

Lync 2010

Was bietet Ihnen dieser Kurs?

In diesem Kurs vermitteln wir Ihnen, wie Sie mit MS Lync 2010 arbeiten können. Sie lernen, wie Sie der Kontaktliste Adressen hinzufügen und diese in Gruppen verwalten können. Sie benutzen verschiedene Ansichten und Filtermöglichkeiten der Kontaktliste. Weiterhin lernen Sie, Unterhaltungen mit einer oder mehreren Personen über Instant Messaging Sofortnachrichten und per Audio- oder Video-Konferenz zu führen. Sie erfahren, wie Sie diverse Freigaben, wie Umfragen, Whiteboard, Desktopfreigabe, Anwendungs- bzw. Dokumenten-Sharing, sinnvoll einsetzen können. Darüber hinaus lernen Sie die Aufzeichnungsfunktion von MS Lync kennen und zudem wird das Zusammenspiel von MS Lync mit anderen Office 2010 Anwendungen ebenso beleuchtet wie die Planung von Onlinebesprechungen aus Outlook heraus.



Der Lerninhalt im Wesentlichen:

Einführung und Kontaktliste

- Was ist Lync?
- Die Kontaktliste
- Einstellungen in der Kontaktliste
- Mit Kontakten arbeiten

Unterhaltungen und Konferenzen

- Instant Messaging
- Unterhaltungen in Gruppen
- Audio- und Video-Konferenzen
- Anwendungs- und Dokumentfreigabe für die Zusammenarbeit

Lync in Verbindung mit anderen Anwendungen

- Zusammenarbeit mit anderen Office-Anwendungen
- Planen einer Lync Konferenz, in Outlook

Was müssen Sie für diesen Kurs bereits können?

Für diesen Kurs werden der grundlegende Umgang mit Maus und Tastatur vorausgesetzt. Weiterhin sind Kenntnisse über die Standard-Office-Programme von Vorteil.

Anzahl der Lektionen: 10 **Bearbeitungszeit etwa 1 Stunde**