

**Teams Training
Modul 4 - Überblick
Oberfläche Microsoft Teams**



0

AGENDA 1

- Wie man den Überblick nicht verliert (Navigation)
- Wie man alle Aktivitäten in Griff bekommt (Aktivitäten)
- Wie man sich mit KollegInnen vernetzen kann (Chat)
- Wie man seine Aufgaben in Griff bekommt (Planner)
- Wie man mit Dateien arbeiten kann (Dateien)
- Wie man Informationen findet (Suche)
- Wie man die mobile Teams App nutzen kann (Mobilität)
- Zusammenfassung



Teams Training | Modul 4 – Überblick Oberfläche Microsoft Teams

1

**Teams Training
NAVIGATION**

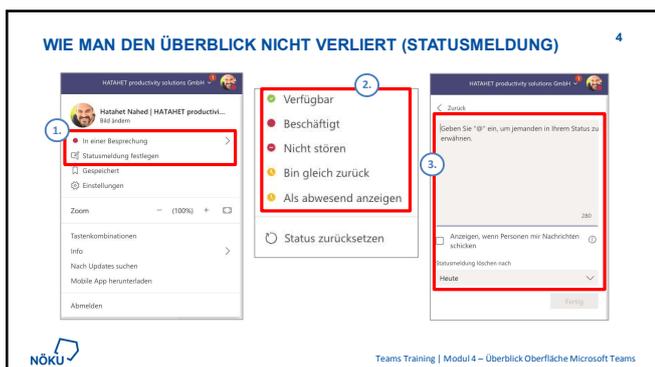
Wie man
den Überblick
nicht verliert



2



3



4



5



9

WIE MAN SICH MIT KOLLEGINNEN VERNETZEN KANN (CHAT) 10

Chat (1)

- Chat-Verlauf mit Filter (2) und verschiedenen Einstellungsmöglichkeiten
- Bereich für Details (3) zum ausgewählten Chat
- Hier kann man auch einen Chat direkt starten (4)

HINWEIS: Der im Chat-verlauf markierte „Chat“ wird im Bereich für Details entsprechend angezeigt. Weiter kann man in einem Chat mit „@“ eine Person erwähnen/ansprechen.

Teams Training | Modul 4 – Überblick Oberfläche Microsoft Teams

10

WIE MAN SICH MIT KOLLEGEN VERNETZEN KANN (CHAT) 11

Chat (1)

- Zuletzt (2) zeigt die letzten Chats an
- Kontakte (2) zeigt die Chat-Kontakte an
- Symbol Filter (2) ermöglicht das Filtern von Chats

Teams Training | Modul 4 – Überblick Oberfläche Microsoft Teams

11

WIE MAN SICH MIT KOLLEGEN VERNETZEN KANN (CHAT) 12

Chat (1)

- Nach Namen filtern (2) über das Symbol Filter (siehe vorherige Folie)
- Vorauswahl von fertigen Filtern (3)

HINWEIS: Ähnlich wie in E-Mails kann man seine „Chats“ sehr gut durchsuchen und filtern, um rasch zu einer Information zu kommen. Klickt man auf ein Ergebnis, wird in den Bereich Details z.B. dann der konkrete „Chat“ angezeigt...

NÖKU Teams Training | Modul 4 – Überblick Oberfläche Microsoft Teams

12

WIE MAN SICH MIT KOLLEGEN VERNETZEN KANN (CHAT) 13

Chat (1) Kontakte (2)

- Organisation der Kontakte in Favoriten (3) und weiteren individuellen Kontaktgruppen (3)
- Erstellung von weiteren individuellen Kontaktgruppen (4) wie hier z.B. "Geschäftsführung" (3)
- Kontakte können dann in Kontaktgruppen verwaltet werden (5)
- Weitere Optionen stehen bei den einzelnen Kontakten zur Verfügung (6)

NÖKU Teams Training | Modul 4 – Überblick Oberfläche Microsoft Teams

13

**Teams Training
PLANNER**

Wie man seine
Aufgaben in Griff
bekommt

NÖKU

14

WIE MAN SEINE AUFGABEN IN GRIFF BEKOMMT (PLANNER) 15

Planner (1)

- Aufgaben nach bestimmten Ansichten (über Registerkarten) anzeigen lassen (2)
- Bereich mit den Details (3) je nach ausgewählter Ansicht

HINWEIS: In einem späteren Modul beschäftigen wir uns dann noch mit den Details von Planner in Teams (3)

NÖKU Teams Training | Modul 4 – Überblick Oberfläche Microsoft Teams

15

Teams Training DATEIEN

Wie man mit Dateien arbeiten kann

NÖKU

16

WIE MAN MIT DATEIEN ARBEITEN KANN? (DATEIEN) 17

Dateien (1)

- Unter Dateien (2) finden Sie Ihre zuletzt verwendeten Dokumente, Dokumente gesammelt aus dem entsprechenden Teams und jene, die von Ihnen heruntergeladen wurden (=Download)
- Details zu der entsprechenden Auswahl unter (2) werden im Bereich für Details (3) entsprechend angezeigt.

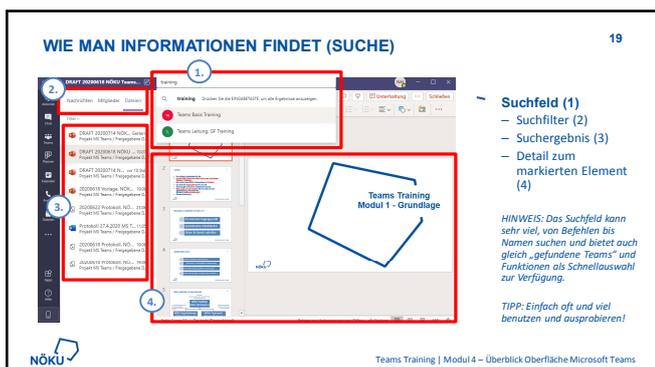
HINWEIS: In einem späteren Modul beschäftigen wir uns dann noch mit den genauere Details zum Arbeiten mit Dateien in Gruppen.

NÖKU Teams Training | Modul 4 – Überblick Oberfläche Microsoft Teams

17



18



19



20

WIE MAN DIE MOBILE TEAMS APP NUTZEN KANN (MOBILITÄT) 21

HINWEIS: Die Funktion ist je nach Desktop nicht immer sichtbar (z.B. bei Thin-Clients, Igel nicht) oder wenn Sie Teams bereits am Handy nutzen.

Teams Training | Modul 4 – Überblick Oberfläche Microsoft Teams

21

ZUSAMMENFASSUNG 22

- Wie man den Überblick nicht verliert (Navigation)
- Wie man alle Aktivitäten in Griff bekommt (Aktivitäten)
- Wie man sich mit KollegInnen vernetzen kann (Chat)
- Wie man seine Aufgaben in Griff bekommt (Planner)
- Wie man mit Dateien arbeiten kann (Dateien)
- Wie man Informationen findet (Suche)
- Wie man die mobile Teams App nutzen kann (Mobilität)

Teams Training | Modul 4 – Überblick Oberfläche Microsoft Teams

22

**Teams Training
Modul 4 - Überblick
Oberfläche Microsoft Teams**

Teams Training | Modul 4 – Überblick Oberfläche Microsoft Teams

23
