

Auf einen Blick

Über die Autorin	9
Einleitung	19
Teil I: Erste Schritte mit Microsoft Teams	23
Kapitel 1: Versionen und Vorteile von Microsoft Teams	25
Kapitel 2: Installation und Einrichtung von Microsoft Teams	37
Kapitel 3: Ihr erstes eigenes Team und Benutzereinstellungen	49
Teil II: Chat, Teams, Kanäle und Apps	65
Kapitel 4: Kommunikation mittels Kanälen und Chat	67
Kapitel 5: Apps in Microsoft Teams	89
Kapitel 6: Microsoft Teams auf Mobilgeräten	107
Kapitel 7: Zusammenarbeit mit Personen außerhalb Ihres Unternehmens	121
Kapitel 8: Filter- und Benachrichtigungsoptionen	137
Teil III: Besprechungen und Konferenzen	149
Kapitel 9: Produktivere Besprechungen dank Microsoft Teams	151
Kapitel 10: Hardware und Zubehör für Microsoft Teams	165
Teil IV: Ausgeklügelte Sprachtelefonie	175
Kapitel 11: Anrufaktionen von Microsoft Teams	177
Kapitel 12: Microsoft Teams als persönliche Telefonzentrale	197
Teil V: Verwaltung von Microsoft Teams	213
Kapitel 13: Einführung in das Teams Admin Center	215
Kapitel 14: Optionen bei der Administration von Microsoft Teams	229
Teil VI: Einstellungen für Ihr spezifisches Unternehmen	245
Kapitel 15: Microsoft Teams in kleinen und mittleren Unternehmen	247
Kapitel 16: Funktionen speziell für große Unternehmen	255
Kapitel 17: Vorteile von Microsoft Teams für spezifische Branchen	271
Teil VII: Der Top-Ten-Teil	281
Kapitel 18: Mehr als zehn Tipps für produktive Besprechungen in Microsoft Teams	283
Kapitel 19: Zehn nützliche Apps in Microsoft Teams	299
Kapitel 20: Zehn Quellen mit weiteren Informationen zu Microsoft Teams	311
Stichwortverzeichnis	323



Inhaltsverzeichnis

Über die Autorin	9
Widmung	9
Danksagung der Autorin	9
Einleitung	19
Über dieses Buch	19
Törichte Annahmen über den Leser	20
Wie dieses Buch aufgebaut ist.	20
Teil I: Erste Schritte mit Microsoft Teams	20
Teil II: Chat, Teams, Kanäle und Apps	20
Teil III: Besprechungen und Konferenzen	21
Teil IV: Ausgeklügelte Sprachtelefonie	21
Teil V: Verwaltung von Microsoft Teams	21
Teil VI: Einstellungen für Ihr spezifisches Unternehmen	21
Teil VII: Der Top-Ten-Teil	22
Symbole, die in diesem Buch verwendet werden	22
Wie es weitergeht	22
TEIL I	
ERSTE SCHRITTE MIT MICROSOFT TEAMS	23
Kapitel 1	
Versionen und Vorteile von Microsoft Teams	25
Erste Schritte mit der Teams-App	25
Kostenlose Version von Microsoft Teams	27
Microsoft Teams als Bestandteil von Microsoft 365	29
Der wichtigste Vorteil von Microsoft Teams	32
Grundlegende Begriffe von Microsoft Teams	34
Kapitel 2	
Installation und Einrichtung von Microsoft Teams	37
Herunterladen, Installieren und Öffnen von Microsoft Teams	37
Das Layout von Microsoft Teams	42
Aktivität	42
Chat	43
Teams	43
Kalender	43
Anrufe	44
Dateien	45
Nutzung von Microsoft Teams auf unterschiedlichen Geräten und Plattformen	46

Kapitel 3	
Ihr erstes eigenes Team und Benutzereinstellungen	49
Erstellen eines neuen Teams	49
Einladen von Benutzern in Ihr Team	54
Verwalten der Einstellungen Ihres Teams	57
Verwalten Ihrer Benutzereinstellungen	60
Allgemein	62
Datenschutz	63
Benachrichtigungen	63
Geräte	63
Berechtigungen	64
Anrufe	64
TEIL II	
CHAT, TEAMS, KANÄLE UND APPS	65
Kapitel 4	
Kommunikation mittels Kanälen und Chat	67
Unterhaltungen in Teams	68
Senden von Nachrichten in Kanälen	69
Erstellen eines neuen Kanals	71
Konfigurieren eines Kanals	74
Vom Kanal in den Chat	78
Starten eines privaten Chats	79
Hinzufügen mehrerer Personen zu einem Chat	80
Titel eines Chats	81
Anheften eines Chats oben in der Liste	82
Senden von Emojis, Bildern und Dateien im Chat	83
Hinzufügen von Emojis, GIFs und Aufklebern	83
Hinzufügen einer Datei	85
Reagieren auf Nachrichten	86
Kapitel 5	
Apps in Microsoft Teams	89
Erkunden bereits installierter Apps	89
Die Registerkarte »Dateien«	90
Die Registerkarte »Wiki«	90
Suchen und Hinzufügen von Apps	92
Beliebte Apps	96
Beliebte Apps von Microsoft	96
Beliebte Apps von Drittanbietern	100
Festlegen von App-Berechtigungen	103
Chatten mit Bots	104

Kapitel 6
Microsoft Teams auf Mobilgeräten 107

- Installieren der Teams-App für Mobilgeräte 107
 - Installation auf iOS-Geräten 108
 - Installation auf Android-Geräten 109
- Verwenden der Teams-Apps für Mobilgeräte 111
- Arbeiten mit Microsoft Teams per Fingerbewegung 115
 - Nachrichtenoptionen 115
 - Unterschiede in der Menüführung 117

Kapitel 7
Zusammenarbeit mit Personen außerhalb Ihres Unternehmens 121

- Verwenden von Microsoft Teams mit Personen außerhalb Ihres Unternehmens 121
- Gemeinsames Arbeiten mit Gästen 123
 - Aktivieren des Gastzugriffs 123
 - Konfigurieren der Einstellungen für Gäste 125
 - Einladen von Gästen in Ihr Team 127
 - Einschränkungen für Gäste 130
 - Einstellen der Gastberechtigungen für individuelle Teams 132
- Interagieren mit externen Benutzern 133

Kapitel 8
Filter- und Benachrichtigungsoptionen 137

- Verwenden des Aktivitätsfeeds 137
- Ausblenden und Einblenden von Teams und Kanälen 139
- Filtern nach Team oder Kanal 141
- Ändern der Reihenfolge von Teams in Ihrer Liste 142
- Stummschalten von Kanälen 142
- Verfolgen wichtiger Aktivitäten mittels Benachrichtigungen 144
- Suchen nach älteren Unterhaltungen 145
- Verwenden von Hashtags als Schlagwörter 147

TEIL III
BESPRECHUNGEN UND KONFERENZEN 149

Kapitel 9
Produktivere Besprechungen dank Microsoft Teams 151

- Einberufen verschiedener Arten von Besprechungen in Microsoft Teams 151
- Anzeigen Ihres Kalenders in Microsoft Teams 152
- Erstellen einer neuen Besprechung und Einladen von Teilnehmern 153
- Teilnehmen an geplanten Besprechungen 158
- Durchführen von Konferenzschaltungen mit Microsoft Teams 160
- Durchführen von Videoanrufen mit Microsoft Teams 160

Kapitel 10	
Hardware und Zubehör für Microsoft Teams	165
Microsoft Teams – mehr als nur Software	165
Freihändiges Telefonieren mit Microsoft Teams	166
Visuelle Kommunikation dank Kamera	168
Verwenden von Tischtelefonen mit Microsoft Teams	169
Aus dem Konferenzraum wird der Teams-Raum	170

TEIL IV	
AUSGEKLÜGELTE SPRACHTELEFONIE	175

Kapitel 11	
Anruffunktionen von Microsoft Teams	177
Telefonieren mit Microsoft Teams	177
Anrufen eines anderen Teams-Benutzers	178
Verwenden des Anruf-Dashboards	179
Erhalten von Anrufen in Microsoft Teams	182
Verwenden von Microsoft Teams mit Telefonnummern	182
Hinzufügen von Telefonnummern zu Microsoft Teams	183
Erwerben einer Lizenz und eines Anrufplans	183
Beantragen einer neuen Telefonnummer	186
Zuweisen einer Telefonnummer zu einem Teams-Benutzer	191
Übertragen einer vorhandenen Telefonnummer zu Microsoft Teams	193
Entfernen oder Ändern einer zugewiesenen Telefonnummer	194
Verwenden eines Tischtelefons für Microsoft Teams	195

Kapitel 12	
Microsoft Teams als persönliche Telefonzentrale	197
Einrichten von Audiogeräten in Microsoft Teams	198
Benutzerdefiniertes Annehmen von Anrufen	201
Unterdrücken von Anrufen mittels »Nicht stören«	202
Delegieren von Zugriffsberechtigungen an andere Benutzer	204
Verwenden eines modernen Anrufbeantworters	206
Nummerntypen in Microsoft Teams	208
Koordinieren von Anrufen mit Warteschleifen	209
Weiterleiten von Anrufern dank automatischer Telefonzentrale	210

TEIL V	
VERWALTUNG VON MICROSOFT TEAMS	213

Kapitel 13	
Einführung in das Teams Admin Center	215
Anmelden im Teams Admin Center	216
Erste Schritte im Teams Admin Center	218
Hinzufügen von neuen Benutzern zu Microsoft 365 und Microsoft Teams	223
Verwalten von Teams-Benutzern	225

Kapitel 14	
Optionen bei der Administration von Microsoft Teams	229
Konfigurieren von Microsoft Teams	229
Anpassen der Konfiguration für Besprechungen	232
Konferenzbrücken	232
Richtlinien für Besprechungen	232
Einstellungen für Besprechungen	233
Richtlinien für Liveereignisse	233
Einstellungen für Liveereignisse	234
Anpassen von Einstellungen für das gesamte Unternehmen	235
Verknüpfen von Büros und Gebäuden mit Benutzern	236
Hinzufügen von Standard-Apps in Microsoft Teams	238
Anpassen von Richtlinien für Chats und Kanäle	241
Verwalten von Geräten für Ihr Unternehmen	242

TEIL VI EINSTELLUNGEN FÜR IHR SPEZIFISCHES UNTERNEHMEN 245

Kapitel 15	
Microsoft Teams in kleinen und mittleren Unternehmen	247
Ohne schnelle Internetverbindung läuft nix	247
Integrieren von Microsoft Teams in Ihre Unternehmensabläufe	249
Microsoft Teams für Einzelkämpfer (1 bis 2 Beschäftigte)	250
Microsoft Teams für kleine Gruppen (3 bis 25 Beschäftigte)	252
Microsoft Teams für strukturierte Unternehmen (26 bis 250 Beschäftigte)	253

Kapitel 16	
Funktionen speziell für große Unternehmen	255
Verwalten einer großen Zahl von Teams	255
Archivieren eines Teams	258
Löschen eines Teams	261
Optimieren der Netzwerkverbindungen für Microsoft Teams	262
Zuweisen von Verantwortlichkeiten mittels Administratorrollen	264
Erstellen einer Richtlinie für das Aufbewahren oder Löschen von Inhalten	265
Sprachtelefonie für Großunternehmen	267
Berichterstellung und Analysen	268
Umstieg von Skype for Business auf Microsoft Teams	269
Unterstützung von Experten	270

Kapitel 17	
Vorteile von Microsoft Teams für spezifische Branchen	271
Microsoft Teams im Bildungswesen	271
Verwenden von Microsoft Teams mit Flipgrid	272
Moderner Behördenalltag mit Microsoft Teams	273
Beratung und Dienstleistungen mit Microsoft Teams	274
Microsoft Teams im Gesundheitswesen	275
Effizienter Einzelhandel mit Microsoft Teams	275
Microsoft Teams für Mitarbeiter in Service und Produktion	276

TEIL VII DER TOP-TEN-TEIL 281

Kapitel 18 Mehr als zehn Tipps für produktive Besprechungen in Microsoft Teams 283

Verwenden der Chatfunktion während einer Besprechung	283
Während eines Meetings die Hand heben.	284
Aufzeichnen einer Besprechung	285
Stummschalten von Teilnehmern	287
Verwenden von Hintergrundeffekten	288
Erstellen von Besprechungsnotizen	289
Verwenden eines Whiteboards	292
Freigeben Ihres Bildschirms.	294
Steuern des Bildschirms eines anderen Teilnehmers	295
Anpassen des Bildschirmlayouts.	296
Verwenden von Microsoft Teams während einer Besprechung	296

Kapitel 19 Zehn nützliche Apps in Microsoft Teams 299

Microsoft Office	299
Aufgabenverwaltung	300
Design	301
Kundenservice	302
Entwicklung	304
Bildung und Forschung	305
Soziale Netzwerke	307
Umfragen	307
Marketing	307
Diverses	308

Kapitel 20 Zehn Quellen mit weiteren Informationen zu Microsoft Teams 311

Ressourcen und Tipps direkt von Microsoft	311
Onlinekurse	312
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