



... wissen, wie's geht !

Teams Grundlagen



Schulungsziel



In dieser Microsoft Teams Grundlagen Schulung zeigen wir Ihnen, wie Sie mit Microsoft Teams mit Ihren Kollegen effizient zusammenarbeiten. Mit OneNote haben Sie Ihre Notizen gut im Blick und tauschen Dokumente und Informationen im Team aus.

Kursinhalte

- Was ist Microsoft Teams?
- Kennenlernen der Benutzeroberfläche (Team, Kanäle, Registerkarten)
- Ein Team erstellen und verwalten
- Kanäle und Registerkarten erstellen
- Unterhaltungen
- Eine Unterhaltung in eine Sofortbesprechung umwandeln
- Dateien in Unterhaltungen senden
- Verwenden von @mentioned; Aufkleber, Likes und Emojis
- Suchfeld /
- Status und Verfügbarkeit
- Einstellungen verwalten
- Anrufen und Voicemail
- Einen privaten Chat erstellen, eine private Nachricht senden
- Besprechungen planen
- Desktop während einer Besprechung teilen
- Breakout-Räume nutzen
- Mit OneNote in Microsoft Teams zusammenarbeiten
- Dateien mit anderen Teilen
- Weitere Apps (Forms)
- Word, Excel und PowerPoint in Microsoft Teams

Seminardauer

6 Stunden