

Auf einen Blick

Über die Autorin	9
Einleitung	21
Teil I: Erste Schritte mit Microsoft Teams	25
Kapitel 1: Versionen und Vorteile von Microsoft Teams	27
Kapitel 2: Installation und Einrichtung von Microsoft Teams	39
Kapitel 3: Ihr erstes eigenes Team und seine Benutzereinstellungen	51
Teil II: Chat, Teams, Kanäle und Apps	69
Kapitel 4: Kommunikation mittels Kanälen und Chat	71
Kapitel 5: Apps, Bots und Connectors in Microsoft Teams	93
Kapitel 6: Microsoft Teams auf Mobilgeräten	113
Kapitel 7: Zusammenarbeit mit Personen außerhalb Ihres Unternehmens	131
Kapitel 8: Filter- und Benachrichtigungsoptionen	145
Teil III: Besprechungen und Konferenzen	155
Kapitel 9: Telearbeit und produktive Besprechungen dank Microsoft Teams	157
Kapitel 10: Hardware und Zubehör für Microsoft Teams	179
Teil IV: Ausgeklügelte Sprachtelefonie	187
Kapitel 11: Anrufaktionen von Microsoft Teams	189
Kapitel 12: Microsoft Teams als persönliche Telefonzentrale	207
Teil V: Verwaltung von Microsoft Teams	221
Kapitel 13: Einführung in das Teams Admin Center	223
Kapitel 14: Tiefer eintauchen in die Administration von Microsoft Teams	235
Teil VI: Einstellungen für Ihr spezifisches Unternehmen	247
Kapitel 15: Microsoft Teams in kleinen und mittleren Unternehmen	249
Kapitel 16: Funktionen speziell für große Unternehmen	257
Kapitel 17: Vorteile von Microsoft Teams für spezifische Branchen	273
Teil VII: Der Top-Ten-Teil	285
Kapitel 18: Mehr als zehn Tipps für produktive Besprechungen	287
Kapitel 19: Zehn nützliche Apps in Microsoft Teams	301
Kapitel 20: Zehn Quellen mit weiteren Informationen zu Microsoft Teams	311
Stichwortverzeichnis	323

Inhaltsverzeichnis

Über die Autorin	9
Einleitung	21
Wie dieses Buch aufgebaut ist.	21
Törichte Annahmen über den Leser.	22
Symbole, die in diesem Buch verwendet werden.	22
Konventionen in diesem Buch.	23
Wie es weitergeht	23
TEIL I	
ERSTE SCHRITTE MIT MICROSOFT TEAMS	25
Kapitel 1	
Versionen und Vorteile von Microsoft Teams	27
Der wichtigste Vorteil von Microsoft Teams	27
Grundlegende Begriffe in Microsoft Teams.	30
Versionen von Microsoft Teams	31
Kostenlose Version von Microsoft Teams	32
Microsoft Teams als Bestandteil von Microsoft 365.	35
Kapitel 2	
Installation und Einrichtung von Microsoft Teams	39
Herunterladen, Installieren und Öffnen von Microsoft Teams.	39
Das Layout von Microsoft Teams	45
Aktivität	45
Chat	46
Teams.	46
Kalender	47
Anrufe	48
Dateien	48
Microsoft Teams auf unterschiedlichen Geräten und Plattformen	49
Mit Teams besser organisiert im privaten Alltag	50
Kapitel 3	
Ihr erstes eigenes Team und seine Benutzereinstellungen ..	51
Erstellen eines neuen Teams.	51
Einladen von Benutzern in Ihr Team	57
Verwalten der Einstellungen Ihres Teams	60
Verwalten Ihrer Benutzereinstellungen	63
Allgemein.	66
Datenschutz	66

14 Inhaltsverzeichnis

Benachrichtigungen.....	67
Geräte	67
App-Berechtigungen	67
Untertitel und Transkripte	67
Anrufe	68

TEIL II CHAT, TEAMS, KANÄLE UND APPS 69

Kapitel 4 Kommunikation mittels Kanälen und Chat 71

Sofortnachrichten	71
Senden von Nachrichten in Kanälen.....	73
Erstellen eines neuen Kanals	75
Konfigurieren eines Kanals.....	78
Hinzufügen von Moderatoren	82
Senden von Nachrichten im Chat	83
Starten eines privaten Chats	84
Hinzufügen mehrerer Personen zu einem Chat	85
Titel eines Chats.....	86
Anheften eines Chats oben in der Liste	87
Senden von Emojis, Bildern und Dateien im Chat.....	88
Hinzufügen von Emojis, GIFs und Aufklebern	88
Hinzufügen einer Datei	90
Reagieren auf Nachrichten.....	91

Kapitel 5 Apps, Bots und Connectors in Microsoft Teams..... 93

Erkunden bereits installierter Apps	93
Die Registerkarte »Dateien«.....	94
Die Registerkarte »Wiki«	95
Suchen und Hinzufügen von Apps	96
Beliebte Apps	100
Beliebte Apps von Microsoft.....	100
Beliebte Apps von Drittanbietern	104
Verzahnung von Teams mit der Microsoft Power Platform	107
Power BI.....	107
Power Apps.....	108
Power Automate.....	108
Power Virtual Agents.....	109
Festlegen von App-Berechtigungen	110
Chatten mit Bots	111

Kapitel 6 Microsoft Teams auf Mobilgeräten 113

Installieren der Teams-App	113
Auf iOS-Geräten	114
Auf Android-Geräten.....	115

Verwenden der Teams-Apps	116
Arbeiten per Fingerbewegung	120
Nachrichtenoptionen	121
Unterschiede in der Menüführung	122
Gut organisiert im privaten Alltag	123
Chatten	124
Telefonieren	125
Freigeben von Dateien für Kontakte oder Gruppen	126
Planen von Ereignissen und Veranstaltungen	127
Freigeben Ihres Standorts	128

Kapitel 7

Zusammenarbeit mit Personen außerhalb Ihres Unternehmens 131

Wie Teams mit Personen außerhalb Ihres Unternehmens funktioniert	132
Gemeinsames Arbeiten mit Gästen	133
Aktivieren des Gastzugriffs	133
Konfigurieren der Einstellungen für Gäste	135
Einladen von Gästen in Ihr Team	136
Einschränkungen für Gäste	140
Einstellen der Gastberechtigungen auf Teamebene	140
Interagieren mit externen Benutzern	142

Kapitel 8

Filter- und Benachrichtigungsoptionen 145

Der Aktivitätsfeed	145
Ausblenden und Einblenden von Teams und Kanälen	147
Filtern nach Team oder Kanal	149
Ändern der Reihenfolge von Teams in Ihrer Liste	150
Stummschalten von Kanälen	151
Benutzerdefinierte Benachrichtigungseinstellungen	152
Suchen nach älteren Unterhaltungen	153
Verwenden von Hashtags als Schlagwörter	154

TEIL III

BESPRECHUNGEN UND KONFERENZEN 155

Kapitel 9

Telearbeit und produktive Besprechungen dank Microsoft Teams 157

Verschiedene Arten von Besprechungen	158
Anzeigen Ihres Kalenders in Microsoft Teams	158
Erstellen einer neuen Besprechung und Einladen von Teilnehmern	160
Teilnehmen an geplanten Besprechungen	165
Telefonkonferenzen	166
Videoanrufe: Mit Chat und Folien	166
Gruppenräume für produktivere Besprechungen	170

Virtuell vereint – Zusammen-Modus.....	176
Was sind Teams-Liveereignisse?.....	177

Kapitel 10
Hardware und Zubehör für Microsoft Teams 179

Microsoft Teams – mehr als nur Software.....	180
Freihändiges Telefonieren mit Microsoft Teams	181
Visuelle Kommunikation dank Kamera	181
Verwenden von Tischtelefonen.....	182
Aus dem Konferenzraum wird der Teams-Raum	183

TEIL IV
AUSGEKLÜGELTE SPRACHTELEFONIE..... 187

Kapitel 11
Anruffunktionen von Microsoft Teams 189

Anrufen eines anderen Teams-Benutzers.....	190
Das Anruf-Dashboard.....	191
Entgegennehmen von Anrufen	193
Verwenden von Teams mit Telefonnummern.....	193
Hinzufügen von Telefonnummern	195
Erwerben einer Lizenz und eines Anrufplans	195
Beantragen einer neuen Telefonnummer	197
Zuweisen einer Telefonnummer zu einem Teams-Benutzer	202
Übertragen einer vorhandenen Telefonnummer zu Microsoft Teams	203
Löschen oder Ändern einer zugewiesenen Telefonnummer	204
Verwenden eines Tischtelefons.....	205

Kapitel 12
Microsoft Teams als persönliche Telefonzentrale 207

Einrichten von Audiogeräten	208
Benutzerdefiniertes Annehmen von Anrufen.....	210
Unterdrücken von Anrufen mittels »Nicht stören«.....	211
Delegieren von Zugriffsberechtigungen an andere Benutzer.....	213
Einrichten von Voicemail	214
Nummerntypen in Microsoft Teams.....	217
Einrichten einer Warteschleife.....	218
Automatische Anrufweiterleitung.....	219

TEIL V
VERWALTUNG VON MICROSOFT TEAMS 221

Kapitel 13
Einführung in das Teams Admin Center 223

Anmelden im Teams Admin Center	223
Erste Schritte im Teams Admin Center.....	226

Hinzufügen von neuen Benutzern zu Microsoft 365 und Microsoft Teams	230
Verwalten von Teams-Benutzern	232

Kapitel 14
Tiefer eintauchen in die Administration
von Microsoft Teams 235

Konfigurieren von Teams	235
Anpassen der Konfiguration für Besprechungen	237
Konferenzbrücken	238
Richtlinien für Besprechungen.	238
Einstellungen für Besprechungen	238
Richtlinien für Liveereignisse	239
Einstellungen für Liveereignisse	239
Anpassen der Einstellungen für das Unternehmen	240
Hinterlegen von Büros und Gebäuden für alle Benutzer	241
Hinzufügen von Standard-Apps.	242
Anpassen von Richtlinien für Chats und Kanäle	244
Verwalten von Geräten.	245

TEIL VI
EINSTELLUNGEN FÜR IHR SPEZIFISCHES UNTERNEHMEN 247

Kapitel 15
Microsoft Teams in kleinen und mittleren Unternehmen. 249

Ohne schnelle Internetverbindung läuft nix	250
Integrieren von Microsoft Teams in Ihre Unternehmensabläufe.	251
Keep it simple (1 oder 2 Beschäftigte).	252
Die nächste Stufe (3 bis 25 Beschäftigte)	254
Wenn das Unternehmen wächst und wächst (26 bis 250 Beschäftigte)	255

Kapitel 16
Funktionen speziell für große Unternehmen 257

Verwalten einer großen Zahl von Teams	257
Archivieren eines Teams.	260
Löschen eines Teams.	262
Optimieren der Netzwerkverbindungen	263
Zuweisen von Verantwortlichkeiten mittels Administratorrollen.	265
Erstellen einer Richtlinie für das Aufbewahren oder Löschen von Inhalten.	266
Sprachtelefonie	268
Berichterstellung und Analysen.	269
Umstieg von Skype for Business auf Microsoft Teams	271
Unterstützung von Experten	271

Kapitel 17
Vorteile von Microsoft Teams für spezifische Branchen..... 273

Microsoft Teams im Bildungswesen.....	273
Erstellen eines Teams anhand einer Klassenliste.....	274
Beurteilen der Mitarbeit von Schülern und Studierenden durch Insights....	275
Verwenden von Flipgrid.....	276
Moderner Behördenalltag mit Microsoft Teams.....	277
Beratung und Dienstleistungen mit Microsoft Teams.....	278
Microsoft Teams im Gesundheitswesen.....	278
Effizienter Einzelhandel mit Microsoft Teams.....	279
Microsoft Teams für Mitarbeiter in Service und Produktion.....	280

TEIL VII
DER TOP-TEN-TEIL..... 285

Kapitel 18
Mehr als zehn Tipps für produktive Besprechungen..... 287

Verwenden der Chatfunktion während einer Besprechung.....	287
Hand heben während einer Besprechung.....	288
Aufzeichnen einer Besprechung.....	289
Stummschalten von Teilnehmern.....	291
Verwenden von Hintergrundeffekten.....	292
Erstellen von Besprechungsnotizen.....	293
Verwenden eines Whiteboards.....	295
Freigeben Ihres Bildschirms.....	297
Steuern des Bildschirms eines anderen Teilnehmers.....	298
Anpassen des Bildschirmlayouts.....	299
Verwenden von Microsoft Teams, während eine Besprechung läuft.....	299

Kapitel 19
Zehn nützliche Apps in Microsoft Teams..... 301

Microsoft Office.....	301
Aufgabenmanagement.....	302
Design.....	303
Kundenservice.....	304
Softwareentwicklung.....	305
Bildung.....	306
Soziale Netzwerke.....	307
Umfragen.....	307
Marketing.....	308
Diverses.....	308

Kapitel 20
Zehn Quellen mit weiteren Informationen
zu Microsoft Teams **311**

- Ressourcen und Tipps direkt von Microsoft 311
- Onlinekurse 313
- Ausgewiesene Experten 314
- Benutzergruppen und regionale Treffen 314
- Zertifizierungsprogramme 315
- Podcast zu Microsoft Teams 316
- Konferenzen wie Microsoft Ignite 317
- Neues via RSS. 318
- Roadmap für Microsoft Teams 319
- Lehrstunde mit Rosemarie (Autorin dieses Buches) 320

Stichwortverzeichnis **323**

Diese Leseprobe haben Sie beim
 **edv-buchversand.de** heruntergeladen.
 Das Buch können Sie online in unserem
 Shop bestellen.
[Hier zum Shop](#)