

Instructie Lync

Doelstelling

De cursist beheerst naast de basishandelingen de extra functies van de applicatie, afgestemd op zijn of haar werksituatie.

Kennisniveau

Ervaring met de computer is nodig, bij voorkeur op een Windows-georiënteerd systeem.

Inhoud instructie *

- ❖ Zoeken op naam;
- ❖ Chatten (met meerderen tegelijk) / e-mailen;
- ❖ Bellen, doorverbinden;
- ❖ Vergaderverzoek sturen;
- ❖ Favoriete contactpersonen beheren;
- ❖ Conferentiegesprek opzetten;
- ❖ Whiteboard sessies gebruiken;
- ❖ Bureaublad en applicaties delen;
- ❖ Call pickup groepen aanmaken/beheren;
- ❖ Doorschakelen en personal ringgroups;

Tijdsduur

1 ½ uur per groep van maximaal 6 cursisten. Indien meer deelnemers per groep gewenst zijn dan altijd in overleg.

Indeling van de sessies

Per dagdeel twee sessies

Per dag vier sessies

Tussen elke sessie zit 30 minuten uitloop/pauze

Lokatie

De training kan plaats vinden in een aparte ruimte of bij de klant op lokatie in een aparte ruimte.

Instructiefaciliteiten

Voor de training is het zeer wenselijk dat er tenminste 3 pc's met de applicatie staan, een pc met de applicatie voor de trainer, beamer en ten minste drie toestellen zodat de diverse handelingen gedemonstreerd en geoefend kunnen worden. Indien de training in de showroom plaatsvindt, is het gewenst de programmering die bij de klant wordt geleverd, in te stellen.

Er dienen trainings ID's users aangemaakt te zijn, waarmee we bij elke sessie kunnen inloggen.

* de onderwerpen die behandeld worden in de instructie zijn aan te passen aan de wensen en toepassing binnen de organisatie.