

MS Teams – Praktické využití

1 x 90 min.
orientační osnova

Téma	Obsah dne
Teams úvod	Princip a filosofie Teams Vyhledávání – použití „ / “ Popis prostředí – menu nabídka
Jak správně Chatovat	Princip filtrování, zobrazení a historie Chat vs. skupinový Chat Nabídka možností Chatu a jeho editace Práce s Tagy
Rychlý Hovor	Rychlá volby – možnost skupiny Přidršet, předat hovor nebo přizvat dalšího účastníka Správa kontaktů
Práce se Soubory	Umístění souborů a jejich sdílení Historie verzí souborů a práce s revizemi
Kalendář a schůzky v Teams	Popis prostředí a funkčnost Kalendáře Okamžitá schůzka vs. naplánovaná schůzka Pomocník pro plánování Schůzka plánovaná z MS Outlook Možnosti a oprávnění schůzky Poznámky ze schůzky, prezenční listina Možnosti nahrávání
Tvorba teamu a kanálu	Princip a filosofie Týmů Tvorba Teamu a jeho nastavení Editace a správa týmu, Členové, Kanály Tvorba a editace kanálů Horní záložky a další možnosti v Kanálu