

Microsoft Teams 1. līmeņa apmācības

Apmācību ilgums: 2 stundas

Microsoft Teams 1. līmeņa apmācības līdz 25 dalībniekiem €900

Microsoft Teams 1. līmeņa apmācības no 26 dalībniekiem €1500

- Apmācībām tiek izveidots videoieraksts vēlākai apskatei.
- Apmācības pēc vēlēšanās var tikt veiktas klienta vidē.
- Apmācības ietver sadaļu "Jautājumi un atbildes".
- Pirms apmācībām iespējams noorganizēt 30 minūšu tikšanos, lai precīzi identificētu uzņēmuma vajadzības un atbilstoši pielāgotu apmācību plānu.



Microsoft Teams ir sadarbības un komunikācijas platforma, kur vienuviet pieejamas visas nepieciešamās funkcijas efektīvam komandas darbam – čats, video sanāksmes, failu uzglabāšana un iespēja integrēt dažādas lietotnes.

Centralizētā platforma padara komandas darbu ērtāku un vienkāršāku, ļaujot efektīvi sazināties un strādāt pie kopīgiem projektiem neatkarīgi no atrašanās vietas.

Apmācības beigās dalībnieki iegūst pamatzināšanas par:

- ieteicamajiem iestatījumiem Microsoft Teams lietošanā,
- grupu un kanālu pārvaldību lietotnē Microsoft Teams,
- efektīvu Microsoft Teams čata funkcijas izmantošanu,
- Microsoft Teams meklēšanas funkciju,
- un gudru video sanāksmju pārvaldību.

Microsoft Teams apmācību plāns:

- Ieteicamie Microsoft Teams iestatījumi
- Grupu un kanālu izveides pamatprincipi Microsoft Teams
 - Grupas un kanāli (teams and channels)
 - Tematiskie kanāli, ziņojumu izveide, ziņojumu un satura pārvaldība
 - Darbs ar dokumentiem
- Microsoft Teams čata funkcijas
 - Uzsākt čatu
 - Čatā esošā satura pārvaldība:
 - Dizains
 - Funkcija "Atzīmēt kā neizlasītu"
 - Saites ievietošana utt.
 - Pievienot čatam dalībniekus, t.i., izveidot čata grupu
 - Piešķirt čatam tēmu/nosaukumu (lai ērtāk atrastu nepieciešamo)
 - Adresēt ziņu kādam konkrētam čata dalībniekam grupu čatā
 - Uzsākt video/audio zvanu vai kopīgot ekrānu ar čata dalībniekiem
- Microsoft Teams meklēšanas funkcija
- Microsoft Teams videozvani
 - Videozvanu formāts
 - Videozvana plānošana
 - Izmaiņas videozvanā
 - Sapulces pārvaldība
 - Pieslēgšanās sapulcei
 - Videozvans (tai skaitā mikrofona izslēgšana utt.)
 - Video (tostarp kameras ieslēgšana/izslēgšana, fona aizmiglošana)
 - Dalīšanās ar ekrānu
 - Papildu iestatījumi (austiņas, skaļrunis/mikrofons)
 - Čata uzsākšana sapulces laikā
 - Piezīmju veikšana sapulces laikā
 - Sapulces ierakstīšana videoformātā, dalīšanās ar ierakstu utt.
 - Sapulces satura pārvaldība pēc sapulces norises

Sazinies ar Primend!

Dace Rostoka

IT biznesa konsultante

dace.rostoka@primend.com

