

Opleiding : Microsoft Teams, beheerder

Praktijkcursus - 1d - 7u00 - Ref. MTM

Prijs : 530 € V.B.



4,6 / 5

In deze cursus leer je hoe je wendbaarder kunt worden met Teams, het centrale samenwerkingsplatform in Microsoft 365. Je leert over connectiviteit met OneDrive, Skype Enterprise en vele andere applicaties.



Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Rollen, rechten, gebruikers, groepen en teams aanmaken
- ✓ De gebruikelijke toepassingen van Microsoft Teams in een Agile professionele omgeving identificeren
- ✓ Koppeling van Microsoft Teams met andere elementen van het Microsoft-ecosysteem
- ✓ Skype Business integreren met Microsoft Teams

Doelgroep

Iedereen die Microsoft Teams binnen zijn bedrijf moet beheren.

Voorafgaande vereisten

Basiskennis van het web en Microsoft kantoorautomatiseringstools. Kennis van het Teams-platform vanuit gebruikersperspectief.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

De cursus bestaat afwisselend uit presentaties van concepten en praktisch werk.

Leer methodes

30% lessen en 70% praktijk met oefeningen. Persoonlijke follow-up en correctie.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Iedereen die Microsoft Teams binnen zijn bedrijf moet beheren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis van het web en Microsoft kantoorautomatiseringstools. Kennis van het Teams-platform vanuit gebruikersperspectief.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 Ontdek het potentieel van Microsoft Teams

- Maak kennis met Microsoft Teams. Een veilige, aanpasbare communicatieruimte.
- Microsoft 365-licentie voor Microsoft Teams. Administratieve taken. PowerShell.
- Microsoft Teams configureren in jouw organisatie. Implementatiestappen.
- Configureer gebruikersinstellingen, berichten, conversaties en meldingen.
- Verdeling van rollen en taken binnen het team. Authenticatie en autorisatie. Compliance en beveiliging. Audit.
- Inleiding tot teams. Noties van kanalen. Toepassingen.
- Externe toegang beheren. Gebruik bestaande Microsoft 365-groepen.
- Clients voor teamtoegang: webclients, Windows, Mac, Android, iOS, Windows Phone.

Praktisch werk

Importeren en aanmaken van gebruikers met Azure PowerShell, Azure Active Directory PowerShell Graph en Azure Active Directory PowerShell Module.

2 Samenwerken in Microsoft Teams

- Bestanden delen. Documenten behandelen. Communicatie beheren.
- Een Wiki gebruiken, tabbladen beheren. Snelle commando's gebruiken. Omgaan met connectors.
- Presentatie van chabots en bots: T-Bot, Who-Bot. Andere bots beschikbaar.
- Bots toevoegen aan conversaties en kanalen in Microsoft Teams.
- Zoeken naar gebruikers, berichten en bestanden.
- Gesprekken en vergaderingen opzetten. E-mail beheren: statusberichten, belangrijke berichten.
- Interoperabiliteit met Microsoft 365, Skype Enterprise, SharePoint Online, OneDrive Enterprise en Exchange.

Praktisch werk

Rollen, licenties en applicaties toewijzen. Groepen en teams maken en beheren. Berichten verzenden en ontvangen. Interactie met een sculpin.

3 Skype Business-integratie met Microsoft Teams

- Definieer een strategie voor berichtenscenario's.
- Beleid toewijzen aan gebruikers.
- Definieer een interoperabiliteitsstrategie tussen Skype Enterprise en Microsoft Teams.
- Federatie instellen tussen Skype Business en Microsoft Teams.
- Externe toegangsnummers configureren voor audioconferenties.
- Berichtenfuncties configureren voor gastaccounts in Microsoft Teams.

Praktisch werk

Een tabblad toevoegen. Een bestand delen. Een connector toevoegen. Een vergadering plannen. Deelnemers uitnodigen.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.