

Office 365 – praktyczne wykorzystanie Microsoft Teams w komunikacji zespołowej



Poszerzaj swoją wiedzę
z naszymi pakietami **szkoleń e-learningowych!**

PRZEZNACZENIE SZKOLENIA

Szkolenie skierowane do użytkowników końcowych pracujących na platformie Microsoft Teams.

KORZYŚCI WYNIKAJĄCE Z UKOŃCZENIA SZKOLENIA

Słuchacze poznają mechanizmy pracy grupowej w MS Teams. Posiadą umiejętności praktyczne potrzebne do komunikacji w zespole, współpracy nad dokumentami oraz wiedzę jak wykorzystywać narzędzia dostępne w Microsoft Office 365 przy pomocy platformy Teams, by szybciej i efektywniej wykonywać zlecone zadania.

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY

Dobra znajomość obsługi komputera, znajomość Microsoft Office oraz umiejętność posługiwania się przeglądarką internetową.

FUNDAMENTALS

MICROSOFT MODERN WORK

END USER

Office 365 - Komunikacja zespołowa

PL distance learning

kod szkolenia: O365_01

MICROSOFT MODERN WORK

END USER

Office 365 - Praca Zespołowa z dokumentami - zbieranie, przechowywanie i publikacja informacji

PL distance learning

kod szkolenia: O365_02 / PL AA 1d

MICROSOFT MODERN WORK

END USER

Office 365 - praktyczne wykorzystanie SharePoint Online w pracy zespołowej z dokumentami

PL distance learning

kod szkolenia: O365_03

MICROSOFT MODERN WORK

END USER

Office 365 - SharePoint Online bez tajemnic - poziom zaawansowany

PL distance learning

kod szkolenia: O365_04

MICROSOFT MODERN WORK

END USER

Office 365 - praktyczne wykorzystanie Microsoft Teams w komunikacji zespołowej

PL distance learning

kod szkolenia: O365_5

MICROSOFT MODERN WORK

POWER USER

Microsoft 365 Fundamentals

PL distance learning

kod szkolenia: MS-900

MICROSOFT MODERN WORK

ADMINISTRATOR

Managing Microsoft Teams

PL distance learning

kod szkolenia: MS-700

MICROSOFT MODERN WORK

ADMINISTRATOR

Administering Office 365

PL distance learning

kod szkolenia: MS 55354

ADVANCED

MICROSOFT MODERN WORK

ADMINISTRATOR

Endpoint Administrator

PL distance learning

kod szkolenia: MD-102

MICROSOFT MODERN WORK

ADMINISTRATOR

Collaboration Communications Systems Engineer

PL distance learning

kod szkolenia: MS-721

AGENDA SPOTKANIA

Sala szkoleniowa

1. Wprowadzenie do Office 365
 - Czym jest Office 365
 - Aplikacje Office 365
 - Czym jest MS Teams
2. Tworzenie i zarządzanie zespołami
 - Tworzenie zespołów
 - Tworzenie kanałów
 - Zarządzanie zespołami i kanałami
3. Komunikacja z członkami zespołów
 - Konwersacje w kanałach
 - Prywatne czaty
 - Dodatki do wiadomości
4. Praca na plikach
 - Tworzenie i dodawanie plików
 - Zarządzanie plikami
 - Edytowanie dokumentów
5. Spotkania i rozmowy
 - Planowanie spotkań
 - Rozmowy audio/wideo
 - Nagrywanie spotkań
6. Aktywności i dodatki
 - Obserwowanie aktywności
 - Korzystanie z poleceń i pola wyszukiwania
 - Korzystanie z botów
7. Powiązania z innymi aplikacjami Office 365
 - SharePoint
 - Outlook
 - Planner
 - OneNote

Kod szkolenia	O365_05 TEAMS / PL AA 1d
Czas trwania	1 dni
Poziom	Podstawowy
Autoryzacja	Altkom