

## Microsoft Teams - Grundlagen Seminar

Ziel des Microsoft Teams Grundkurses ist es, die Zusammenarbeit in Ihrem Unternehmen zu verbessern durch sichtbare und nachvollziehbare Arbeitsschritte und professionelles Teilen von Informationen unter Verwendung von Office-365-Gruppen. Wir zeigen Ihnen, dass Sie mit Teams die gemeinsame Arbeit in Ihrem Unternehmen optimieren und beschleunigen. Sie verstehen in diesem Seminar, wie Sie bestimmte Prozesse in Arbeitsgruppen sichtbar machen, unterschiedliche Medien nutzen und leicht Dokumente gemeinsam bearbeiten.

Unsere Trainer und Trainerinnen zeigen Ihnen anhand anschaulicher Beispiele, wie Sie Microsoft Team richtig einsetzen. Sie haben die Gelegenheit, spezifische Fragen zu Ihrem Einsatzgebiet und weiteren Apps zu stellen. Am Ende der Schulung können Sie sehr gut mit Microsoft Teams umgehen und den konkreten Nutzen für Ihr Team beurteilen.

Zielgruppe: Dieses Seminar richtet sich an Personen, die aus dem Büro oder Homeoffice ihre Arbeit im Team oder an gemeinsamen Projekten verbessern möchten.

### Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- Aufbau der Oberfläche, Navigation und Einstellungen
  - Rollenmodelle (Besitzer, Mitglieder, Gäste und Besucher)
  - Teams-App und Anmeldung am System
  - Teams-Leiste
  - Persönliche Einstellungen
  - Suchbereich
  - Suchparameter
- Struktur von Teams
  - Teams, Kanäle, Register (Hinweise zum Wording)
  - Kanäle und Registerkarten erstellen
  - Hinweis zu privaten Kanälen
  - Links zu Kanälen und Registerkarten verwenden
- Kanalbesprechungen (Chats, Beiträge)
  - Kanalchats (neue Unterhaltung vs. Ankündigung)
  - Besprechungschats
  - Verwendung von @mentions
  - Definition und Nutzung von Tags
  - Private Chats
- Gemeinsames Bearbeiten von Dokumenten am Beispiel von Word
  - Link zu einer Datei erzeugen und versenden
  - Zeitgleiches Bearbeiten von Dokumenten in Teams (Bearbeitungs- vs.

- Überprüfungsmodus)
  - Zusammenarbeit mit Word für Desktop
  - Dateioperationen im SharePoint (z.B. gelöschte Datei wiederherstellen)
- Register Wiki
  - Struktur anlegen
  - ggf. Vergleich zu OneNote
- Videocalls in Teams
  - Infos zu Hardware und Versionen
  - Besprechungsleiste
  - Weitere Aktionen
  - Freigabeoptionen (Desktop/Fenster teilen, optional Besonderheiten zu PowerPoint und Whiteboard)
  - Besprechung planen und Teilnehmende einladen
  - Arbeiten mit Breakout-Rooms
  - Spezielle Einstellungen für Moderatoren
- Einbinden weiterer Apps wie Planner, Forms etc.
  - Teams als Framework

## Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Keine besonderen Vorkenntnisse erforderlich

## 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

**Die Teilnahmegebühr beträgt 570,00 € (678,30 € inkl. 19% MwSt.)**

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

## Anmeldung

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

## Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für Microsoft Teams - Grundlagen Seminar 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 [office@pc-college.de](mailto:office@pc-college.de).

Erstellt am 11.05.2021

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

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



### Live-Online-Training

#### **PC-COLLEGE** Zentrale Nord, Berlin

Stresemannstraße 78 (Nähe Potsdamer Platz) | D-10963 Berlin

Telefon: +49 30 2350000 | Fax: +49 30 2142988 | E-Mail: berlin@pc-college.de

Ansprechpartner: Tobias Wöhrle

#### **PC-COLLEGE** Zentrale Süd, Stuttgart

Tübinger Straße 7 | D-70178 Stuttgart

Telefon: +49 711 2364616 | Fax: +49 711 2364618 | E-Mail: stuttgart@pc-college.de

Ansprechpartner: Sebastian Stoiber-Lipp

#### **PC-COLLEGE** Zentrale West, Düsseldorf

Hansaallee 249 | D-40549 Düsseldorf

Telefon: +49 211 178850 | Fax: +49 211 1788522 | E-Mail: duesseldorf@pc-college.de

Ansprechpartner: Maria Homa

**Alle Informationen und Aktionsangebote finden Sie unter [www.pc-college.de](http://www.pc-college.de)**