

Microsoft Planner - introduktion

Online kursus

På dette kursus får du en indføring i, hvordan Microsoft Planner kan anvendes i det daglige teamarbejde. Du vil få inspiration til, hvordan Microsoft Planner kan effektivisere opgavestyring– herunder fildeling, mødereferat, fælleskalender og vidensdeling.

Vi tager hånd om hver enkelt kursUSDeltagers behov. Vi tilfører ny viden og sikrer, at denne nye viden bliver omdannet til stærke kompetencer, der understøtter dine arbejdsprocesser.

Forudsætninger

Dette kursus har fokus på de særlige egenskaber, som Office 365 tilføjer Office programmerne. Kurset er derfor til dig, der har kendskab til Office 365, OneDrive samt Office pakken, men mangler viden om, hvordan man anvender 365-værktøjerne optimalt.

Omfang

Kurset består af 1 modul af 1 times varighed.

Indhold

- Hvad er Microsoft Planner?
- Oprette en plan
- Oprette opgaver og muligheder
- Overblik via Planner-Hub
- Håndtering af filer
- Samtaler
- Chat
- Møder/kalender
- SharePoint site
- Øvrige integrationer
- Mobilitet