

# Work Smarter med Office 365

## *Firmakursus*

På dette kursus gennemgår vi en række af de apps, der indgår i Office 365. Du får en grundig indføring i programmernes værktøjer, hvordan de supplerer hinanden samt hvordan de gør din arbejdsdag langt mere effektiv. Vi kommer omkring OneDrive, Outlook-grupper, Teams, Planner samt apps på mobilen.

Vi tilpasser alle vores kurser til kundens specifikke behov eller ønsker til indhold og udbytte.

### **Forudsætninger:**

Kurset er for alle med intet eller begrænset kendskab til Office 365.

### **Varighed:**

Kurset er et 2-dages firmakursus, og foregår hos jer.

### **Indhold:**

#### **Hvad er Office 365?**

- Hvad kan vi i Office 365
- Hvor giver det mening i en travlt hverdag
- Introduktion til kursets moduler

#### **OneDrive for Business**

- OneDrive – dit eget drev i Skyen, hvor du kan oprette og gemme filer og tilgå dem via internettet og computer
- Uploade filer til OneDrive
- Lær at dele dine filer med andre via OnDrive og om samtidig redigering med flere brugere
- OneDrive via Word, Excel og PowerPoint

#### **Outlooks Grupper – Team site**

- Hvad er en gruppe
- Mails
  - Ny mail, svar, Synes godt om, Svar via chat
- Kalender
  - Oprette møder med teamet
- OneNote
- Filer
- Gruppeindstillinger
- Refleksion: Hvad kan det anvendes til i dagligdagen
- Visninger
- Samspelet med Teams

## Teams

- Hvad er Teams?
- Opbygning og struktur
- Administration af Teams og kanaler
- Oprettelse af kanaler
- Samtaler mellem team-medlemmer
- Dele filer med de andre medlemmer af teamet
- Samspil med Officepakken og SharePoint
- OneNote
- Teams i stifinder
- Indstillinger
- Teams møder, Chat
- Søge muligheder
- Gemme funktionalitet
- Samspillet mellem Teams og Outlooks grupper

## Planner

- Hvad er Planner?
- Oprette planer
- Tilføj medlemmer
- Visninger
- Filsæt
- Opgaver og ressourcer
- Spor opgaver
- Diagrammer over opgavernes løsning
- Samtaler
- Kalender

## Office 365 på smartphone og tablet

- Downloade apps til din smartphone/tablet
- Brug på smartphone/tablet af
  - Outlook
  - Word, Excel og PowerPoint
  - Teams
  - Planner
  - OneDrive

## Forankring

- Hvordan får vi Office 365 godt forankret i virksomheden
- Opfølgning og spørgerunde