



MICROSOFT TEAMS



Q2 2022

SCHNELLSTART

ANLEITUNG



DU BIST NOCH RELATIV NEU IN DER VERWENDUNG VON MICROSOFT TEAMS? KEIN PROBLEM. DIESE SCHNELLSTART ANLEITUNG ERKLÄRT DIR DIE WICHTIGSTEN ELEMENTE MIT PASSENDEN BILDERN. BEREITGESTELLT DURCH AFRAIT.COM

Schnellstart Anleitung

Neu in Microsoft Teams? Nutze diese Anleitung, um die Basiselemente kennenzulernen.



Navigiere in Teams
Verwende diese Buttons, um Aktivitäten, zum Chat oder zu den Dateien zu gelangen.

Deine Teamübersicht
All deine Teams sind hier. Ändere die Reihenfolge per Drag & Drop.

Finde persönliche Apps
Klicke hier, um deine persönlichen Apps zu finden und zu verwalten.

Apps hinzufügen
Starte Apps und suche nach Apps, die du zu Teams hinzufügen kannst.

Teams haben Kanäle
Wähle einen Kanal, um die Konversationen, Dateien und mehr darin zu sehen.

Einen Tab hinzufügen
Mit Tabs kannst du Apps, Services oder Dateien für alle einfach hervorheben.

Kurzbefehle in Teams
Suche nach Inhalten, Personen oder verwende Befehle um Apps zu starten.

Verwalte dein Profil
Ändere App-Einstellungen, lade die mobile App oder ändere dein Profilbild.

Verwalte dein Team
Füge neue Mitglieder hinzu, erstelle neue Kanäle oder erstelle einen Link zum Team.

Antworten
Du kannst direkt unterhalb einer Nachricht auf diese antworten.

Erstelle ein Team
Finde ein Team, tritt einem Team per Code bei oder erstelle ein neues Team.

Füge Dateien hinzu
Arbeite mit Personen in Teams an Dateien, die hochgeladen wurden.

Neue Unterhaltung
Formatierung, Sticker, GIF und vieles mehr: Alles mit einem Klick in Teams.

Willkommen im Team!
Sie könnten mit folgenden Einstellungen beginnen...

Personen hinzufügen **Kanäle erstellen** **FAQ öffnen**

Beitrag: Bruce Wayne 6:26 PM: Habt ihr die letzten Anfragen zu den Aufnahmen in die Gerechtigkeitsliga schon angeschaut?
Clark Kent 6:28 PM: Jap, haben wir Bruce. Da kommt vielleicht bald Unterstützung von der du "geflashed" sein wirst. 🤔 🤔
Patrick 6:31 PM: Hier ist die aktuelle Mitgliederübersicht und die aktualisierte Aufnahmekriterienliste
Gerechtigkeitsliga Mitgliederübersicht.docx
Gerechtigkeitsliga Aufnahmekriterien.xlsx
Bruce Wayne 6:33 PM: Mega. Nicht, dass wir nochmal solche "Joker" aus Versehen in Betracht ziehen!
Diana Prince 6:37 PM: Da bin ich absolut gleicher Meinung 🙌

Anmelden

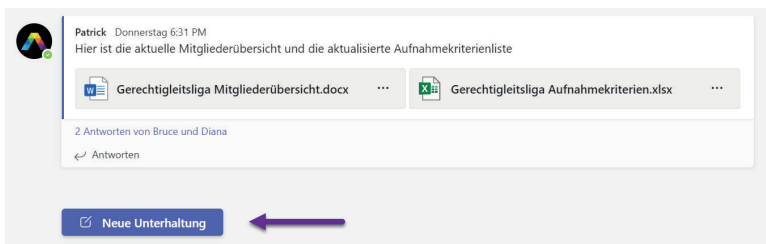
Unter Windows, klicke **Start** > **Microsoft Teams**.
Auf einem Mac, öffne den **Applikationsordner** und wähle **Microsoft Teams**.
Auf einem Smartphone, wähle das **Teams** Icon. Melde dich mit deinem zugehörigen Benutzer und Passwort an.



Beginne eine Unterhaltung

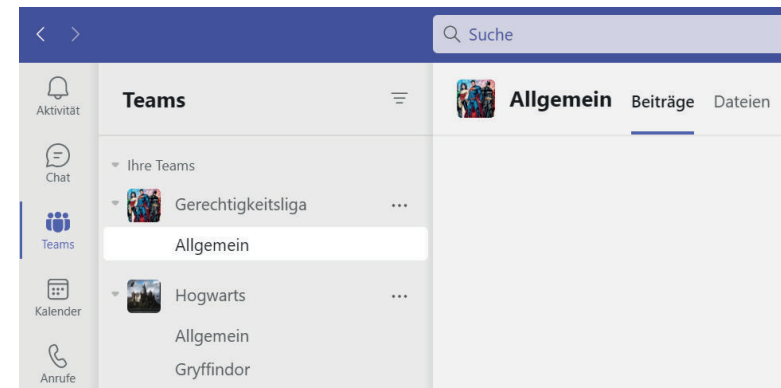
Mit dem ganzen Team... Klicke **Teams**, wähle Team und Kanal, verfasse eine **neue Unterhaltung** und klicke dann .

Mit einer Person oder Gruppe... Klicke **Neuer Chat**, schreibe den Namen oder die Gruppe in das **An** Feld, verfasse deine Nachricht und klicke auf **Senden** .



Wähle ein Team und Kanal

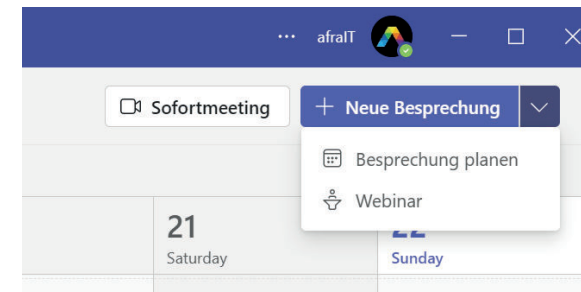
Ein **Team** besteht aus Personen, Konversationen, Dateien und weiteren Tools. Ein **Kanal** ist ein Ort für z.B. Unterhaltungen zu einem Projekt oder Thema. Klicke **Teams** und wähle ein Team. Wähle einen Kanal, um die **Unterhaltungen** oder **Dateien** zu sehen.



Starte ein Meeting

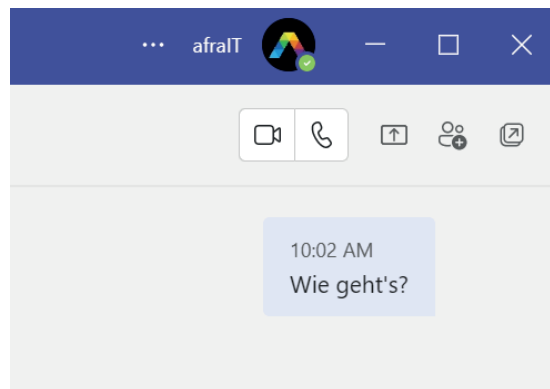
Klicke **Sofortmeeting** im oberen rechten Bereich, um ein Meeting im Kanal zu starten. Auch kannst du hier eine neue Besprechung planen.

Klickst du auf **Antworten** und dann auf **Jetzt besprechen** , findet dieses Meeting ebenfalls im Kanal statt. Lade als nächstes Personen ein.



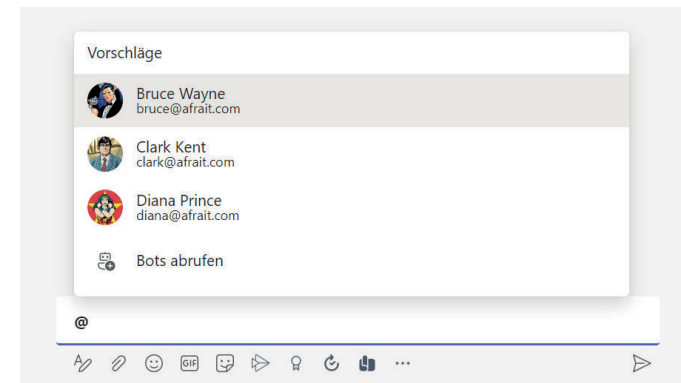
Video und Audioanruf

Klicke auf **Videoanruf** oder **Audioanruf** , um jemanden aus einem Chat anzurufen. Um eine Nummer zu wählen, klicke links auf **Anrufe** und gib eine Telefonnummer ein. Auch kannst du hier deinen Chat abdocken und als eigenes Fenster so verschieben.



@mention jemanden

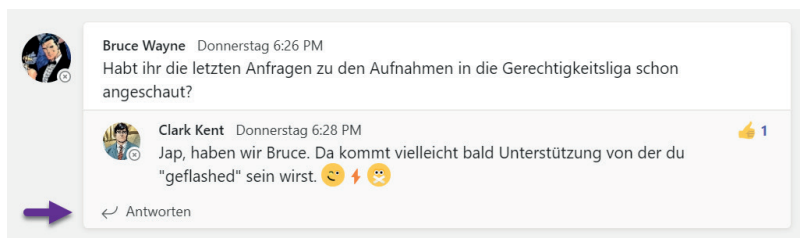
Um die Aufmerksamkeit einer Person zu erregen, gib @ und dann den Namen ein (oder wähle die Person aus der angezeigten Liste aus). Gib @team ein, um alle Mitglieder eines Teams zu benachrichtigen, oder @kanal, um alle zu benachrichtigen, die diesen Kanal favorisiert haben.



Antworten auf Unterhaltungen

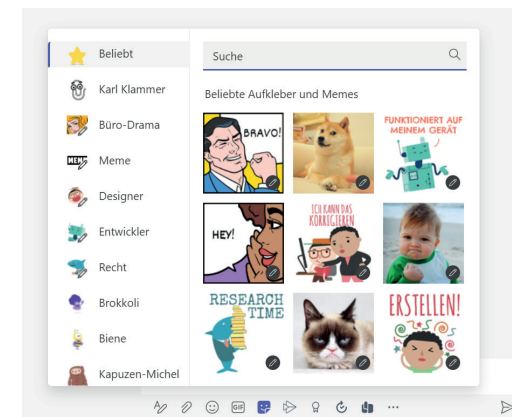
Kanalkonversationen werden nach Datum organisiert und dann mit einem Thread versehen. Suche den Thread, auf den du **antworten** möchtest, und klicke dann auf **Antworten**.

Füge deine Antwort hinzu und klicke auf Senden ➤.




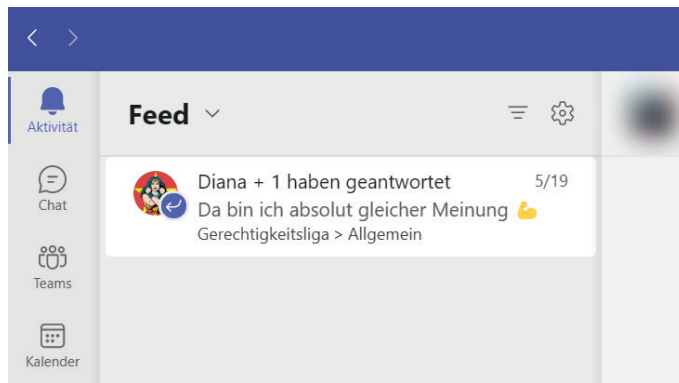
Füge einen Aufkleber ein

Klicke unter dem Feld, in das du deine Nachricht eingibst auf **Aufkleber** und wähle dann ein Meme oder einen Aufkleber aus einer der Kategorien aus. Es gibt auch Schaltflächen zum Hinzufügen eines Emojis oder GIF.



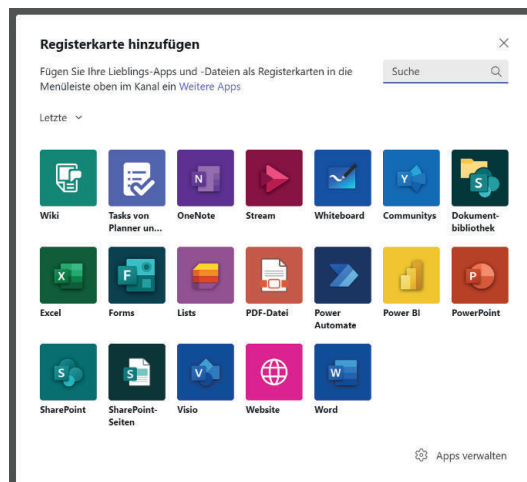
Bleibe auf dem Laufenden

Klicke links auf **Aktivität** . Der **Feed** zeigt dir all deine Benachrichtigungen und alles, was in letzter Zeit in den Kanälen passiert ist, an.




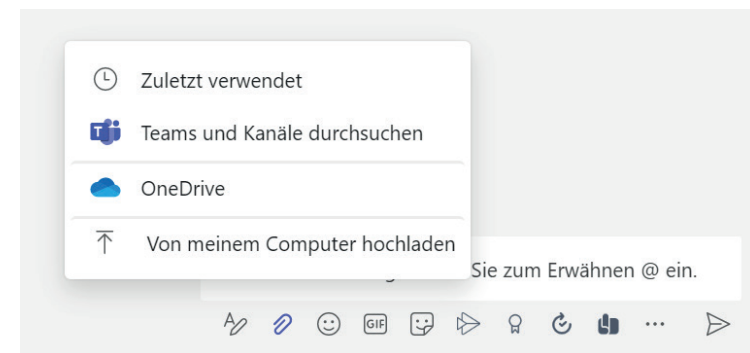
Registerkarte hinzufügen

Klicke auf das **+** in den Registerkarten oben im Kanal, wähle die gewünschte App und folge den nächsten Schritten. Verwende die **Suche**, wenn du die gewünschte App nicht sehen kannst.




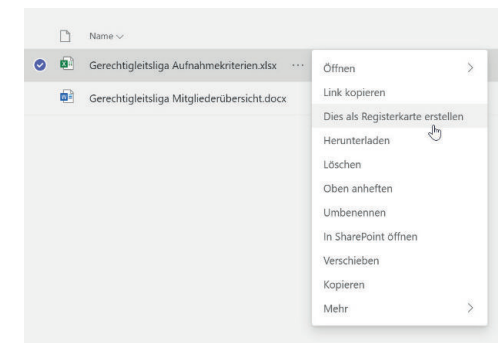
Teile eine Datei

Klicke unter dem Feld, in das du Nachrichten eingibst, auf **Anfügen** , wähle den Speicherort der Datei und dann die gewünschte Datei aus. Abhängig vom Speicherort der Datei erhältst du Optionen zum Hochladen einer Kopie, zum Freigeben eines Links oder andere Freigabemöglichkeiten.



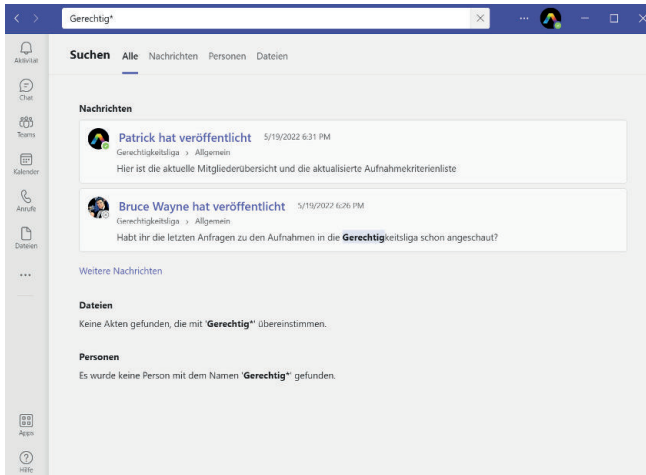
Arbeiten mit Dateien

Klicke links auf **Dateien** , um alle Dateien anzuzeigen, die von all deinen *Teams* gemeinsam genutzt werden. Klicke oben in einem Kanal auf **Dateien**, um alle in diesem *Kanal* anzuzeigen. Klicke neben einer Datei auf **Aktionen anzeigen ...**, um zu sehen, was du damit tun kannst. In einem Kanal kannst du eine Datei in einen Tab oben verwandeln! Einfach **Dies als Registerkarte erstellen**.




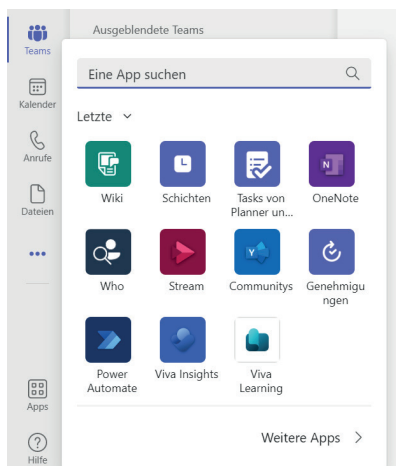
Suche nach Inhalten

Gib einen Begriff in das Befehlsfeld oben in der App ein und drücke die Eingabetaste. Wähle dann zwischen **Alle**, **Nachrichten**, **Personen** oder **Dateien**.



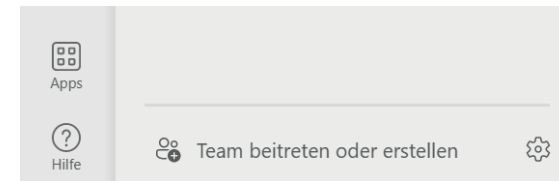
Deine persönlichen Apps

Klicke auf **Weitere hinzugefügte Apps**, um deine persönlichen Apps anzuzeigen. Du kannst sie hier öffnen oder deinstallieren. Füge unter Apps weitere Apps hinzu .



Apps hinzufügen

Klicke links auf **Apps** . Hier kannst du Apps auswählen, die du in Teams verwenden möchtest, die entsprechenden Einstellungen wählen und **Hinzufügen**.



Weitere Schritte mit Microsoft Teams

Kostenlose Schulungen, Tutorials und Videos für Microsoft Teams

Bist du bereit, dich eingehender mit den Funktionen von Microsoft Teams zu befassen? Besuche <https://docs.microsoft.com/microsoftteams>, um Microsofts kostenlose Schulungsoptionen zu erkunden.

Sende Microsoft dein Feedback

Du magst Microsoft Teams? Hast du eine Verbesserungsidee, die du mitteilen möchtest? Klicke auf der linken Seite der App auf **Hilfe** > **Feedback geben**.

Microsoft Roadmap Roundup

Zu guter Letzt etwas in eigener Sache. Das Konzept ist recht einfach, jeden Sonntag erscheint eine neue Episode die in circa **4 Minuten** die Highlights der Microsoft Roadmap beinhaltet. Ohne Werbung, einfach reinhören.

Warum diese Idee?

Nun, ich bin kein großer Fan von 15 Minuten Videos oder Artikel für so etwas. Da es nichts kürzeres gibt, hab ich's eben selbst gemacht und teile es gerne.

Zu finden unter: <https://afrait.com/blog/microsoft-roadmap-roundup> oder auf Spotify, Apple Podcasts, Overcast, Breaker, Google Podcasts uvm.