



faculty

Cursus – Microsoft 365 (Teams en SharePoint) slim en efficiënt inzetten

Microsoft 365 als basis voor makkelijk, compliant en geordend samenwerken

Iedereen die op kantoor werkt, kent Microsoftproducten als Outlook, Word, PowerPoint en Excel. Ze zijn het basisgereedschap van de digitale kantoormedewerker. Tot die uitrusting hoort ook al jaren SharePoint, de app van Microsoft waarin je al je documenten opslaat, deelt en archiveert.

De afgelopen jaren is ook Microsoft Teams onmisbaar geworden als uitvalsbasis voor iedereen die thuis wil werken of liever: zelf wil kiezen waar te werken. Maar Microsoft 365 ('de Microsoft cloud') biedt nog veel meer apps en handigheidjes die het communiceren, samenwerken, processen ondersteunen en nuttig gebruiken van informatie enorm kunnen verbeteren. Dat verbeteren gaat niet vanzelf. En als men niet nadenkt over hoe je je digitale samenwerkomgeving van Microsoft ordent, stuurt, inricht, gebruikt, doorontwikkelt en continu adopteert, dan zit de organisatie binnen de kortste keren met de gebakken peren: weer een omgeving vol onduidelijke, ongeordende informatie zonder context.

Deze cursus geeft handreikingen voor het inrichten van Microsoft 365 als

📍 Startdatum / locatie

7 juni 2024

(BCN Utrecht

Daltonlaan)

🕒 Duur

2 dagen

€ Prijs

1125

Studieadvies nodig?

Neem contact met ons op voor een vrijblijvend studieadvies.

📞 070 319 41 84 of

✉ info@vhic.nl

vhic bron van vernieuwing



geordende digitale werkomgeving, waarin:

- ✓ medewerkers gemakkelijk en gestructureerd kunnen samenwerken;
- ✓ informatie duurzaam toegankelijk kan worden opgeslagen en gearchiveerd;
- ✓ je als organisatie verantwoord en compliant (Woo, AVG, Archiefwet) aan de slag kunt.

Daarnaast krijg je veel praktijkvoorbeelden en do's en don'ts gepresenteerd voor een slimme en daadkrachtige verankering van Microsoft 365 in je informatiehuishouding en de dagelijkse werkelijkheid van alle medewerkers.

Resultaat

Na het succesvol volgen van deze cursus:

- ✓ Heb je een helder beeld van de hele M365-omgeving.
- ✓ Weet je wat nodig is om van de invoering van M365 (alsnog) een succes te maken.
- ✓ Kun je een plan maken voor en meedenken over invoering en/of verbetering van het gebruik van de M365-omgeving met oog op informatiebeheer, privacy en security.
- ✓ Weet je je rol te spelen als je verantwoordelijk bent voor bepaalde inhoudelijke aspecten van verantwoord en compliant werken in de organisatie.

