

# Microsoft Teams

Präsenz!

Microsoft Teams ist ein in Microsoft 365 integriertes Tool und stellt eine zentrale Plattform für die virtuelle Teamarbeit im Unternehmen zur Verfügung. In diesem Seminar werden Funktionalitäten und Möglichkeiten vermittelt, um die Zusammenarbeit noch effizienter zu gestalten und die interne Kommunikation spürbar zu verbessern. So lernen Sie u. a., über SharePoint oder OneDrive gemeinsam an Dokumenten zu arbeiten, zu bestimmten Themen zu chatten oder mit nur einem Klick eine Video-Konferenz zu starten.

## Termine:

- 16.06.2023
- von 08:00 bis 15:30 Uhr

## Inhalte:

- Überblick der Möglichkeiten und Speicherorte (Desktop, Online und Mobil)
- Teams, Kanäle und Register erstellen und verwalten
- Interne und externe Mitglieder in Teams einbinden
- Kalender, Chat und Dateiverwaltung
- Kommunizieren im Team: Gruppenunterhaltungen, private Unterhaltungen
- Benutzerdefinierte Einstellungen, wie Ansichten und Benachrichtigungen
- Immer auf dem Laufenden sein mit dem Aktivitätenfeed
- Gemeinsames Bearbeiten von Dokumenten in Echtzeit
- Dokumentenverwaltung in OneDrive for Business und SharePoint
- Online-Besprechungen professionell planen, durchführen und nachbereiten
- Teams-Telefonie mit VoIP verwenden
- Desktop-Sharing: Bildschirm teilen, Besprechungsnotizen, Whiteboard, Präsentationen durchführen, Videos zeigen, gemeinsam an Dateien arbeiten, das virtuelle Whiteboard
- Zugriffsberechtigungen individuell einrichten
- Office 365 Apps in Microsoft Teams einbinden: Planner, OneNote, Forms

## Technische Voraussetzungen auf der Teilnehmerseite:

- Alle Teilnehmer benötigen ein Laptop oder Notebook mit Internet-Zugang und das Programm „Microsoft Teams“ sollte installiert sein.

**Zielgruppe:**

- Das Seminar richtet sich an alle Assistenten, Führungskräfte und Anwender die ihre Kenntnisse schnell und gezielt erweitern möchten.

**Kosten:**

- Das Seminar kostet pro Person 590,00 € zzgl. MwSt.

**Service:**

- Jeder Teilnehmer erhält am Ende des Seminars eine Teilnahmebescheinigung mit detaillierten Angaben zum Seminarinhalt.

**Ihre Dozentin:**

Frau Manuela Kiehle

- Sie arbeitet seit 1993 freiberuflich als Trainerin und IT-Beraterin
- Sie war als Vertriebsleiterin über 10 Jahre tätig
- Mit Erfahrung, Fachkompetenz, Humor und Menschlichkeit führt sie durch bewährte und neue Werkzeuge

---

**Ihre Ansprechpartnerin:**

**Katrin Sattler**  
**Kasteler Straße 45**  
**65203 Wiesbaden**  
**Tel. 0611 962-6701**

**E-Mail: [katrin.sattler@infraserv-wi.de](mailto:katrin.sattler@infraserv-wi.de)**  
**<http://www.bizka.de>**