



## Seminarinformation

|                 |  |
|-----------------|--|
| Dauer           | 1 Tag  |
| Seminarzeiten   | 09:00 Uhr – 16:30 Uhr<br>(inkl. 1h Mittagspause & zwei Pausen á 15min)                                     |
| Lernziele       | Effiziente Nutzung durch einen grundlegenden Überblick der Möglichkeiten und Funktionalitäten in MS Teams. |
| Voraussetzungen | Es werden keine besonderen Vorkenntnisse benötigt.   |

## Seminarinhalte

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| MS Teams Grundlagen              | Was ist Teams? • Anwendungsbereiche und Einsatzmöglichkeiten • Grundbegriffe klären • Übersicht • Menüführung und Einstellungen • Übersicht der persönlichen Registerkarten (Aktivitäten, Chat und Anrufe, Teams, Kalender, ...) |
| Teamaufbau                       | Ein Team erstellen und konfigurieren • Kanäle erstellen und konfigurieren • Übersicht der Kanalhalte   |
| Inhalte hinzufügen und Verwalten | Unterhaltungsinhalte und Moderation • Dokumentenmanagement • Wiki • Officedokumente hinzufügen • Office 365 Elemente (Forms, Planner, ...) • 3rd Party Elemente • Web- und Intranetseiten • SharePoint • Arbeiten mit Bots       |
| Berechtigungsmanagement          | Berechtigungen erteilen, entziehen und anpassen • Code für schnellen Zugriff erstellen • Berechtigungen für Kommentare und Inhaltserstellung beschränken • Überblick Gastzugriff   |
| Kooperatives Arbeiten            | Best Practice der gemeinsame Arbeit in Teams • Übersicht der Plattformen (O365/Mobile App/Desktop App) • Chatfunktion • Teams Meeting erstellen und durchführen • Werkzeuge im Meeting   |

Ihr Ansprechpartner Michael Paskalis  
Bereichsleitung Service und Support & Trainer  
Telefon: +49 (911) 92674 - 28  
[michael.paskalis@gabo.de](mailto:michael.paskalis@gabo.de)