



Microsoft Office 365 OneDrive & Teams

ภาพรวม

เรียนรู้การใช้งาน office 365 ผ่าน OneDrive & Teams เพื่อให้การทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถประยุกต์การทำงานร่วมกันได้หลายๆ ฝาย

กลุ่มเป้าหมาย

- ส Project Manager ที่ต้องการจัดการจัดการโครงการภายในศูนย์กลางเดียวกัน
- ส พนักงานทั่วไป
- ส กลุ่มผู้สนใจ

ความรู้พื้นฐานก่อนเข้ารับการอบรม

- ส มีความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม 365 ทั่วไป

ระยะเวลาการอบรม

- ส จำนวน 1 วัน / 6 ชม.

ราคาคอร์สอบรม

- ส 6,500 บาท/ท่าน (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



รายละเอียดหลักสูตร

Topic A: Introducing Office365 Overview

- ส Introduction Cloud computing & Office 365
- ส Login & Navigating around Office365

Topic B: Overview OneDrive for Business (Web & Mobile)

- ส Create Folder & Create online document
- ส Overview Microsoft Word/Excel/PowerPoint Online
- ส Open and Edit Document
- ส Upload/Download/Delete/Restore File
- ส Share a document & setting permission
- ส Version History
- ส OneDrive Mobile Overview
- ส Overview OneDrive for Business desktop application overview
 - Sign-In Office365 Account to Microsoft Office Application
 - Save-Open File from Online (OneDrive) by Word/Excel/PowerPoint Application

Topic D Overview Microsoft Teams (Desktop App, Mobile)

- ส Overview Microsoft Teams
- ส Chat/Conference
 - Chat & Video Conference
 - Share Document in the meeting
 - Transfer call
 - Record meeting
 - Add People
 - Voice mail setting
- ส Schedule Online Meeting
- ส Microsoft Teams Live Event
- ส Team group
 - Create/Join Team Group



บริษัท ไอทีจีเนียส เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด

IT GENIUS ENGINEERING CO.,

Tel: 02-570-8449 Mobile: 088-807-9770 และ 092-841-7931

Line ID: @itgenius

COURSE OUTLINE

รายละเอียดหลักสูตรอบรม

- Manage Team
- File corroboration in Team group
- Delete/Restore File from Team group
- Post Information in Team Group
- Team group online meeting
- Create Channel
- Manage Channel
- Delete Team Group

๓ Microsoft Teams Mobile Overview