# >> Microsoft Office 365

**Workshop Agiles Projektmanagement (SCRUM)**

EGOS! the education company

Mit Microsoft 365 steigen Sie in ein ganz neues Arbeitserlebnis ein. Die Produktivitätscloud vereint erstklassige Office-Anwendungen, intelligente Cloud-Dienste und erweiterte Sicherheit, damit Sie und Ihre Organisation weiter wachsen kann.

### Ihr Nutzen

In diesem Praxisworkshop lernen Sie, wie Sie agile Arbeitsmethoden nach SCRUm mit Microsoft Office 365 umsetzen. Sie lernen Microsoft Teams, Planner, Whiteboard und weitere nützliche Apps kennen.

### Voraussetzungen

Microsoft Office 365, Grundlagen~8678

oder dem entsprechende Kenntnisse

### Preis pro Teilnehmer

EUR 1150,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

* Organisieren von Aufgaben mit Microsoft Apps
- Vergleich Outlook, OneNote, ToDo, Planner
- Microsoft Project Online (Ausblick)

* Anforderungen in Story Cards
- in Teams Kanälen
- in OneNote

* Zusammenarbeit und Aufgaben mit OneNote organisieren
- OneNote zur Sitzungsorganisation
- OneNote als Ideen- und Innovationsspeicher
- Outlook Aufgaben aus OneNote erstellen
- Besprechungsdetails in OneNote verwenden
- OneNote in Teams-Besprechungen verwenden

* Arbeitspakete im Product-Backlog
- Planner Aufgabenkarten anlegen
- Aufgaben in intelligenten Listen (Lists) erfassen
- Prioritäten setzen

* Aufgaben in Microsoft Planner erstellen
- Register für Planner erstellen
- Buckets hinzufügen
- Aufgaben hinzufügen
- Aufgaben gruppieren
- Ansichten im Planner

* Auf Planner zugreifen
- Planner Web App
- Planner Mobile App

* Die Sprint-Planung
- Teams Meetings
- Planner Buckets

* Aufgaben im Sprint-Backlog
- Planner Aufgaben abarbeiten
- Den Fortschritt im Auge behalten

* Besprechungen im Scrum
- Daily Teams Meetings
- Sprint Review Meeting
- Sprint Retrospective

### Hinweise

Die Seminarinhalte werden auf den in Ihrer Organisation engesetzten Office 365 Plan abgestimmt! Als Ergänzung empfehlen wir, abhängig von den eingesetzten Produkten:
- Office 2019, Update für Anwender
- Skype for Business, Grundlagen
- SharePoint, Grundlagen
- OneNote, Grundlagen
- Project, Grundlagen
- PowerBI, Grundlagen
- Seminare für Office 365 Tools

* Product Backlog Refinement
- Aufgabe bearbeiten und als erledigt markieren
- Projektabschluss

* Aufgaben mit ToDo organisieren
- To-Do (ToDo Liste)

* Organisieren aller meiner Aufgaben
- Aufgaben in Outlook, To-Do oder Planner?
- Übersicht mit Tasks von Planner und ToDo
- Synchronisierung von Aufgaben

* Termine koordinieren
- FindTime (Outlook AddIn zur Terminsuche)
- Outlook Besprechnungsorganisation

* Umfragen im Team organisieren
- Forms (Umfragen)
- Polly

* Whiteboard (digitale Leinwand)
- Anwendung für Planung und Meetings
- SCRUM Vorlagen

* Automatisieren von Prozessschritten (optional)
- Workflows mit Power Automate

* Workshop für Ihre Praxis
- Deine Abteilung / Dein Projekt anlegen
- Einrichten der Apps
- Erste Aufgaben erledigen

© 2024 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77.



EGOS! PDF MVC Content Application Framework v8.2.24.405. ©2024 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 29.04.2024 06:20:19. ID30233. Microsoft Office 365 Workshop Agiles Projektmanagement (SCRUM)