

Microsoft Teams User

Online kursus

På dette online 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.

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

4 moduler á 2 timers varighed.

Indhold

Modul 1: Introduktion til Teams

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

Modul 2: Effektiv personlig brug af Teams

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

Modul 3: 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

Modul 4: Intro til opbygning + mobil

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