

WBT PROJEKTMANAGEMENT 2016

PRODUKTINFORMATION



Elisabeth Wagner ist Senior Projektleiterin in einem international tätigen Unternehmen. Sie möchte künftig alle Möglichkeiten der neuen IT-Umgebung nutzen und bespricht die Vorgehensweise mit Ihrem Mitarbeiter Oliver Kramer, der als Junior Projektleiter an allen Projekten beteiligt ist. Damit alle wichtigen Projekt-Dateien an einem zentralen Ort gespeichert werden,

möchte Elisabeth Wagner eine gemeinsame SharePoint-Site für Projekte nutzen. Das hat den Vorteil, dass die Teammitglieder sogar gleichzeitig an Office Dateien arbeiten können. Die SharePoint-Site strukturiert und verwaltet Elisabeth Wagner selbst, d.h. sie hat vollen Zugriff auf alle Funktionen.

LEISTUNGSMERKMALE

Version*	2.5
Lerndauer**	4:50 h
Release	13.10.2017

INHALTSÜBERSICHT

TERMINE IN OUTLOOK PLANEN UND ORGANISIEREN

Termine erstellen und verteilen

Ordner mit Teammitgliedern teilen

Besprechungsrückmeldungen verwalten

Termine aktualisieren und absagen

AUFGABEN MIT ONENOTE UND OUTLOOK VERWALTEN

Aufgaben in OneNote anlegen und an Outlook übermitteln

Aufgaben mit Outlook verwalten

Status delegierter Aufgaben abfragen

Mit erledigten Aufgaben in OneNote arbeiten

GEMEINSAM AN NOTIZEN ARBEITEN

Notizbuch in SharePoint gemeinsam verwenden

Notizbuch für das Team vorbereiten

Notizbuch öffnen und Informationen finden

Notizen in OneNote erstellen

PROJEKTKOMMUNIKATION ÜBER SHAREPOINT

Teamsite einrichten

Dateien gemeinsam nutzen

Diskussionsrunde verwenden

Umfrage verwenden

SKYPE-BESPRECHUNG PLANEN UND HALTEN

Meeting in Outlook planen

Ein Meeting halten

Mit Skype for Business präsentieren

INHALTE ÜBER SKYPE FOR BUSINESS TEILEN

Desktop-Inhalte in Skype for Business teilen

Das Whiteboard für ein Brainstorming freigeben

Eine Umfrage erstellen, freigeben und auswerten
