

Microsoft Teams

Firmakursus

Udbytte

- Udnyt Teams mange værktøjer til at skabe overblik over virksomhedens kommunikation, filer og opgaver
- Målret din kommunikation med Omtaler, og få overblikket omkring hvor andre har omtalt dig
-
-
-

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 sammensætte 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

Alle deltagere skal have en Microsoft 365 licens.

Varighed

3 timer

Indhold

Introduktion til Teams

- Hvad er Teams
- Overblik – OneDrive, SharePoint og Teams
- Navigation - rundvisning
- Indstillinger
- Struktur og rettigheder

Opbygning af Teams og kanaler

- Opsætning der giver mening
- SharePoint
- Teams - opret + rettigheder
- Kanaler - opret + rettigheder
- Indlæg

Effektiv personlig brug af Teams

- Åbne og gemme filer
- Tagge andre i samtaler og filer (@)
 - @omtal personer i indlæg og kommentarer
- Søgning i Teams

Kommunikation & planlægning

- Chat
 - Start en chat med enkeltpersoner eller grupper

- Omdan en chat til et opkald
- Del en fil med personer i en chat
- Søg efter filer, indhold og personer
- Online Møder
 - Planlæg et møde fra Outlook eller direkte i Teams
 - Del skrivebord, vindue eller program
 - Adgang til chat og filer under møder
 - Fast chatsamtale før, under og efter mødet
- Opkald
 - Chat, ring og hold møder fra din mobilenhed

Har du spørgsmål eller ønsker til kurset, så tag endelig fat i os.

Tlf: 47177505

Email: Info@Bosholdt.dk