

” Teams är verktyget för kommunikation och samarbete. Kanaler skapas för olika behov av samarbete, t.ex. ett projekt. I kanalen hanteras noteringar (OneNote), planering (Planner), Kommunikation (Chatt, Video & Skärmdelning). När arbetet i kanalen är klart, med andra ord projektet är färdigt, flyttas dokument som ska leva vidare till SharePoint dokumentbibliotek. Detta är ett enkelt knapptryck. Vid flytt läggs också information till som gör att dokumentet är sökbart i framtiden. ”



Grundkurs ½ dag

# Teams - Komma igång och samarbeta

## Kursinnehåll

- Vad är ett Team?
- Var och hur sparar jag filer?
- Jobba i samma fil
- Metadata
- SharePoint webbplats
- Tips och tricks i Teams
- Privata kanaler
- Omnämning

## Telefonsupport

Fri telefonsupport ingår under 1 månad på kursinnehållet direkt efter utbildningen. Övrig telefonsupport debiteras löpande enligt gällande timtaxa. Lägst debitering 30 minuter.

## Kurslokal

DH Solutions, Sperlingsholmsvägen 25, Halmstad. Vid önskemål kan utbildningen även vara hos er eller på annan plats.

## Pris

se aktuellt schema, [dhsolutions.se](https://dhsolutions.se)

## Anmälan

Kontakta oss för anmälan på  
Telefon: 035-17 91 00  
Mail: [utbildning@dhsolutions.se](mailto:utbildning@dhsolutions.se)

**För mer information om övriga utbildningar och tider se [dhsolutions.se](https://dhsolutions.se)**

