

# Lync 2013

Was bietet Ihnen dieser Kurs?

In diesem Kurs erlernen Sie das Arbeiten mit Lync 2013. Sie fügen der Lync Kontaktliste Adressen hinzu und verwalten diese in Gruppen. Sie benutzen verschiedene Ansichten und Filtermöglichkeiten der Kontaktliste. Weiterhin führen Sie Unterhaltungen mit einer oder mehreren Personen via Instant Messaging Sofortnachricht, Audio- oder Videokonferenz. Sie benutzen diverse Freigaben wie Umfragen, Whiteboard, Desktopfreigabe, Anwendungs- bzw. Documentsharing und erfahren wie Sie Unterhaltungen und Konferenzen aufzeichnen können. Abschließend lernen Sie die Zusammenarbeit von Lync mit anderen Office Anwendungen kennen und planen eine Onlinebesprechung 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
- Erweiterete Besprechungsfunktionen
- Lync Mobile App und Web App

## 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: 12

Bearbeitungszeit etwa 1,5 Stunden  
Abspiellänge ca. 45 min