

Office 365 – Microsoft Teams

Der Kurs „Office 365 – Microsoft Teams“ ermöglicht Ihnen einen schnellen Einstieg in Microsoft Teams.

Sie erfahren, wie Sie

- Teams und seine Rubriken nutzen können,
- Teams zum Chatten mit Personen aus Ihrer Organisation einsetzen,
- persönliche Anrufe starten und annehmen,
- Besprechungen planen und durchführen und den Bildschirm freigeben,
- Dateien teilen und gemeinsam daran arbeiten,
- Apps wie Planner, Forms, Yammer, OneNote und SharePoint-Inhalte in Teams integrieren,
- Anpassungen und Einstellungen für Teams vornehmen.

Zielgruppe:

Steht die Teamarbeit für Sie an erster Stelle, erfahren Sie alles rund um Microsoft Teams in diesem Kurs.

Kursdauer: 14 Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten) an 2 Tagen – Einteilung nach Absprache.

Kursgebühren: 590,00 € für den 1. Teilnehmer zuzüglich MwSt. Für jeden weiteren Teilnehmer + 75,00 €.

Bei Inhouseveranstaltungen 890,00 € zuzüglich MwSt. als Kurspauschale.

Teilnehmeranzahl: 1 -8 bei Inhouse- oder Präsenzkursen
1 – 16 im virtuellen Klassenzimmer.

Kursmethode: Präsenzkurs (**Inhouse**, im **Schulungsraum** oder im **virtuellen Klassenzimmer** – bitte Informationen zum virtuellen Klassenzimmer auf der Homepage lesen)

Termine:

Von	Bis	Methode	Ort
08.06.2020	09.06.2020	Präsenzkurs	Neuburg/Donau
04.11.2020	05.11.2020	Virtuelles Klassenzimmer	
Auf Anfrage			

Inhaltsverzeichnis

- 1 Basiswissen
- 2 Unterhaltung
- 3 Persönliche Chats und Anrufe
- 4 Online-Besprechungen planen
- 5 Besprechungen durchführen
- 6 Dokumente bearbeiten
- 7 Registerkarten hinzufügen und bearbeiten
- 8 Planner
- 9 Forms verwenden
- 10 Yammer, OneNote und SharePoint-Inhalte
- 11 Allgemeine Einstellungen
- 12 Ein Team erstellen und bearbeiten
- 13 Ein Team verwalten