

Microsoft Planner

Cursusduur: 1 Dag Cursuscode: MSPLANNER

Beschrijving:

Microsoft Planner is een applicatie voor projectmanagement. In de training Microsoft Planner leer je om digitaal samen te werken aan opdrachten en projecten.

Doelgroep:

Deze training is bedoeld voor iedereen die zijn of haar vaardigheden wil verbeteren in deze applicatie.

Doelstelling:

- Leer in deze cursus alles over Microsoft Planner. Aan de hand van een hands-on training ga je aan de slag met Microsoft Planner en ben je in staat om na de cursus Microsoft Planner volledige te kunnen gebruiken.
-

Examens en certificering



Cursusinhoud:

Microsoft Planner is een applicatie voor projectmanagement. In de training Microsoft Planner leer je om digitaal samen te werken aan opdrachten en projecten. Maak een plan en deel dit met collega's in het project of team. Daarnaast kun je met de applicatie taken aanmaken, afspraken in de agenda van het team plannen, bestanden delen, maar ook communiceren via gesprekken die in je Outlook worden weergegeven. De volgende onderwerpen worden behandeld

Kennismaking met de software

Introductie: Wat is Microsoft Planner?

Wat zijn de voordelen van het gebruik van Microsoft Planner?

Beginnen met Microsoft Planner

Inloggen in Microsoft Planner

Welke toepassingen zijn er beschikbaar in Planner?

Hoe maak je een plan en hoe stel je deze in?

Werken met Microsoft Planner

Hoe maak je taken aan?

Hoe specificeer je taken?

Hoe je taken sorteert

Taken bekijken in je kalender

Hoe behoud je het overzicht van je projecten?

Grafieken toepassen en gebruiken

Gebruikersbeheer

Gebruik van favorieten

Verwijderen van taken of plannen

Nadere informatie:

Neem voor nadere informatie of boekingen contact op met onze Customer Service Desk 030 - 60 89 444

info@globalknowledge.nl

www.globalknowledge.com/nl-nl/

Iepenhoeve 5, 3438 MR Nieuwegein