

MS TEAMS ADVANCED



Beschreibung

Nach dem Kurs können Sie erweiterte Berechtigungen in Ihrer Arbeitsgruppe vergeben und MS Teams noch intensiver für die Zusammenarbeit oder in der Lehre nutzen. Sie können private Kanäle erstellen und Kanäle moderieren. Sie können OneDrive und SharePoint in das gemeinsame Datenmanagement einbinden, mit MS Forms Umfragen oder Quizze erstellen und mit Planner Aufgaben verteilen.

Ziel

Sie beherrschen erweiterte Techniken um mit MS Teams noch effizienter zu arbeiten.



Martin Zeiml

Martin Zeiml ist seit 1990 in der Erwachsenenbildung als EDV-Trainer tätig. Als freiberuflicher Wirtschaftstrainer beschäftigt er sich mit den Vorteilen und der Produktivitätssteigerung durch IT Anwendung in Büroumgebungen und Arbeitsgruppen. Er ist für namhafte Firmen, Ausbildungsinstitute und Bildungseinrichtungen im Training und Coaching tätig.

Inhalte

Folgende Inhalte werden in dem Kurs behandelt:

- Kurze Wiederholung Grundlagen
- Berechtigungen in MS Teams
- Spezielle Techniken in der Unterhaltung (zeitverzögert, wichtig, anpinnen)
- Geschützte Kanäle erstellen und Kanäle moderieren
- Benachrichtigungen über Beiträge optimieren
- Einbinden von OneDrive und SharePoint
- Zusätzliche Registerkarten anlegen (Forms und Planner)
- Tipps, Tricks und Fragen

Zielgruppe

Für geübtere NutzerInnen von MS Teams, die ihr Wissen weiter vertiefen möchten.

Methode

Online Training über MS Teams mit Arbeitsaufgaben

Zeit, Ort und Kosten

Donnerstag, 9.4.2026 von 08:30-12:30 Uhr (MS Teams)

Der Kurs wird für Mitarbeiter*innen kostenlos angeboten. Für externe Referent*innen fällt ein Unkostenbeitrag von 45 Euro an. Für Partnerunternehmen kostet der Kurs 100 Euro.

Anmeldung

[Anmeldelink](#)