Microsoft Teams – Grundlagen der Bedienung

Überblick

Microsoft Teams stellt eine zentrale Funktion für die Teamarbeit in Office 365 bereit. Das Online-Training vermittelt die Grundlagen der Bedienung. Sie lernen, wie Sie ein Team anlegen, Mitglieder hinzufügen und sich mit ihnen austauschen. Nach Abschluss des Kurses können Sie Dokumente hochladen und mit anderen Teammitgliedern gemeinsam bearbeiten. Sie sind damit vertraut, Apps und Dateien als Registerkarten anzulegen sowie die Such- und Filterfunktionen zu nutzen. Des Weiteren beherrschen Sie den Umgang mit den Werkzeugen und Funktionen einer Teambesprechung.

Dauer:
2 Stunden

Preis:
89,00 € (105,91 € inkl. MwSt.)

Kursinhalt

Grundlagen von Microsoft Teams

- Überblick über Einsatz und Funktionen
- Benutzereinstellungen anpassen

Arbeiten mit Teams

- Ein neues Team anlegen
- Teameinstellungen verwalten (Besitzer, Mitglieder)
- Interne und externe Mitglieder einladen
- Eine Unterhaltung in Teams starten
- E-Mails in Unterhaltungen integrieren
- Mit Dateien arbeiten, hochladen und bereitstellen

Kanäle

- Definition, neue Kanäle in Teams anlegen

Registerkarten in Teams

- Weitere Registerkarten hinzufügen
- Umwandeln einer Datei in eine Registerkarte

Termine, Chats und Aktivitäten

- Termine einsehen und planen
- Private Chats über Teams führen

Suche innerhalb von Microsoft Teams

- Nachrichten, Mitglieder und Dateien suchen

Besprechungen durchführen

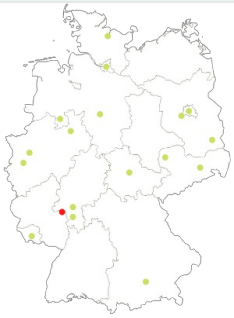
- Bildschirmfreigabe mit Teams
- Präsentieren in Teams

Voraussetzungen

Jeder Teilnehmer benötigt einen Internetzugang und eine E-Mail-Adresse.

Zielgruppe

Einsteiger, die sich mit Microsoft Teams vertraut machen möchten und die mehr über Möglichkeiten und Funktionen der Plattform erfahren wollen, um optimal mit Teams an Online-Schulungen oder Online-Besprechungen teilnehmen zu können.



Com training and services in Mainz / Wiesbaden AWMa GmbH & Co KG

Binger Straße 14 - 16
55122 Mainz
Phone: +49 6131 90705-0
Email: com@awma.de