

„Microsoft Teams“ įvadiniai mokymai

Mokymų trukmė: 2 val.
Kaina: 600 €*

- Mokymai įrašomi, todėl juos galima peržiūrėti ir vėliau.
- Jei pageidaujama, mokymai gali būti vedami kliento aplinkoje.
- Į mokymus įeina ir „Klausimų-atsakymų“ dalis.
- Mokymų planas gali būti pritaikytas prie įmonės poreikių. Prieš mokymus rekomenduojama nustatyti tikslus mokymo poreikius.

„Microsoft Teams“ mokymų planas:

- Bendrieji rekomenduojami „Microsoft Teams“ nustatymai
- „Microsoft Teams“ programos komandų ir kanalų kūrimo principai
 - Komandos ir kanalai
 - Kanalų temos, pranešimų skelbimas, pranešimų stebėjimas ir turinio valdymas
 - Darbas su dokumentais
- „Microsoft Teams“ pokalbiai
 - Pokalbio pradžia
 - Pokalbių teksto tvarkymas:
 - Dizainas
 - Išsaugojimas
 - Pažymėjimas kaip neskaityto
 - Nuorodos kopijavimas ir t. t
 - Asmens įtraukimas į pokalbį, t. y. grupinį pokalbį
 - Temos/pavadinimo pridėjimas prie pokalbio (kad vėliau būtų lengviau rasti)
 - Kreipimasis į konkretų asmenį pokalbyje su keliais dalyviais
 - Vaizdo / garso skambučio pradėjimas arba dalijimasis ekranu su pokalbio dalyviais

- „Microsoft Teams“ paieška
- „Microsoft Teams“ susitikimai
 - Susitikimų formatai
 - Susitikimo planavimas
 - Susitikimo keitimas
 - Susitikimo vykdymas
 - Prisijungimas prie susitikimo (iš „Outlook“, „Teams“, „Teams Online“)
 - Skambinimas (įskaitant mikrofono išjungimą ir kt.)
 - Vaizdo įrašas (įskaitant kameros įjungimą ir išjungimą, fono panaikinimą ir t. t.) Ekrano bendrinimas
 - Papildomi nustatymai (ausinės, išoriniai garsiakalbiai / mikrofonas)
 - Pokalbio atidarymas susitikimo fone
 - Užrašai susitikimo metu
 - Susitikimo įrašymas, dalijimasis įrašu ir pan.
 - Susitikimo turinio valdymas pasibaigus susitikimui

