

SURFACE HUB TRAININGS

ZEIT UND TIEFE:

Inhalt		Entscheider	Anwender	Power-User
		½ Tag	1 Tag	2 Tage
Navigation und Orientierung	Willkommensbildschirm	✓	✓	✓
	Start Bildschirm	✓	✓	✓
	Task-Menü	✓	✓	✓
	Whiteboard	✓	✓	✓
	eMail und Ablage	✓	✓	✓
	OneDrive	✓	✓	✓
	einloggen (Office 365)	✓	✓	✓
	Zwischen den Funktionen wechseln	✓	✓	✓

Inhalt		Entscheider	Anwender	Power-User
		½ Tag	1 Tag	2 Tage
Interagieren	Keyboard und Shortcuts		✓	✓
	verbinden Sie Ihr Gerät	✓	✓	✓
	Touchback und Inkback	✓	✓	✓
Whiteboard und Zusammenarbeit	anhängen und Bemerkungen		✓	✓
	mailen und speichern	✓	✓	✓
	Öffnen bestehender Whiteboard Sitzungen			
	OneDrive	✓	✓	✓
	Datei Explorer	✓	✓	✓
	an Meetings teilnehmen und auf Dateien zugreifen		✓	✓

Inhalt		Entscheider	Anwender	Power-User
		½ Tag	1 Tag	2 Tage
Geräte verbinden	Geräte verbinden mit Miracast	✓	✓	✓
	Geräte verbinden mit Video und USB Kabel		✓	✓
	USB-Sticks nutzen	✓	✓	✓
Skype for Business	Terminierung eines Skype-Meetings	✓	✓	✓
	Meeting Optionen		✓	✓
	Teilnehmer und Referenten verwalten		✓	✓
	Verfügbarkeiten prüfen		✓	✓
	terminiertes Meeting starten	✓	✓	✓
	Ad-hoc Meeting starten	✓	✓	✓
	an einem Meeting teilnehmen	✓	✓	✓

Inhalt	Entscheider	Anwender	Power-User
	½ Tag	1 Tag	2 Tage
Audio und Video Einstellungen		✓	✓
Leute einladen		✓	✓
Instant Messaging		✓	✓
Inhalten zu einem Meeting hinzufügen		✓	✓
Whiteboard und Apps präsentieren		✓	✓
PowerPoint Präsentationen mit Anmerkungen	✓	✓	✓
Externe und Vor-Ort-Anwender und Inhalt		✓	✓
erweiterte Skype for Business Einstellungen		✓	✓
Skype for Business Troubleshooting			✓

Inhalt		Entscheider	Anwender	Power-User
		½ Tag	1 Tag	2 Tage
Troubleshooting	Surface Hub zurücksetzen			✓
	Tastatur und Stifte Troubleshooting			✓
	Whiteboard und App Troubleshooting			✓
	Geräte verbinden Troubleshooting			✓
	Offline und Online Hilfe			✓
	Wann soll der 1 st Level Support genutzt werden?			✓
Übungen (½ Tag)	<u>Meetings:</u> planen, reservieren und einladen mit Outlook			
	den Surface Hub reservieren			
	Teilnehmer einladen			
	Referenten verwalten			

Inhalt	Entscheider ½ Tag	Anwender 1 Tag	Power-User 2 Tage
--------	----------------------	-------------------	----------------------

Im Projekt:

Geräte verbinden

Excel zeigen und
bearbeiten

Brainstorming:

Teilnehmer einladen
und verwalten

OneNote präsentieren

Inkback und Touchback
verwenden

Screenshots einsetzen

PowerPoint als
Whiteboard

Organisieren:

Verwendung von Maps
und Whiteboards um
Rollen und
Verantwortungen zu
definieren

Inhalt	Entscheider ½ Tag	Anwender 1 Tag	Power-User 2 Tage
<p>Whiteboards speichern und öffnen für Multisessions</p> <p>Verwendung des Dateiexplorers und OneDrives</p>			
<p><u>PowerPoint:</u></p> <p>Präsentationen in SkypeMeetings</p>			