

Microsoft Teams 2. līmeņa apmācības

Apmācību ilgums: 2 stundas

Microsoft Teams 2. līmeņa apmācības līdz 25 dalībniekiem €900

Microsoft Teams 2. 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 padziļinātas zināšanas par:

- lietotnes Microsoft Teams personalizācijas iespējām un iestatījumu pielāgošanu savām vajadzībām,
- labās prakses piemēriem un ieteikumiem grupu un kanālu pārvaldībai,
- efektīvu sanāksmju organizēšanu,
- un noderīgiem padomiem un knifiem Microsoft Teams ērtākai lietošanai un saziņai.

Microsoft Teams apmācību plāns:

- Detalizēts pārskats par Microsoft Teams iestatījumiem un personalizācijas iespējām
 - Teams paziņojumu (notifications) iestatījumi

Labās prakses un ieteikumi pārvaldībai:

Grupu un kanāli Microsoft Teams platformā

- Kanālu izveides stratēģija
- Kanālu dublēšana
- Lietotāju tiesības un paziņojumi kanālos
- Privātie kanāli
- Ārējo lietotāju pievienošana
- E-pastu izsūtīšana kanāliem
- Grupu kārtošana un strukturēšana / konkrētu kanālu atzīmēšana
- Arhivēšanas politika

Microsoft Teams sanāksmes

- Iestatījumi
- Kā pacelt roku jautājuma uzdošanai un kā lietot citas emocijzīmes
- Kā izveidot videozvana fonu
- Dažādi sanāksmju veidi

Padomi un triki, kā Microsoft Teams lietošanu veidot ērtāku un jautrāku

- Veidlapas – atsauksmes un testi
- Plānotājs – uzdevumu pārvaldība
- Saraksti – piemēram, inventāra saraksts
- Uzslavas izteikšana kolēģim
- Polly – ātrās aptaujas
- Atskaites par lietotāja darbību lietotnē Teams
- Klaviatūras īsceļi
- Ātrās komandas
- Čata satura tulkošana



Sazinies ar Primend!

Dace Rostoka

IT biznesa konsultante

dace.rostoka@primend.com

