

Mit Microsoft 365 steigen Sie in ein ganz neues Arbeitserlebnis ein. Die Produktivitätscloud vereint erstklassige Office-Anwendungen, intelligente Cloud-Dienste und erweiterte Sicherheit, damit Sie und Ihre Organisation weiter wachsen kann.

Ihr Nutzen

Nach dem Seminar kennen Sie den Funktionsumfang und die neuen Möglichkeiten mit Office 365 Teams. Sie lernen die Grundfunktionen als Teammitglied sowie die Verwendung von Anrufen, Chats, Besprechungen und Beiträgen kennen.

Preis pro Teilnehmer

EUR 0,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

0,2 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

- * Microsoft Office 365 Grundlagen
 - Was ist Office 365?
- * Die Funktionen von Microsoft Teams
 - Anrufe (nur Plansee intern)
 - Chat und Chat-Verlauf
 - Meine Teams
 - Dateien
 - Aktivitätenübersicht
- * Auf Teams zugreifen
 - Der Teams Desktop Client
- * Teilnehmen an Teams
 - Die Bestandteile eines Teams
 - Kanäle und Registerkarten nutzen
 - Teams beitreten
 - Links zu Teams
- * Kommunikation mit Teams
 - Anrufe tätigen
 - Chat nutzen
- * Beiträge in Teams und Kanälen
 - Beitrag erstellen
 - @mentioned, Aufkleber, Likes, Emojis
 - Antworten auf Beiträge
 - Benachrichtigungen
- * Dateien in Teams
 - Dateien hochladen, verwalten und freigeben
 - Links zu Dateien nutzen
 - Erstellen von neuen Dateien mit Microsoft Office
 - Gleichzeitiges Bearbeiten von Office Dateien
- * Teams in Outlook nutzen
 - Besprechungen aus Outlook erstellen
- * Besprechungen in Teams
 - Besprechungen planen
 - Status und Verfügbarkeit
 - Besprechungen aus Outlook erstellen
 - Besprechungen durchführen

Voraussetzungen

Erfahrung im Arbeiten mit Microsoft Office

Hinweise

Version:

- Hintergrundeffekte im Video Call
- * Weitere Ressourcen
 - Plansee Teams Community
 - Lernvideos im Trainingskanal
- * Einstellungen im Profil
 - Datenschutz / Lesebestätigung
 - Benachrichtigungen bei Änderungen
 - Sprache umstellen / Einfluss auf Rechtschreibung
 - Verfügbarkeit ändern / Koexistenz mit Skype4B

