Skype for Business und OneNote - online zusammenarbeiten

Überblick

Mit Skype for Business und OneNote hat Microsoft zwei einfache und doch mächtige Werkzeuge für die Zusammenarbeit von Anwendern im Programm. Beide Programme sind gut aufeinander abgestimmt und ergänzen einander ideal. Dieser Kurs vermittelt Ihnen, wie Sie mit Hilfe von Skype for Business innerhalb eines Unternehmens kommunizieren, telefonieren, Videokonfererenzen und Besprechungen abhalten. Entdecken Sie Möglichkeiten wie VoiceMail, Anrufweiterleitung und Telefonkonferenzen. Geben Sie ihre Notizen für andere frei, erstellen Sie Gesprächsprotokolle mit OneNote und sychronisieren Sie ihre gesammelten Notizen mit mobilen Geräten. Sogar das Durchsuchen von Sprachnotizen und gescanten Dokumenten ist möglich mit OneNote.

Dauer:
1 Tag

Preis:
250,00 € (297,50 € inkl. MwSt.)

Kursinhalt

Grundlegendes zur Bedienung von Skype for Business

Chat, Voice und Mail-Funktionen

Ad-Hoc Besprechungen und Besprechungsplanung

persönliche und öffentliche Konferenzräume

Einbinden externer Parnter in Telefonkonferenzen

Skype for Business auf Mobilgeräten

Organisation von OneNote Notizbüchern

Freigabe von Notizen und Gesprächsprotokollen

OneNote Apps für Mobilgeräte

Synchronisation von Inhalten

Einbetten von Sprachnotizen

Volltextsuche in Bildern

Voraussetzungen

Keine

Com training and services in Darmstadt AWMa GmbH & Co KG

Alsfelder Straße 11

64289 Darmstadt

Phone: +49 61 51 3 50 76 28

Email: com@awma.de