

## Microsoft Teamsi tutvustav koolitus

### Koolituse maht: 2h

Microsoft Teamsi tutvustav koolitus kuni 25 osalejat 900€  
Microsoft Teamsi tutvustav koolitus alates 26 osalejat 1 500€

- Koolitused salvestatakse hilisemaks järele vaatamiseks
- Koolitusi saab soovi korral läbi viia kliendi oma keskkonnas
- Koolitus sisaldab „küsimused ja vastused“ osa
- Koolituste kava on soovituslik ning seda saab, vastavalt ettevõtte vajadusele kohandada.
- Soovituslik on enne koolitust kaardistada täpne koolituse vajadus.



Microsoft Teams on koostööplatvorm, mis ühendab vestlused, videokoosolekud, failide talletamise ja rakenduste integreerimise ühte tööruumi.

See on loodud selleks, et hõlbustada suhtlust ja meeskonnatööd organisatsioonide sees, pakkudes kesket kohta, kus meeskonnad saavad tõhusalt koostööd teha, olenemata nende füüsilisest asukohast.

### Koolituse lõpuks on kasutajatel põhiteadmised:

- Soovitatud üldistest seadistustest Microsoft Teamsis.
- Meeskondade ja kanalite haldamiseks Microsoft Teamsis.
- Microsoft Teamsi vestluse tõhusaks kasutamiseks.
- Microsoft Teamsi otsingu kohta.
- Koosolekute nutikaks haldamiseks Microsoft Teamsis.

## Microsoft Teams koolituse kava:

- Microsoft Teamsi üldise seadistuse soovitusel
- Microsoft Teams töörühmade ja kanalite loomise ideoloogia
  - Töörühmad ja kanalid
  - Teema kanalid, postitamine, postituste jälgimine ja sisu haldamine
  - Töö dokumentidega
- Microsoft Teams vestlused/chat
  - Algatamine
  - Vestluse teksti haldus:
    - Kujundamine
    - Mitteloetuks märkimine
    - Lingi kopeerimine jne.
  - Vestlusega täiendava inimese liitmine ehk grupivestlus
  - Vestlusele teema/nimetuse andmine (hilisemaks paremaks leidmiseks)
  - Mitme osalisega vestluses konkreetse osalise poole pöördumine
  - Vestluskaaslastega video/audio kõne algatamine/ekraani jagamine
- Microsoft Teams otsing
- Microsoft Teams koosolekud
  - Koosoleku tüübid
  - Koosoleku planeerimine
  - Koosoleku muutmine
  - Koosoleku läbiviimine
    - Koosolekuga liitumine
    - Kõne (sh mikrofoni vaigistamine jpm)
    - Video (sh kaamera sisse-välja lülitamine, tausta hägustamine jpm)
    - Ekraani jagamine
    - Täiendavate seadete määramine (kõrvaklapid, välised kõlarid/mikrofon)
    - Chati avamine koosoleku taustal
    - Märkmete tegemine koosoleku ajal
    - Koosoleku salvestamine, salvestuse jagamine jne.
  - Koosoleku sisu haldus peale koosoleku lõppu

### Võta ühendust:

**Anneli Pajus**

IT-teenuste ärikonsultant

[anneli.pajus@primend.com](mailto:anneli.pajus@primend.com)

