

Microsoft Planner og Microsoft Lists

Firma kursus

Udbytte

Du lærer at oprette effektive og funktionelle opgavelister

Du får overblikket over såvel egne som dit teams opgaver

Du lærer forskellen på Planner og Lists og hvordan du kan udnytte programmerne og mulighederne bedst muligt

Vi ser på muligheder for at sortere og filtrere dine lister

Planlæg opgaver med Planner og Lists

Microsoft Planner og Microsoft Lists er en del af Microsoft 365. På dette kursus giver vi dig et indblik i, hvordan du kan anvende programmerne effektivt i det daglige samarbejde. Du får inspiration til, hvordan og hvornår Microsoft Planner og Lists kan effektivisere opgavestyring i Microsoft Teams.

Du kan planlægge og afvikle opgaver, enten til dig selv eller ved at tildele dem til andre i din virksomhed og i Teams.

Du får et godt overblik over dine "planer" uanset om det er dine egne, dem du har tildelt andre eller blot en plan, du er medlem af. I alle planer kan du bl.a. se, hvilke opgaver der er oprettet, hvem de er tildelt og hvornår der er deadline. Du får et flot grafisk overblik over de forskellige projekter med tilhørende opgaver samt hvem der skal løse dem og hvilken status og fremdrift, der er på opgaverne.

Microsoft Lists er endnu mere detaljeret, og du definerer og tilpasser helt selv, hvilke kolonner dine lister skal have. Programmet kan bruges til f.eks. at lave en pipeline for salg, kompetenceoversigter for medarbejdere og som et alternativ til Planner.

Varighed

3 timer

Indhold

Microsoft Planner

Opret en "Plan"

Tilføj ny opgavesamling

Opret og tilpas opgaver

Tildel opgaver til andre

Visninger & filtrering

Forskelle på Planner (online) og Planner via Teams

Intro til Microsoft ToDo

Overblik

Effektivt arbejde med ToDo

Indstillinger

Microsoft Lists

Oprettelse og tilpasning af lister

Samarbejde i Lists
Visninger og overblik
Inspiration til hvordan Lists kan bruges