

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](#)