

Microsoft Teams 1. līmeņa apmācības

Apmācību ilgums: 2h

Cena: 600 €

- Apmācībām tiek izveidots videoieraksts.
- Pēc klienta pieprasījuma apmācības var tikt novadītas klienta izvēlētā vietā.
- Apmācības ietver sadaļu "Jautājumi un atbildes".
- Apmācību plāns ir pielāgojams uzņēmuma vajadzībām, ko ieteicams precizēt iepriekš.

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
- **Atšķirība starp Teams lietotni un Teams tiešsaistes versiju?**
- Microsoft Teams čata funkcijas
 - Uzsākt čatu
 - Čatā esošā satura pārvaldība:
 - Dizains
 - Saglabāšana
 - 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
 - Standarta
 - Tūlītējs videozvans
 - Tiešraide
 - Videozvana plānošana
 - Programmā Outlook
 - Programmā Teams
 - Programmā Teams Online
 - Izmaiņas videozvanā
 - Sapulces pārvaldība
 - Pieslēgšanās sapulcei (no Outlook, Teams vai Teams Online)
 - 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

