

# Skype for Business - Grundlagen

## Kompakt-Intensiv-Training

Mit Skype for Business, dem Nachfolger von Lync, bietet Microsoft eine mächtige Unified Communications Lösung für Unternehmen. Zu den Grundfunktionen der Software gehören Instant Messaging, Videokonferenzen, IP-Telefonie, Dateitransfer und die Desktopübertragung. In unserer Skype for Business Schulung erfahren Sie die wichtigsten Grundlagen, die Sie im täglichen Umgang mit dieser Software kennen sollten.

Den Einstieg in den Skype Kurs bilden Themen rund um die Benutzeroberfläche. Wir stellen Ihnen die einzelnen Bereiche der Oberfläche detailliert vor und zeigen Ihnen, wo Sie die verschiedenen Funktionen finden. Im nächsten Schritt kümmern wir uns ausführlich um die Benutzeranmeldung. Sie erfahren, wie Sie sich mit Ihrer eigenen Identität am System anmelden und wie Statusänderungen durchgeführt oder Statusinformationen abgerufen werden. In diesem Zusammenhang spielen die verschiedenen Systemeinstellungen von Skype for Business eine wichtige Rolle. Es werden unter anderem verschiedene Audioeinstellungen sowie das Einpflegen eines individuellen Profilbilds behandelt. Ebenfalls Thema dieses Kursblocks ist das automatische Starten der Software.

Einen wichtigen Themenbaustein in der Skype for Business Schulung stellt die Arbeit mit Kontakten und Kontaktgruppen sowie deren Organisationen dar. Wir gehen detailliert auf die Suche von Kontakten ein und geben Ihnen wichtige Hinweise, wie Sie Kontakte und Kontaktgruppen effizient organisieren. Sie erfahren unter anderem, wie sich Kontakte aus Microsoft Outlook importieren lassen und wie private Beziehungen in Skype for Business verwaltet werden.

Ein Schwerpunkt im Skype Kurs liegt auf den Kommunikationsmöglichkeiten von Skype for Business. Sie lernen das Chatten mit einer oder mehreren Personen sowie Telefonate zu führen oder weiterzuleiten. Weitere Themen sind das Planen und Durchführen von Besprechungen und die effiziente Nutzung der Sofortbesprechung. Es wird ausführlich das Einladen von Teilnehmern und Zuweisen von Berechtigungen behandelt. Den Abschluss im Skype Kurs bilden Audio- und Videokonferenzen mit mehreren Teilnehmern. Wir erläutern die verschiedenen Rollen, die für die Organisation und Durchführung einer Konferenz wichtig sind und zeigen, wie sich gemeinsam an Dokumenten oder Anwendungen durch die Freigabe des Desktops arbeiten lässt.

Damit die Inhalte des Kurses nicht theoretisch bleiben, bereichern wir die Schulung mit vielen praktischen Übungen sowie hilfreichen Tipps und Tricks an. Sie erhalten zum Beispiel ausgiebig Gelegenheit, schon während des Kurses mit Skype for Business zu kommunizieren und Besprechungen selbst zu organisieren.

## Kursinhalte

### Skype for Business – Grundlagen

- > Einführung in die Benutzeroberfläche von Skype for Business
- > Benutzeranmeldung
- > Statusinformation/-änderung
- > Kurze Erläuterung der Systemeinstellung, z. B. Audioeinstellung, Automatischer Start, Profilbild, Statusänderung etc.
- > Kontakte und Kontaktgruppen
- > Suche und Organisation
- > Import von Kontakten aus Microsoft Outlook
- > „Private Beziehungen“ in Skype for Business
- > Chats mit einer und mehreren Personen führen
- > Telefonate führen und weiterleiten
- > Besprechungen durchführen
- > Sofortbesprechung und Besprechung planen
- > Teilnehmereinladungen
- > Teilnehmerberechtigungen
- > Video- und Audiokonferenzen
- > Freigabe vom Desktop
- > Tipps & Tricks

## Vorraussetzungen

PC-Grundkenntnisse

## Unterrichtszeit

**(8 x 45 Minuten)**

jeweils von 09.30 Uhr - 17.00 Uhr

## Trainingsvarianten

### Öffentliches Training

Das **Öffentliche Training** ist eine **Standardschulung** in den medienreich-Schulungsräumen mit öffentlichem Teilnehmerkreis und den Inhalten aus unserem Trainingsprogramm.

### Preise

Pro Tag	Kompletttraining (1 Tag)
nicht verfügbar	nicht verfügbar

Alle Preise verstehen sich pro Teilnehmer(in).

### Inklusive

Mittagessen, Getränke, Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

Bei gleichzeitiger Anmeldung von

- > **2-3 Personen** erhalten Sie **5% Rabatt**,
- > **4-6 Personen** erhalten Sie **10% Rabatt**
- > **7 Personen und mehr** erhalten Sie **15% Rabatt**.

## Individuelles Inhouse Training

Das **individuelle Inhouse Training** findet in Ihren Räumlichkeiten statt.

### Ihre Vorteile auf einen Blick:

- > Wir kommen zu Ihnen
- > Sie bestimmen Ihren Wunschtermin
- > Individuell abstimmbare Trainingsschwerpunkte aus unserer Trainingsbeschreibung
- > Individuelle Betreuung durch den Trainer
- > Sie sparen sich eventuelle Anfahrtswege u. Übernachtungskosten

### Tagespreise

1. Teilnehmer	2. Teilnehmer	3. Teilnehmer	je weiterer Teilnehmer
980,- € Inkl. MwSt. = € 1.176,00	+180,- € Inkl. MwSt. = € 216,00	+150,- € Inkl. MwSt. = € 180,00	+130,- € Inkl. MwSt. = € 156,00

Bei den Preisen handelt es sich um Tagespreise (8 x 45 Minuten) zzgl. eventuell anfallender Spesen. Details entnehmen Sie bitte dem verbindlichen Angebot unser Berater- / innen.

### Inklusive

Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

## Individuelles Firmen Training

**Individuelles Firmen Training** für Sie oder Ihre Mitarbeiter in den Schulungsräumen von medienreich.

### Ihre Vorteile auf einen Blick:

- > Individuelle Betreuung durch den Trainer
- > Training in unseren modernen Schulungsräumen
- > Sie bestimmen Ihren Wunschtermin
- > Individuell abstimmbare Trainingsschwerpunkte aus unserer Trainingsbeschreibung

### Tagespreise

1. Teilnehmer	2. Teilnehmer	3. Teilnehmer	je weiterer Teilnehmer
1310,- € Inkl. MwSt. = € 1.572,00	+230,- € Inkl. MwSt. = € 276,00	+200,- € Inkl. MwSt. = € 240,00	+170,- € Inkl. MwSt. = € 204,00

Bei den Preisen handelt es sich um Tagespreise (8 x 45 Minuten).

### Inklusive

Mittagessen, Getränke, Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

Ausdruck erstellt am 18.05.2024

medienreich Training GmbH  
Hermannstraße 3  
33602 Bielefeld  
Tel: +49 (0) 521 - 968774-0  
Fax: +49 (0) 521 - 968774-90

Wochenzeiten:  
Mo. - Fr. 8:30 Uhr - 16:30 Uhr

Geschäftsführer:  
Frank Schmittat  
UST-ID: DE308555942  
Gerichtsstand: Bielefeld  
Amtsgericht: Bielefeld, HRB 42330