

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. Dateien werden automatisch in der zum Team gehörigen SharePoint-Dokumentbibliothek gespeichert und können von allen Teammitgliedern aufgerufen und bearbeitet werden. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, mit Personen über Einzel- und Gruppenchats sowie Audio- und Videotelefonie in Kontakt zu treten. Mit diesem E-Learning-Kurs erweitern Sie Ihre Kenntnisse in Microsoft Teams um die Bereiche der Kommunikation mit Einzelpersonen, als auch Teams. Sie lernen Besprechungen planen und halten sowie den Umgang mit Dateien in Teams.

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

2 Stunde(n)/Hour(s)

Seminarinhalte

- * Mit einzelnen Personen kommunizieren
 - Chat mit Einzelpersonen führen
 - Personen anrufen
- * Im Team kommunizieren
 - Unterhaltungen im Team-Kanal führen
 - Beiträge bearbeiten, speichern und mehr
- * Besprechungen planen und halten
 - Besprechung planen
 - Besprechung halten
 - An Besprechung teilnehmen
 - In Gruppenräume nutzen
- * Mit Dateien arbeiten
 - Dateien strukturiert ablegen
 - Dateien verwalten
 - Dateien bearbeiten

Hinweise

DE/EN

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

Version 365

