

## Office 365 admin training



Tijdens deze training geven we een basiskennis mee waarmee de beheerder van het Microsoft Office 365-platform aan de slag kan om alledaagse taken zelfstandig uit te voeren. We beginnen bij het aanmaken van een Microsoft Office 365-domein van aanvraag tot het eerste gebruik.

Nadien zoomen we verder in op het admin beheerdersgedeelte van het portaal waarbij we tonen hoe u gebruikers kunt toevoegen en licenties kunt beheren. Het gebruik van het Teams admin center wordt ook uitvoerig besproken. Het aanmaken en onderhouden van de teams komt tevens aan bod.

Vervolgens wordt Sharepoint, een heel belangrijk onderdeel en backbone van Teams, in detail besproken. Scholen die willen migreren van een fileserver naar SharePoint hebben zeker en vast baat bij dit gedeelte van de training.

Als aanvulling op de demonstraties en uitleg halen we aan wat de meest voorkomende valkuilen zijn voor de beheerder en hoe dit moet aangepakt worden.

### **Te behalen doelstellingen:**

- Weten hoe u een Microsoft Office 365-omgeving kunt opzetten, gekoppeld aan uw schooldomein
- Basishandelingen in het beheerdersgedeelte van het Microsoft Office 365-portaal correct uitvoeren
- Inzicht verwerven in de werking van SharePoint en welk belang en verband het heeft met Microsoft Teams
- Weten wat de belangrijkste functies zijn van het Teams admin-portaal

**Doelgroep:** ICT-coördinatoren

**Vereiste voorkennis:** basiskennis van Office 365 is mooi meegenomen