

Microsoft Teams i Office 365

Firmakursus

På dette kursus vil du få en introduktion til Teams og programmets mange muligheder, så I kan komme godt fra start og bruge programmets effektivt i arbejdsdagen. Du vil lære, hvordan du kan bruge Teams og opbygger en kommunikations- og samarbejdsplatform, hvor alt er samlet ét sted – uanset hvordan du tilgår platformen.

Har din virksomhed specifikke behov eller ønsker til indhold og udbytte tilpasser vi firmakurset herefter.

Forudsætninger

Dette kursus har fokus på Teams og de særlige egenskaber, som Office 365 har. Kurset er derfor til dig, der har godt kendskab til Office pakken, OneDrive samt Windows, men mangler indsigt i, hvordan man som bruger kan anvende Teams.

Varighed

1 dag

Microsoft Teams - Creatormodul

Her får du den viden der skal til for at du kan opbygge Teams fra bunden, sætte de rigtige rettigheder og ikke mindst integrere andre produkter og tjenester.

Indhold

Opbygning af Teams og kanaler

- Opsætning
- SharePoint
- Teams - opret + rettigheder
- Kanaler - opret + rettigheder
- Overblik over kommunikationstyper i Office 365
- Wiki og andet under "III"
- Indstillinger

Microsoft Teams

En introduktion til Microsoft Teams og programmets mange muligheder. Du får indblik i, hvordan Teams kan anvendes i arbejdsdagen til at effektivisere samarbejdet mellem kollegaer og afdelinger.

Indhold

Introduktion til Teams

- Overblik – OneDrive, SharePoint og Teams
- Navigation - rundvisning
- Struktur og rettigheder
- Samtaler

Effektiv personlig brug af Teams

- Åbne filer
- Gemme filer
- Tagge andre i samtaler og filer (@)
- Søgning i Teams
- SharePoint
- Synkroniser til egen computer

Kommunikation & planlægning

- Chat
 - Start en chat med enkeltpersoner eller grupper
 - Omdan en chat til et opkald
 - Del en fil med personer i en chat
 - Del en fil med offline-deltagere (*)
 - Søg efter filer, indhold og personer (*)
- Møder "Skype"
 - Planlæg et møde fra Outlook
 - Del skrivebord eller app
 - Adgang til chat og filer under møder
 - Fast chatsamtale før, under og efter mødet (*)
 - @omtal personer, og brug hjerter i samtaler (*)
- Opkald - "Skype"
 - Foretag, viderestil og overfør opkald
 - Chat, ring og hold møder fra din mobilenhed

Intro til opbygning + mobil

- Indstillinger
- Wiki og andet under "Ili"
- Mobil
- Evt. særlige ønsker fra firmaet
- Opsummering