



Managing Microsoft Teams

Duración: 5 días (40 hrs)

Descripción general:

El curso de Administración de Microsoft Teams está diseñado para personas que aspiran a la función de Administrador de Microsoft 365 Teams. Un administrador de Microsoft Teams planea, implementa, configura y administra Microsoft Teams para centrarse en la colaboración y la comunicación eficaces y eficientes en un entorno de Microsoft 365.

Objetivos:

- Describir aspectos clave de la solución de problemas de Teams.
- Identificación de problemas de calidad de llamadas con análisis de llamadas.
- Identificar problemas de calidad de llamadas con el Panel de calidad de llamadas.
- Identificar problemas de calidad de llamadas con el panel de estado de enrutamiento directo.

Prerrequisitos:

- Conocimiento competente de la experiencia funcional básica con los servicios de Microsoft 365.
 - Comprensión competente de las prácticas generales de TI, incluido el uso de PowerShell
-



Esquema del curso

1. Explorar Microsoft Teams
 2. Planificar e implementar Microsoft Teams
 3. Implementar la administración del ciclo de vida y la gobernanza de Microsoft Teams
 4. Supervisar el entorno de Microsoft Teams
 5. Administrar el acceso de usuarios externos
 7. Implementar la seguridad para Microsoft Teams
 8. Implementar el cumplimiento para Microsoft Teams
 9. Planear y configurar las opciones de red para Microsoft Teams
 10. Crear y administrar equipos
 11. Administrar experiencias de colaboración para chats y canales
 12. Administrar aplicaciones para Microsoft Teams
 13. Administrar experiencias de reuniones y eventos.
 14. Configurar y administrar dispositivos de Teams y la Sala de Teams de Microsoft
 15. Administrar números de teléfono y configuración
 16. Administración de directivas y configuración del teléfono de Teams
 17. Solucionar problemas de audio, vídeo y clientes
-