

Inhalte Microsoft Teams

## **Was ist Teams?**

Microsoft Teams stellt eine leistungsfähige Plattform bereit, in der Arbeitsgruppen effektiver zusammenarbeiten können.

Teams ermöglicht z.B. das gemeinsame Arbeiten an Dokumente, spontane Chats und Videokonferenzen sowie den Zugriff auf einen Firmensharepoint.

Das Seminar richtet sich an Anwender und Arbeitsgruppen die effektiver zusammenarbeiten möchten.

Grundlegende Kenntnisse in Office Standardanwendungen sind wünschenswert.

## **Kursinhalte:**

Übersicht über Funktionen und Möglichkeiten  
Grundverständnis des technischen Hintergrundes

### **Arbeiten mit Teams**

Ein neues Team anlegen

Eine Unterhaltung in Teams starten

E-Mails in Unterhaltungen integrieren

Mit Dateien arbeiten (Hochladen und Bereitstellen)

Kanäle in Teams anlegen

### **Registerkarten in Teams**

Registerkarten hinzufügen

SharePoint-Bibliotheken hinzufügen

### **Dateien, Termine, Chats und Aktivitäten**

Gemeinsam mit Dateien arbeiten

Termine einsehen und planen

Chats über Teams führen

### **Suche innerhalb von Microsoft Teams**

Nachrichten, Mitglieder und Dateien suchen

### **Integration von Office 365-Werkzeugen**