

Microsoft Teams samarbejde omkring filer

On-line kursus

Udbytte af kurset:

- Lær funktionerne omkring fildeling så I kan samarbejde effektivt, hvad enten I befinder jer i umiddelbar nærhed af hinanden, eller I sidder geografisk adskilt.
- Med fildeling via Teams, sikrer du dig, at der kun findes én version af dine dokumenter og at alle interessenter dermed altid arbejder i den samme opdaterede version.
- Med fildeling kan I bruge "Samtidig redigering" i filer, så ikke flere skrivebeskyttede kopier at holde styr på.
- Opbyg mappestruktur til jeres filer, eller brug søgefunktionen til hurtigt at finde relevante filer.
- Lær hvordan samarbejdet er lige nemt om det er interne kollegaer, eller eksterne interessenter som skal have adgang til specifikke filer.

Forudsætninger

- Det er en fordel at du har et overordnet kendskab til Teams.

Varighed

- Kurset består af 1 modul af 1 times varighed.

Indhold

Filbiblioteker

- Opret Filstruktur
- Upload dokumenter
- Opret dokumenter

Samarbejde

- Samtidigredigering
- Registrer ændringer
- Versionshistorik
- Kommentar
 - @ tagging i kommentar
- Samtale

Søg efter dokumenter

Slet og Gendan dokumenter

Rediger dokumenter via Mobil og Tablet