

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 können Sie Teams erstellen, konfigurieren, Teammitglieder einladen und Ihre Teams verwalten. Zusätzlich lernen Sie neue nützliche Funktionen und Apps kennen.

Preis pro Teilnehmer

EUR 350,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

0,5 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

- * Erstellen von Teams
 - Ein Team erstellen und verwalten
 - Team-Mitglieder einladen und verwalten
 - Gäste (externe) einladen
 - Einstellungen für ein Team vornehmen
 - Teams archivieren oder löschen
 - Einstellungen für Kanäle vornehmen
 - Kanäle löschen und wiederherstellen
 - Ein Team aus einer Office 365 Gruppe erstellen
- * Weitere Einstellungen
 - Status und Statusmeldung
 - Allgemeine Einstellungen in der App vornehmen
 - Die Benachrichtigungen korrekt einstellen
 - Die Geräteverwaltung
 - Anrufeinstellungen vornehmen
- * Erweitern von Teams
 - Notizbücher
 - Gruppenkalender
 - weitere Apps als Registerkarten
 - Connectors & Bots einsetzen
- * Mit anderen Organisationen zusammenarbeiten
 - Die Organisation wechseln
- * Weitere Tipps für Besprechungen
 - Desktop und Programme präsentieren
 - System-Audio einbinden
 - Hintergrundrauschen unterdrücken
- * Weitere nützliche Funktionen in Teams
 - Pin verwenden
 - Dauer für Status nützen
 - Benachrichtigungen "neu" in Teams
 - Neue branchenbasierte Teamvorlagen
 - Die Genehmigungen-App in Teams
- * Weitere nützliche Apps in Office 365
 - FindTime (Outlook AddIn zur Terminsuche)
 - My Analytics (Outlook AddIn zur Zeitanalyse)
 - Lists (Listen in Teams und Outlook)
 - Forms (Umfragen)

Voraussetzungen

Microsoft Office 365, Grundlagen~8678

oder dem entsprechende Kenntnisse

Hinweise

Die Seminarinhalte werden auf den in Ihrer Organisation eingesetzten Office 365 Plan abgestimmt!

Als Ergänzung empfehlen wir, abhängig von den eingesetzten Produkten:

Office 2019, Update für Anwender

- Skype for Business, Grundlagen
- SharePoint, Grundlagen
- ToDo (ToDo Liste)
- OneNote, Grundlagen
- Project, Grundlagen
- PowerBI, Grundlagen
- Seminare für Office 365 Tools

Seminarzeiten für offene Seminare: 8 bis 12 Uhr!

