

## MS Teams – Office 365

### 1. Microsoft 365-Gruppen

- 1.1 Grundlagen zur Gruppenerstellung
- 1.2 Gruppen in der Outlook-Browser-App erstellen
- 1.3 Das gemeinsame Gruppenpostfach
- 1.4 Allgemeine Gruppeneinstellungen
- 1.5 Gruppenmitglieder hinzufügen
- 1.6 Rollen bearbeiten und Mitglieder löschen
- 1.7 E-Mails und Dateien einer Gruppe verwalten
- 1.8 Gruppen entdecken
- 1.9 Gruppen löschen

### 2. Teams – Basiswissen und Unterhaltungen

- 2.1 Was ist Microsoft Teams?
- 2.2 Teams kennenlernen
- 2.3 Die Rubriken von Teams
- 2.4 Basiswissen zur Rubrik *Teams*
- 2.5 Basiswissen zu Kanälen
- 2.6 Neue Kanäle erstellen
- 2.7 Unterhaltungen führen
- 2.8 Erwähnungen in Unterhaltungen verwenden
- 2.9 Links in Unterhaltungen einfügen
- 2.10 Nachrichten speichern, bearbeiten und löschen

### 3. Teams – Mit Dokumenten arbeiten

- 3.1 Basiswissen zu Dokumenten
- 3.2 Dokumente hochladen
- 3.3 Dokumente erstellen und bearbeiten
- 3.4 Dokumente verwalten

### 4. Persönliche Chats und interne Anrufe

- 4.1 Persönliche Chats führen
- 4.2 Dokumente in Chats teilen
- 4.3 Das Organigramm
- 4.4 Interne Anrufe führen
- 4.5 Bildschirm teilen
- 4.6 Eingehende Anrufe
- 4.7 Kontaktliste und Kurzwahl verwenden

### 5. SharePoint Online

- 5.1 Basiswissen SharePoint Online
- 5.2 Die SharePoint-Startseite
- 5.3 Aufbau der SharePoint-Startseite
- 5.4 Websites folgen
- 5.5 Eine SharePoint Online-Teamwebsite erstellen

- 5.6 Aufbau einer Teamwebsite
- 5.7 Websiteeinstellungen vornehmen
- 5.8 Ressourcen der Microsoft 365-Gruppe
- 5.9 Weitere Apps hinzufügen
- 5.10 Listenspalten hinzufügen und bearbeiten
- 5.11 Seiten und News in SharePoint
- 5.12 Teamwebsite freigeben

## **6. Microsoft Lists**

- 6.1 Basiswissen Microsoft Lists
- 6.2 Lists starten
- 6.3 Neue Listen erstellen
- 6.4 Liste aus einer Excel-Tabelle erstellen
- 6.5 Liste aus einer vorhandenen Liste erstellen
- 6.6 Startseite gestalten
- 6.7 Listenspalten hinzufügen oder ändern
- 6.8 Liste mit Einträgen füllen und bearbeiten
- 6.9 Listenansichten
- 6.10 Listen exportieren
- 6.11 Listen teilen
- 6.12 Weitere Listeneinstellungen vornehmen

## **7. Planner**

- 7.1 Basiswissen zu Planner
- 7.2 Planner-Browser-App starten
- 7.3 Pläne erstellen
- 7.4 Pläne kopieren
- 7.5 Pläne finden
- 7.6 Mitglieder
- 7.7 Mit Plänen arbeiten – Buckets erstellen
- 7.8 Aufgaben erstellen und bearbeiten
- 7.9 Bezeichnungen
- 7.10 Die verschiedenen Standardansichten
- 7.11 Ansichten gruppieren und filtern
- 7.12 Meine Aufgaben

• **Lernziele:** Nach Abschluss des Seminars verfügen die Teilnehmer über ein fundiertes Grundlagenwissen, um sicher mit Teams in der Praxis umzugehen.

• **Zielgruppe:** Dieser Kurs richtet sich an Personen, die bisher keine oder wenig Erfahrung mit Teams haben. Die Teilnehmer lernen die Anwendung von Grund auf kennen.

**Dauer: 1 Tag**