

Microsoft Teams - Einführung Apps

Die Integration von Apps innerhalb von Microsoft Teams fördert die Effizienz, Zusammenarbeit und Funktionalität innerhalb eines Teams und Organisationen. Apps erweitern den Anwendungsbereich von Teams über die einfache Kommunikation und Dateifreigabe hinaus. Sie vereinfachen den Zugang zu benötigten Tools, ohne dass Benutzer zwischen verschiedenen Anwendungen wechseln müssen.

In diesem Kurs zeigen wir Ihnen, wie Apps in Teams Ihnen helfen, Ihre Arbeitsplatztools und -dienste zusammenzuführen und mit anderen zusammenzuarbeiten.

Teilnehmerkreis:

Teams-Anwender

Kursziel:

Das Ziel dieser Schulung ist, umfassende Einblicke und praktische Fähigkeiten in der Nutzung von verschiedenen Microsoft-Teams-Apps zu erhalten, um Ihre Arbeitsweise zu optimieren und die Zusammenarbeit in Ihrem Team zu stärken.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass die verfügbaren Apps von Microsoft Teams je nach IT-Konfiguration Ihres Unternehmens variieren.

Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- Excel
 - Durch die gemeinsame Nutzung von Excel-Arbeitsmappen innerhalb von Teams können Teammitglieder gleichzeitig an Dokumenten arbeiten, Kommentare hinterlassen und Aktualisierungen in einem zentralen Ort verfolgen.
- Forms
 - Mit Forms werden Umfragen und Fragebögen direkt in der Teams-Umgebung erstellt, freigegeben und verwaltet. Teammitglieder können schnell Feedback sammeln, Abstimmungen durchführen und Informationen erfassen, ohne die Teams-Plattform zu verlassen.
- OneNote
 - Teammitglieder können Notizen, Ideen und Informationen in Echtzeit innerhalb von Teams austauschen. Die Integration ermöglicht auch das direkte Hinzufügen von Notizen zu Besprechungen und Kanälen, was die Zusammenarbeit und das gemeinsame Arbeiten an Projekten in Teams unterstützt.
- Outlook
 - Benutzer können direkt aus Teams auf ihre E-Mails zugreifen, Kalenderereignisse planen und Besprechungen erstellen. Die Integration verbessert die Effizienz, indem sie die nahtlose Verbindung zwischen E-Mail-Kommunikation und Teamzusammenarbeit ermöglicht.

- Planner
 - Planner bietet eine visuelle Übersicht über Aufgaben und Fortschritte, und die Integration in Teams ermöglicht eine nahtlose Zusammenarbeit. Teammitglieder können Aufgaben erstellen, zuweisen, den Fortschritt verfolgen und in Echtzeit zusammenarbeiten.
- PowerPoint
 - Teammitglieder können in Echtzeit zusammenarbeiten, Kommentare hinterlassen und Präsentationen gemeinsam entwickeln.
- SharePoint-Dokumentbibliotheken
 - Teammitglieder können auf Dokumente in SharePoint direkt von Teams aus zugreifen, ohne die Plattform verlassen zu müssen. Dies erleichtert die Zusammenarbeit, da Teams auf eine zentrale Quelle für Dateien zugreifen können.
- Stream
 - Stream ist Microsofts Video-Plattform und bietet Funktionen wie das Erstellen von Videoinhalten, das Kommentieren von Videos, die Organisation von Playlists und die Analyse von Ansichten.
- Word
 - Innerhalb von Teams können Benutzer Word-Dokumente erstellen, bearbeiten und freigeben, während sie in Besprechungen oder Kanälen arbeiten. Die Integration erleichtert die nahtlose Zusammenarbeit, da Teams direkt in der Teams-Oberfläche auf Word-Funktionen zugreifen können, ohne die Plattform wechseln zu müssen.

Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Grundlegende Kenntnisse in Microsoft Teams

Seminarart

Dieses Seminar können Sie als **Präsenzseminar** oder als **Live-Online-Training** (virtuelles Präsenzseminar) buchen.

Dauer

1 Tag von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preise

Teilnahmegebühr: ab 590,00 € (702,10 € inkl. 19% MwSt.) Preis abhängig vom Standort

Im Preis enthalten sind PC-COLLEGE - Zertifikat, Pausenverpflegung, Getränke und Kursmaterial.

Anmeldung

Bitte [online](#) anmelden oder per [Fax](#).

Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für Microsoft Teams - Einführung Apps finden Sie [online](#).

Weitere Seminare

Alle Seminare finden Sie in unserer [Seminarübersicht](#).

Gerne unterbreiten wir Ihnen auch ein individuelles Angebot entsprechend Ihrer Wünsche und Vorstellungen. Senden Sie hierfür Ihre Anfrage einfach an training@pc-college.de.

Erstellt am 27.04.2024

Viele Partner für ein Ziel: Beste Leistung und Rundum-Service

Live-Online-Training

Berlin
Bremen
Dortmund
Dresden
Düsseldorf
Erfurt
Essen
Frankfurt
Freiburg
Hamburg
Hannover
Jena
Karlsruhe
Kassel
Koblenz
Köln
Krefeld
Leipzig
Mannheim
München
Münster
Nürnberg
Paderborn
Regensburg
Saarbrücken
Siegen
Stuttgart
A-Wien
CH-Basel
CH-Bern
CH-Zürich



PC-COLLEGE Zentrale Berlin

Stresemannstraße 78 (Nähe Potsdamer Platz) | D-10963 Berlin
Telefon: 0800 5777 333 / +49 (0)30 235 0000 | Fax: +49 30 2142988 | E-Mail: training@pc-college.de
Ansprechpartner*in: Stefanie Wendt und Kollegen*innen

Alle Informationen und Aktionsangebote finden Sie unter www.pc-college.de