

In Microsoft Teams finden sich Personen zu virtuellen Teams zusammen und haben dabei zentralen Zugriff auf alle projektbezogenen Informationen. In themenbezogenen Kanälen lassen sich Unterhaltungen führen, Ankündigungen veröffentlichen und Dateien teilen. Richten Sie ein neues Team ein, indem Sie Kanäle anlegen, Mitglieder hinzufügen, Team-Einstellungen anpassen sowie Projektressourcen in das Team integrieren. Um bei der Fülle der Informationen den Überblick zu behalten, können Sie die Microsoft Teams-App an Ihren Bedarf anpassen: Sie haben beispielsweise die Möglichkeit, Teams und Kanäle ein- und ausblenden, häufig genutzte Apps anzuhängen und vieles mehr. Zudem lässt sich definieren, wann und wie Sie über neue Aktivitäten benachrichtigt werden. Die Such- und Filterfunktionen helfen Ihnen dabei, Personen, Beiträge und Dateien wiederzufinden. Mit diesem E-learning Kurs lernen Sie die Grundlagen um ein Team anzulegen, Kanäle einzurichten und zu verwalten. Zusätzlich vermitteln wir Ihnen die wichtigsten Einstellungsmöglichkeiten, die Suche sowie die Erweiterung durch Apps.

**Ihre Nutzen**

Dieser Kurs vermittelt umfangreiche Kenntnisse über die korrekte Anwendung von Microsoft Teams, Team einrichten. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch Such- und Filterfunktionen

**Voraussetzungen**

Grundkenntnisse in der Nutzung von Office 365

**Preis pro Teilnehmer**

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

**Hinweise**

DE/EN

**Seminardauer**

2 Stunde(n)/Hour(s)

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

Version 3.05

**Seminarinhalte**

- \* Team erstellen und verwalten
  - Team einrichten
  - Kanäle erstellen und verwalten
  - Freigegebene Kanäle einrichten
  - Apps und Informationen in ein Team einbinden
  - Team verwalten
- \* Die Teams-App für den eigenen Bedarf anpassen
  - Teams-App einrichten
  - Status und Aktivität verwalten
  - Suche und Kurzbefehle verwenden
  - Apps aufrufen und anheften

