

Mit Microsoft 365 steigen Sie in ein ganz neues Arbeitserlebnis ein. Die Produktivitätscloud vereint erstklassige Office-Anwendungen, intelligente Cloud-Dienste und erweiterte Sicherheit, damit Sie und Ihre Organisation weiter wachsen kann.

### Ihr Nutzen

Nach dem Seminar können Sie Teams erstellen, konfigurieren, Teammitglieder einladen und Ihre Teams verwalten. Zusätzlich lernen Sie neue nützliche Funktionen und Apps kennen.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 350,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

0,5 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

- \* Erstellen von Teams
  - Ein Team erstellen und verwalten
  - Team-Mitglieder einladen und verwalten
  - Gäste (externe) einladen
  - Einstellungen für ein Team vornehmen
  - Teams archivieren oder löschen
  - Einstellungen für Kanäle vornehmen
  - Kanäle löschen und wiederherstellen
  - Ein Team aus einer Office 365 Gruppe erstellen
- \* Weitere Einstellungen
  - Status und Statusmeldung
  - Allgemeine Einstellungen in der App vornehmen
  - Die Benachrichtigungen korrekt einstellen
  - Die Geräteverwaltung
  - Anrufeinstellungen vornehmen
- \* Erweitern von Teams
  - Notizbücher
  - Gruppenkalender
  - weitere Apps als Registerkarten
  - Connectors & Bots einsetzen
- \* Mit anderen Organisationen zusammenarbeiten
  - Die Organisation wechseln
- \* Weitere Tipps für Besprechungen
  - Desktop und Programme präsentieren
  - System-Audio einbinden
  - Hintergrundrauschen unterdrücken
- \* Weitere nützliche Funktionen in Teams
  - Pin verwenden
  - Dauer für Status nützen
  - Benachrichtigungen "neu" in Teams
  - Neue branchenbasierte Teamvorlagen
  - Die Genehmigungen-App in Teams
- \* Weitere nützliche Apps in Office 365
  - FindTime (Outlook AddIn zur Terminsuche)
  - My Analytics (Outlook AddIn zur Zeitanalyse)
  - Lists (Listen in Teams und Outlook)
  - Forms (Umfragen)

### Voraussetzungen

Microsoft Office 365, Grundlagen~8678

oder dem entsprechende Kenntnisse

### Hinweise

Die Seminarinhalte werden auf den in Ihrer Organisation eingesetzten Office 365 Plan abgestimmt!

Als Ergänzung empfehlen wir, abhängig von den eingesetzten Produkten:

Office 2019, Update für Anwender

- Skype for Business, Grundlagen
- SharePoint, Grundlagen
- ToDo (ToDo Liste)
- OneNote, Grundlagen
- Project, Grundlagen
- PowerBI, Grundlagen
- Seminare für Office 365 Tools

Seminarzeiten für offene Seminare: 8 bis 12 Uhr!

