, Fachgruppen- oder Projektarbeit machen können und welche Vorteile das bringt.

Sie lernen, wie Sie Informationen und Daten in Teams, Registern und Kanälen teilen und gemeinsam bearbeiten können und die Struktur dabei übersichtlich halten. Wir stellen Ihnen Einbindung, Nutzen und Funktionalitäten von Tools wie OneNote, Forms oder Planner vor, damit Sie Office 365 noch effizienter nutzen können.

#### Inhalte:

##### Zusammenarbeit mit MS Teams

- Strukturen schaffen: Teams, Register und Kanäle
- Informationen teilen und zentral ablegen (Wikis anlegen, Websites einbinden)
- Dateien über Kanäle, in Besprechungen oder im Chat teilen
- nützliche individuelle Einstellungen

##### Perfektes Tool: Microsoft Planner

- Aufgaben planen und zuweisen
- kleine Projekte abwickeln

##### Mal schnell `ne Umfrage: Microsoft Forms

- Umfragen erstellen
- Ergebnisse in Excel auswerten

##### OneNote und Teams:

- Notizbücher einbinden

##### OneDrive: Persönliche Daten verwalten und freigeben

- SharePoint und OneDrive – Gemeinsamkeiten und Unterschiede.
- Dokumente allein oder gemeinsam nutzen

Grundlagenkenntnisse in MS Teams sollten für diesen Kurs vorhanden sein. Besuchen Sie bei Bedarf zuvor unser Seminar MS Teams – Basics im Überblick.

#### Nummer

25024-032

#### Datum

08.10.2024

#### Zeit

10:00 - 15:00 Uhr

#### Ort

Web-Seminar mit Teams

#### Zielgruppen

Mitarbeitende katholischer Einrichtungen und alle Interessierten

#### Referent/in

**Marlis Körner**

Pädagogin

IT-Trainerin

#### Teilnehmende (max.)

12

#### Reduzierter Preis für Mitgliedsorganisationen

120.00 €

#### Normaler Preis für Externe

144.00 €

#### Bildungspunkte (ECTS)

0.33

#### Pflegepunkte (RbP)

5.00

#### Ansprechpartner/in

Christine Tameling

#### Unterrichtsstunden

5