

Microsoft 365 - Home Office mit MS Teams

MS Teams ist die wichtigste App von Microsoft 365 für die Zusammenarbeit in einem Team. Neu ist dabei die Art der Zusammenarbeit. Die Kommunikation wird über Chats und nicht mehr per E-Mail geführt. Alle Informationen und Dateien können von allen Teammitgliedern zur gleichen Zeit abgerufen und mit anderen Personen gemeinsam bearbeitet werden. Online-Konferenzen innerhalb eines Teams können schnell einberufen werden.

- Zielgruppe:** Das Seminar richtet sich an Personen, die einen schnellen Einstieg in MS Teams erhalten wollen. Weiterhin ist das Seminar für Führungskräfte geeignet, die sich einen Überblick über die Möglichkeiten von MS Teams verschaffen möchten.
- Voraussetzungen:** Grundkenntnisse mit der Benutzeroberfläche Windows.
- 2-Tagesseminar** jeweils von 09:00 bis 16:30 Uhr (16 U.-Std.)
- Inhalte:**
- **Basiswissen zu MS Teams**
 - Was ist Microsoft Teams?
 - Anmelden bei MS Teams
 - MS Teams kennenlernen
 - Basiswissen zu Kanälen
 - **Das Team organisieren**
 - Erstellen eines Teams
 - Einstellungen für ein Team
 - Hinzufügen von Kanälen
 - Einstellungen für einen Kanal
 - **Unterhaltungen in Ihrem Team**
 - Eine Unterhaltung beginnen und beantworten
 - Erwähnungen in Unterhaltungen verwenden
 - Nachrichten besonders formatieren
 - Persönliche Chats führen
 - **Online-Besprechungen**
 - Besprechungen planen
 - An Besprechungen teilnehmen
 - Sofortbesprechungen in Kanälen und Chats
 - Bildschirm freigeben und Inhalte präsentieren
 - Nützliche Funktionen während einer Besprechung
 - **Dateien gemeinsam nutzen**
 - Dateien bearbeiten und hochladen
 - Dokumente verwalten
 - **Apps einbinden**
 - Registerkarten hinzufügen und bearbeiten
 - Planner in Teams einbinden
 - Forms in Teams einbinden