

Teams & Kanäle Zusammenarbeit in Teams



Teams ist innerhalb von nur wenigen Jahren zu einem unverzichtbaren Bestandteil der täglichen Büro- und Projektarbeit geworden. Wie Besprechungen abgehalten oder Telefongespräche geführt werden können, ist weitestgehend bekannt. Welche Möglichkeiten Teams darüber hinaus für eine effektive Zusammenarbeit bietet, stellen wir Ihnen in diesem Kurs vor.



Oberfläche & Navigation

- Elemente der Navigationsleiste
- Eigenes Konto
- Einstellungen

Kommunikationsmöglichkeiten in Teams

- Meeting
- Chat
- Teams

Team erstellen & strukturieren

- Aufbau eines Teams & Rollen in einem Team
- Team erstellen & Mitglieder hinzufügen
- Standard- & private Kanäle hinzufügen
- Freigegebene Kanäle verwenden

Beiträge & Unterhaltungen

- Einfache Beiträge (Text, Emojis, Aufkleber)
- Beitrag als Aufgabe erstellen
- E-Mail an Kanal senden

Teams verwalten

- Einstellungen für Teambesitzer
- Kanalmoderation
- Tags erstellen

Registerkarte Notes

- Erste Schritte mit OneNote Online
- OneNote in der Desktop App
- Teamarbeit in OneNote

Registerkarte Dateien

- Dateien in Teams erstellen & hochladen
- Dateien im Team gemeinsam bearbeiten
- Grundlagen zur Arbeit mit Dateien in der Cloud



Für wen ist dieses Training geeignet?

Projektleiter, Teambesitzer und Anwender, die die Zusammenarbeit im Team sowie eigene Arbeitsabläufe strukturieren und optimieren möchten.