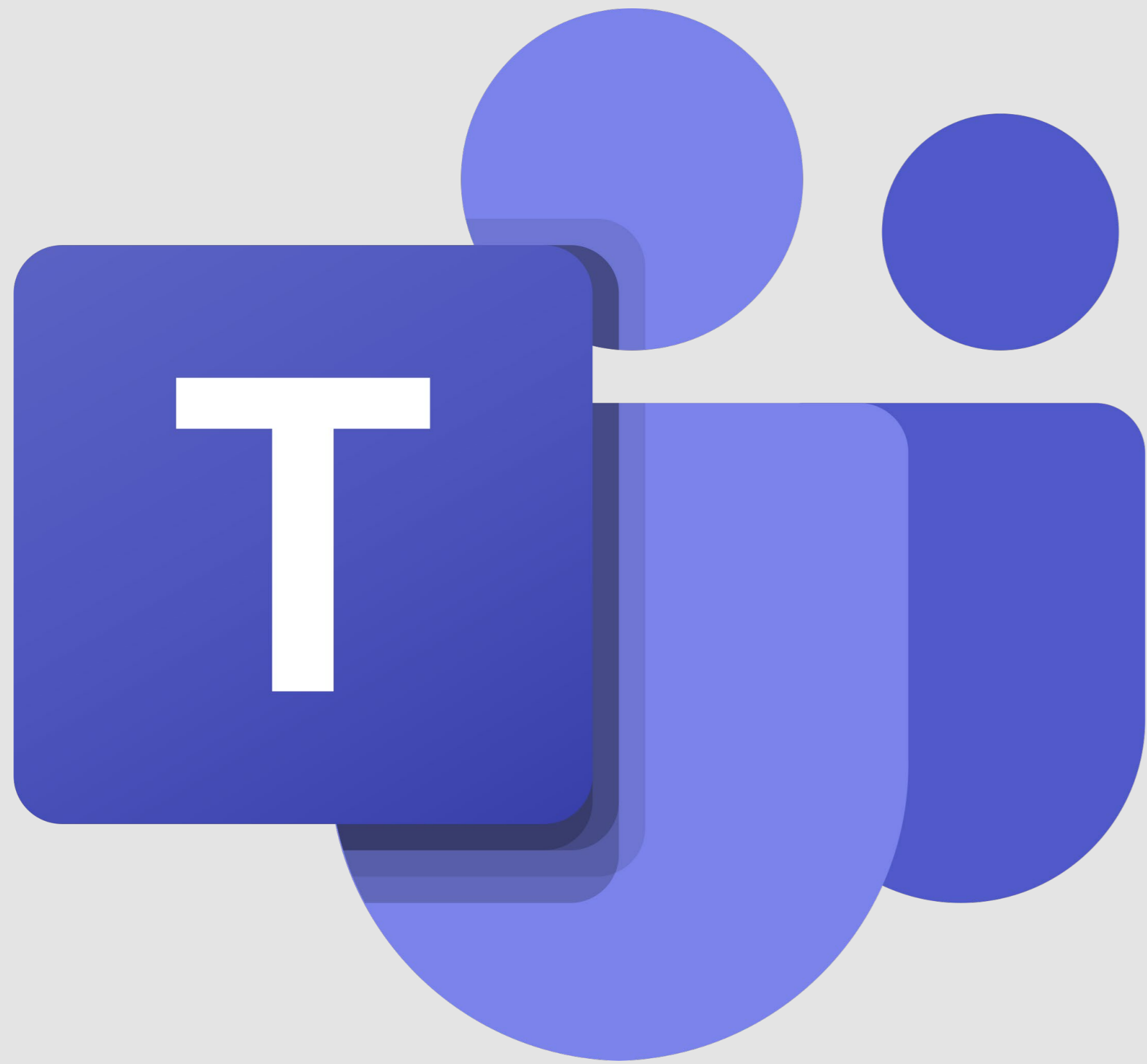


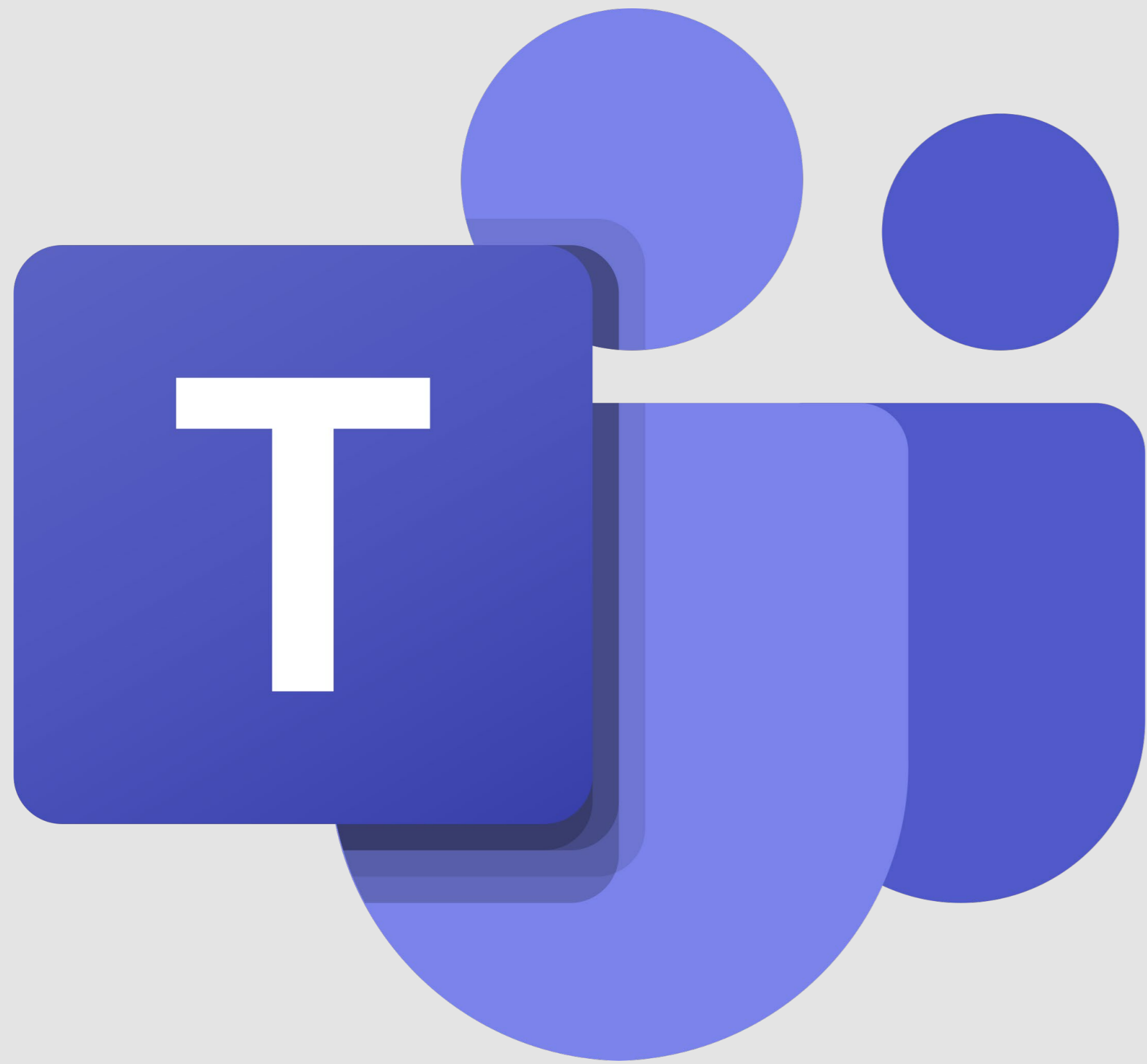
MICROSOFT TEAMS FÜR EINSTEIGER





A G E N D A

01. Was ist Microsoft Teams ?
02. Der Einstieg in Microsoft Teams
03. Onlinemeetings planen und durchführen
04. Der Bereich Teams in Microsoft Teams
05. Der Bereich Dateien und der Chat



A G E N D A

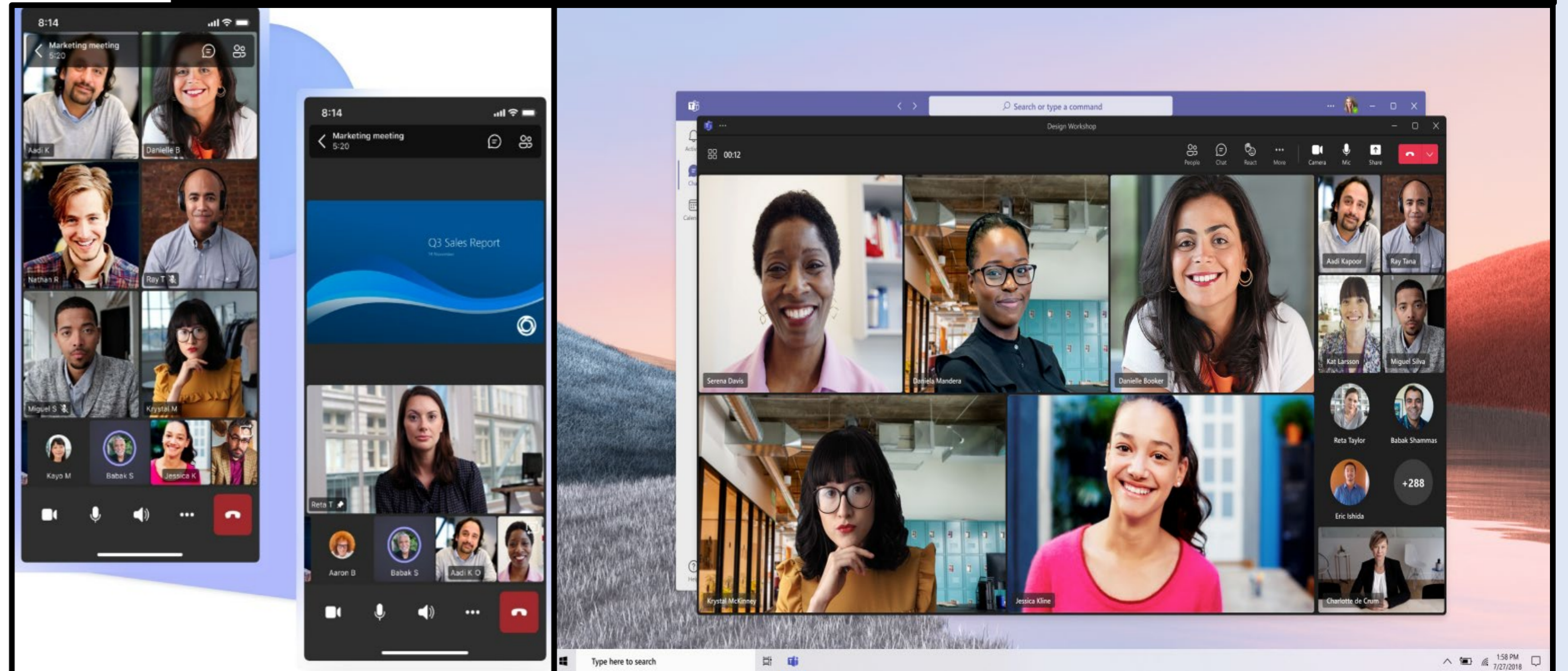
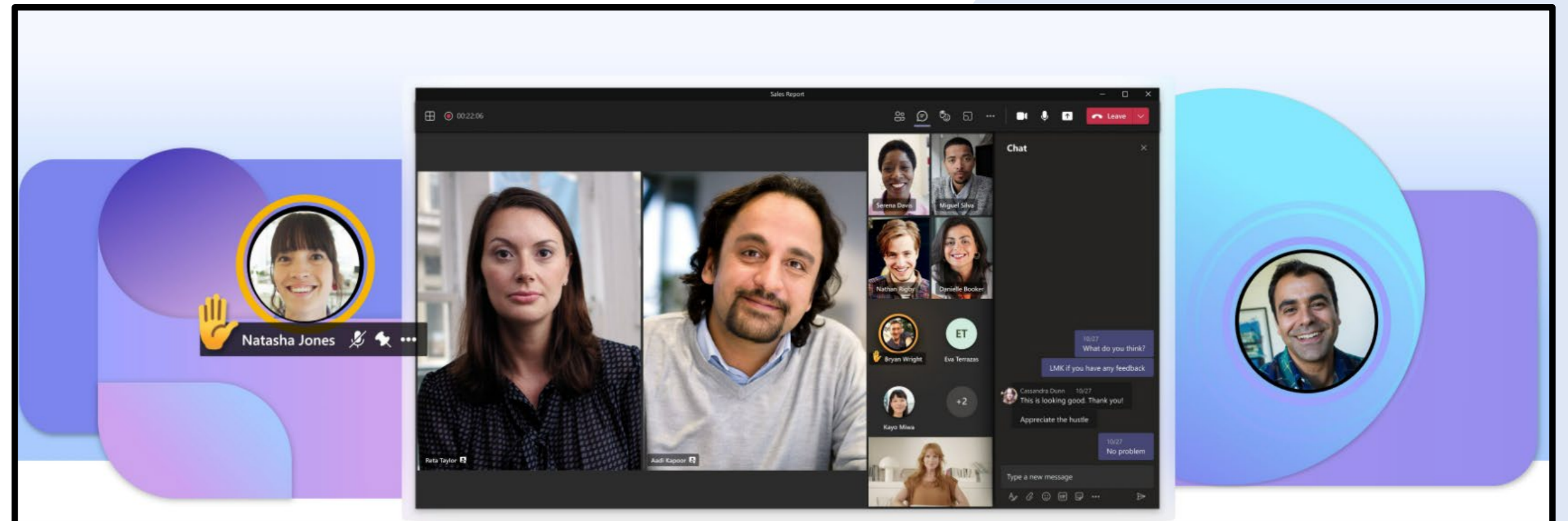
01. Was ist Microsoft Teams ?
Der Einstieg in Microsoft Teams
02. Onlinemeetings planen und durchführen
03. Der Bereich Teams in Microsoft Teams
04. Der Bereich Dateien und der Chat
- 05.

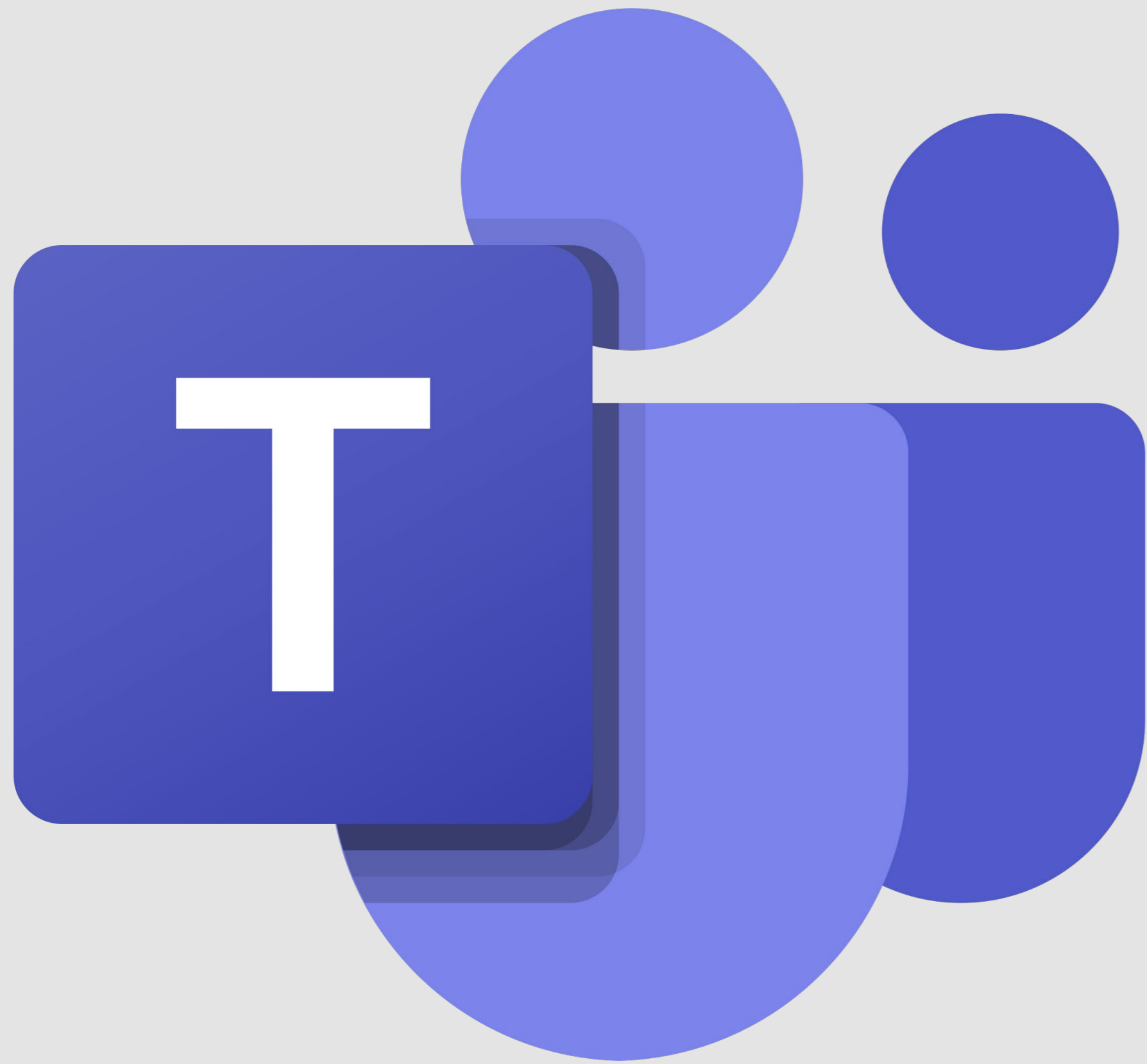
Was ist Microsoft Teams ?

Microsoft Teams ist ein modernes Multifunktionswerkzeug zum kollaborativen Arbeiten.

Gemeinsames Arbeiten von überall mit dem Computer, Tablet, oder Smartphone.

Teams vernetzt Office Anwendungen mit den Cloud Diensten aus Office 365





A G E N D A

01. Was ist Microsoft Teams ?
02. **Der Einstieg in Microsoft Teams**
03. Onlinemeetings planen und durchführen
04. Der Bereich Teams in Microsoft Teams
05. Der Bereich Dateien und der Chat

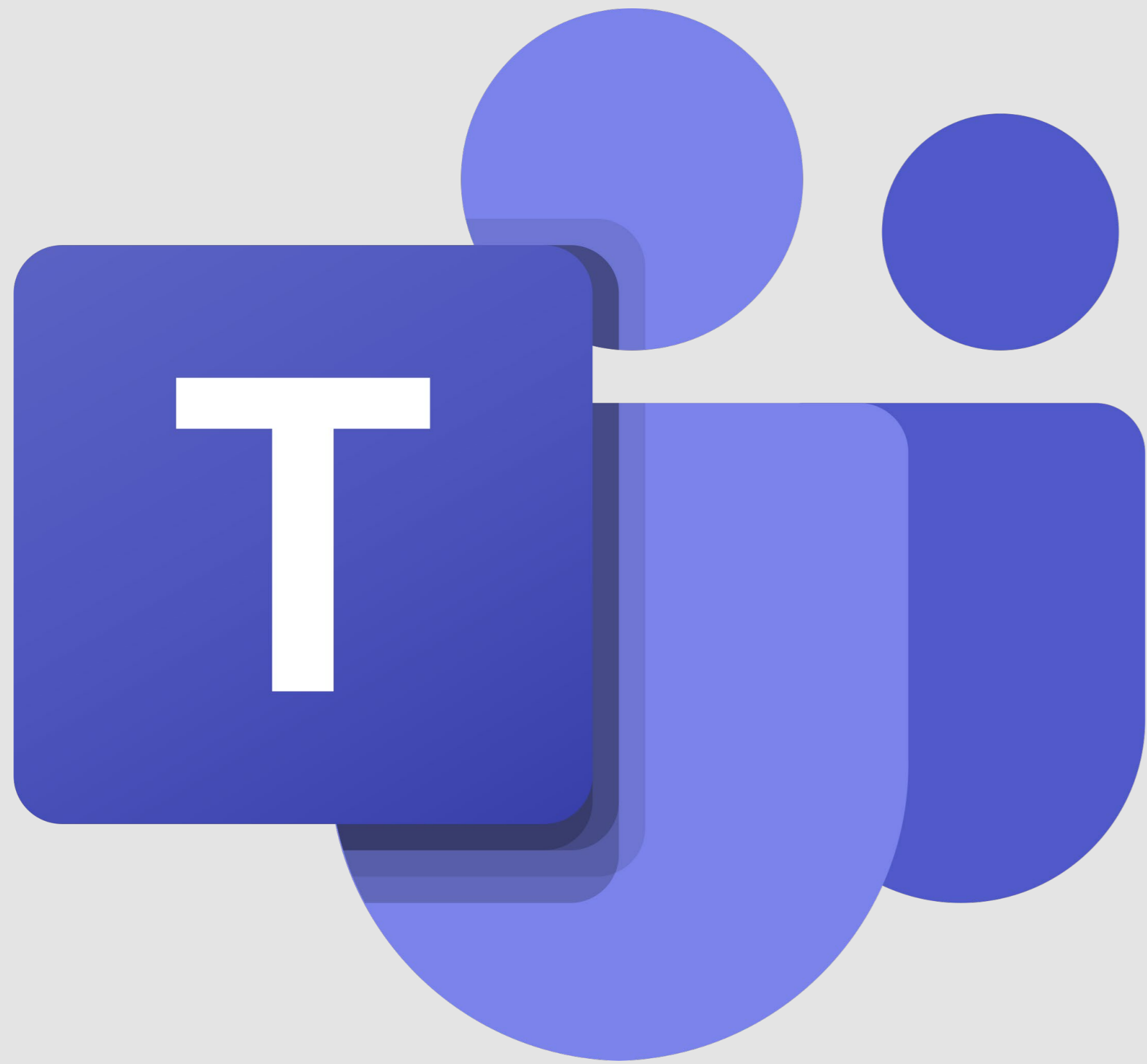
Der Einstieg in Microsoft Teams

Office 365 Konto

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, a navigation bar contains icons for: Aktivität, Chat, Teams, Team ++, Kalender, Anrufe, Dateien, and Apps. On the right, a chat window for 'Vogt, Patrick' is open, showing messages and a reaction. A red box highlights the user profile icon in the top right corner, with an arrow pointing to the 'Office 365 Konto' label.

Annotations on the left side of the screenshot:

- Benachrichtigungen
- Privater oder Gruppenchat
- Arbeitsgruppen
- Ein Team beantragen
- Meetings & Termine
- Telefonie & Anrufliste
- Dateien Übersicht
- Weitere Apps Anpinnen
- App Store
- Themen, Feedback, Schulungen, News



A G E N D A

01. Was ist Microsoft Teams ?
02. Der Einstieg in Microsoft Teams
03. **Onlinemeetings planen und durchführen**
04. Der Bereich Teams in Microsoft Teams
05. Der Bereich Dateien und der Chat

Onlinemeetings planen und durchführen über Microsoft Teams

• In den Bereich Kalender wechseln

• Einen Zeitraum markieren

• Es öffnet sich eine neue Besprechung

• Einen Titel eintragen

• Teilnehmer hinzufügen + ggf. Optionale

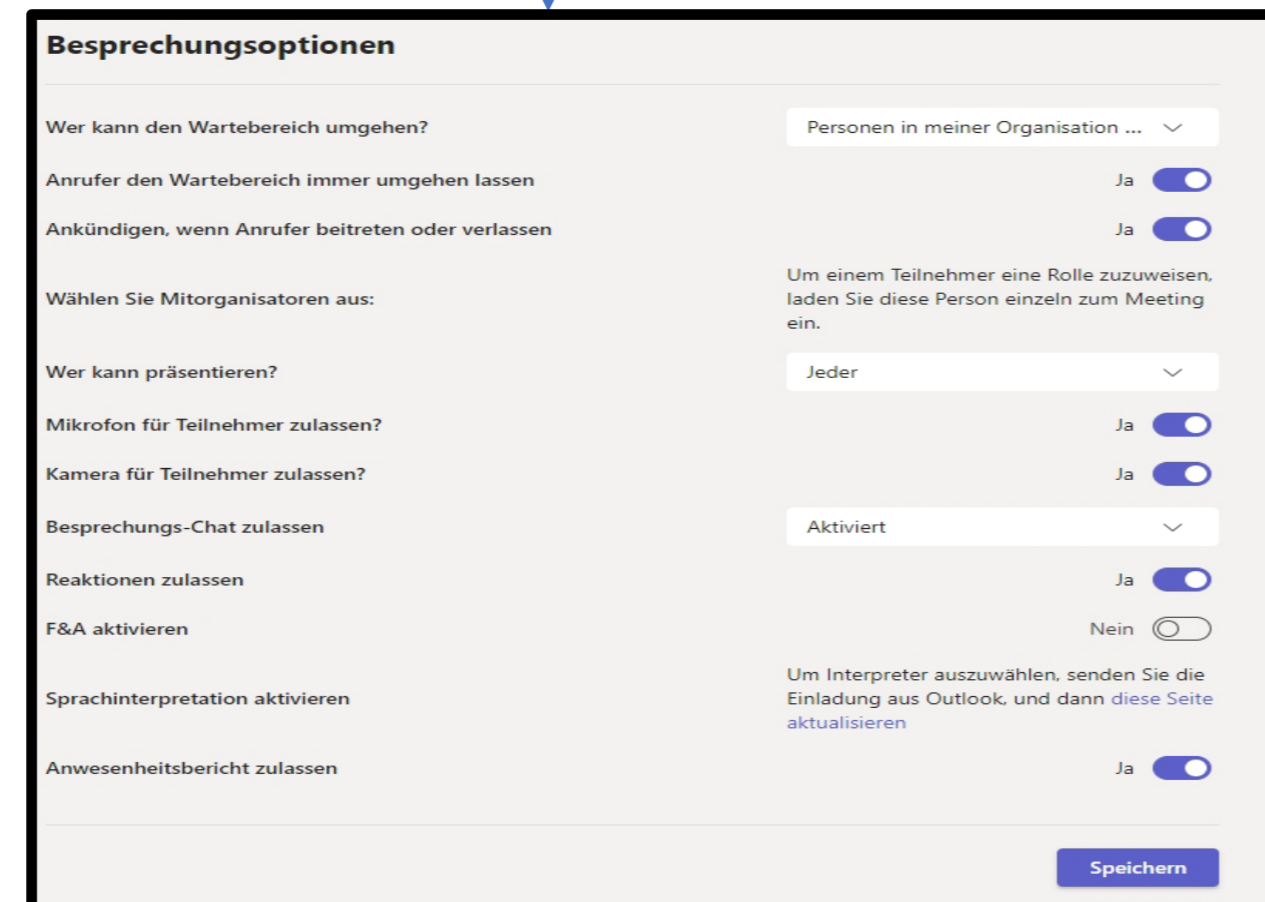
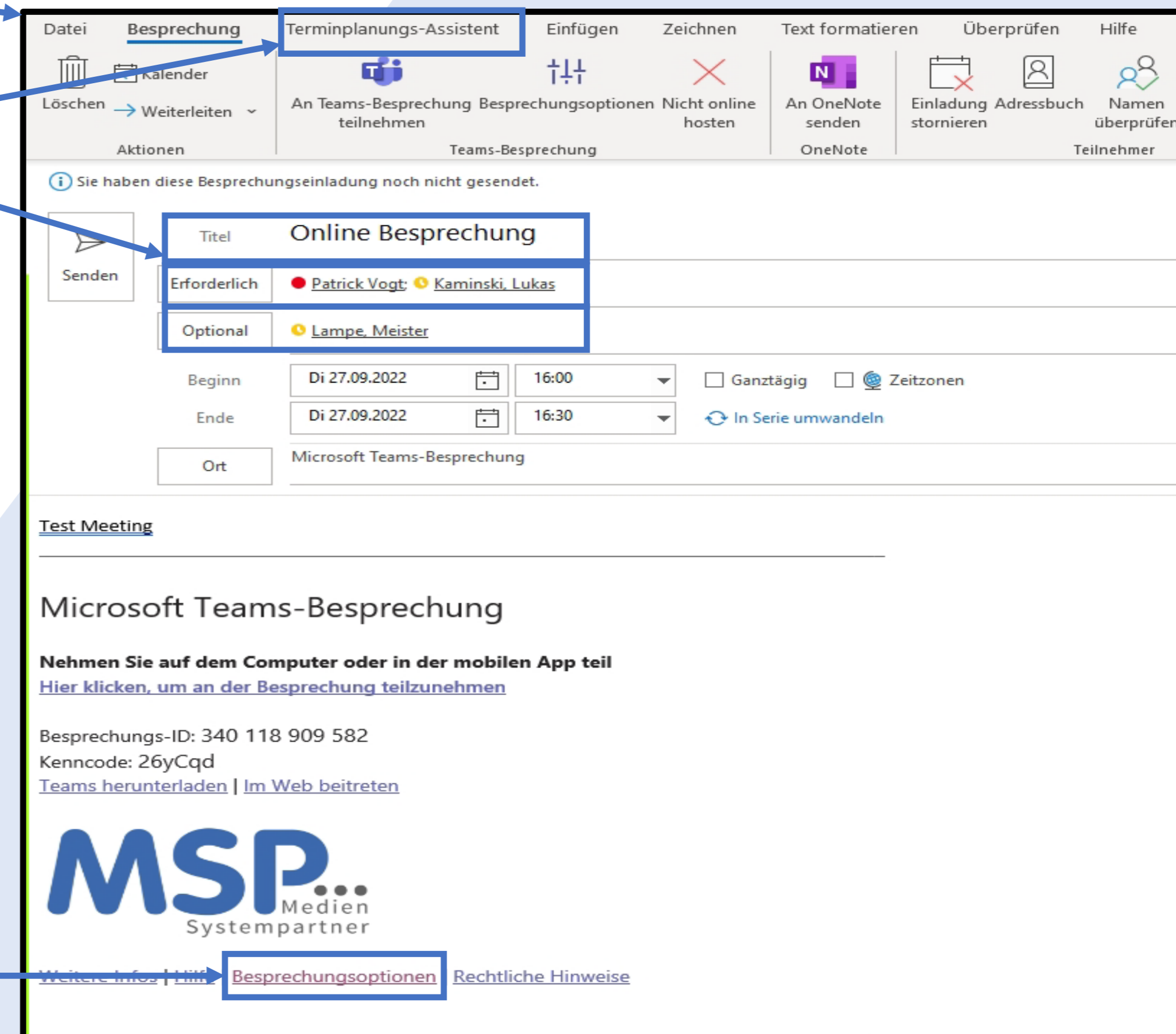
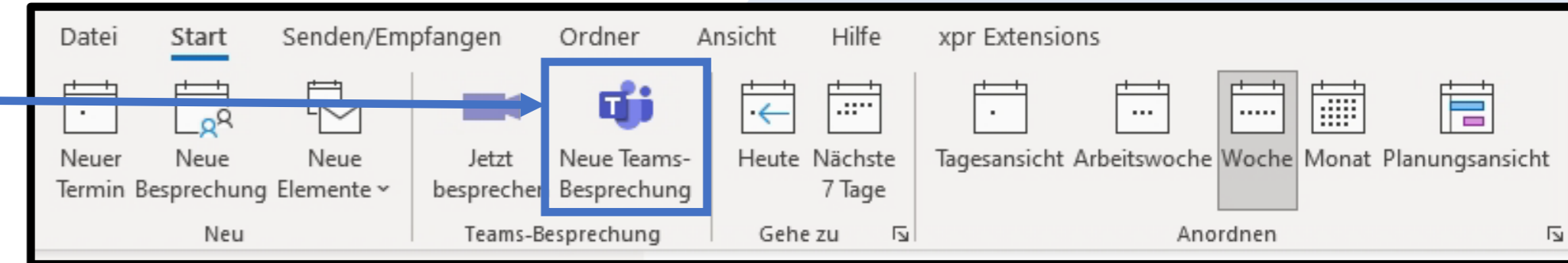
• Auf senden klicken

• Der Link, um an der Besprechung teilnehmen zu können, wird nach dem Versenden automatisch hinzugefügt

The screenshot displays the Microsoft Teams calendar interface. The top section shows the calendar view for September 2022, with the date 26 (Montag) selected. A red horizontal line indicates a selected time slot between 13:00 and 14:30. Below the calendar, the 'Neue Besprechung' (New Meeting) dialog is open. The 'Terminplanungs-Assistent' (Meeting Scheduler) tab is active. The meeting title is 'Online Meeting'. Two participants are added: 'Vogt, Patrick' and 'Lampe, Meister2'. The meeting is scheduled for 27.9.2022 from 14:00 to 14:30, with a 30-minute duration. The 'Senden' (Send) button is highlighted. A text box on the right side of the dialog is also highlighted, containing the text: 'Für eine bessere Übersicht kann der Terminplanungs-Assistent geöffnet werden.'

Onlinemeetings planen über Outlook

- Im Kalender Neue Teams-Besprechung auswählen
- Es öffnet sich ein Besprechungsformular
- Titel, erforderliche und optionale Teilnehmer eintragen
- Den Terminplanungs-Assistenten aufrufen für bessere Übersichtlichkeit
- Besprechungsoptionen ggf. ändern



Im Wartebereich eines Onlinemeetings

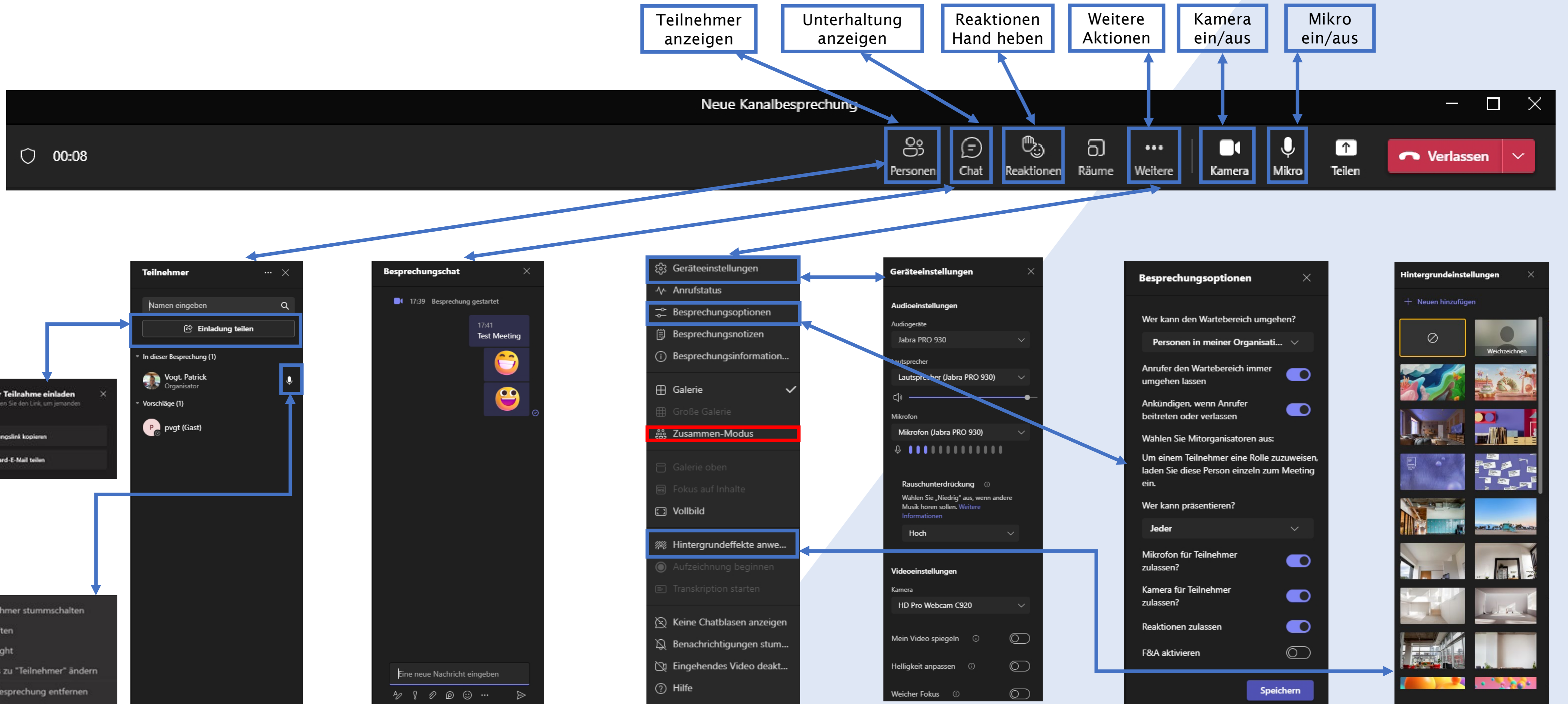
Video aktivieren

Audio aktivieren

Hintergrundfilter öffnen

Geräteinstellungen öffnen

Im Onlinemeeting die Navigationsleiste



Im Onlinemeeting Inhalte teilen

Musik Sound des Computers mit präsentieren

Teilen beenden **Moderator Position** **Vorblättern sperren** **Fenster ausklappen**

Inhalt freigeben Computer Sound einschließen

Moderatormodus Hintergrund hin...

Bildschirm **Fenster (6)**

Wie die Funktion Layout

Anzahl der Monitore und den kompletten Bildschirm teilen

Nur das ausgewählte Fenster wird geteilt

Whiteboard in Microsoft Teams

Microsoft Whiteboard Arbeiten Sie auf einem Whiteboard zusammen

Kamerainhalt Teilen Sie ein Dokument, Whiteboard und mehr

PowerPoint Live Zeigen Sie Ihre Notizen, Folien und die Teilnehmer während der Präsentation an.

Hier können die PowerPoint Dateien direkt im Präsentationsmodus wiedergegeben werden.

Teilen beenden **Layout** **Vorschau** **Aufklappen** Personen Chat Reaktionen Räume Weitere Kamera

Keine Notizen

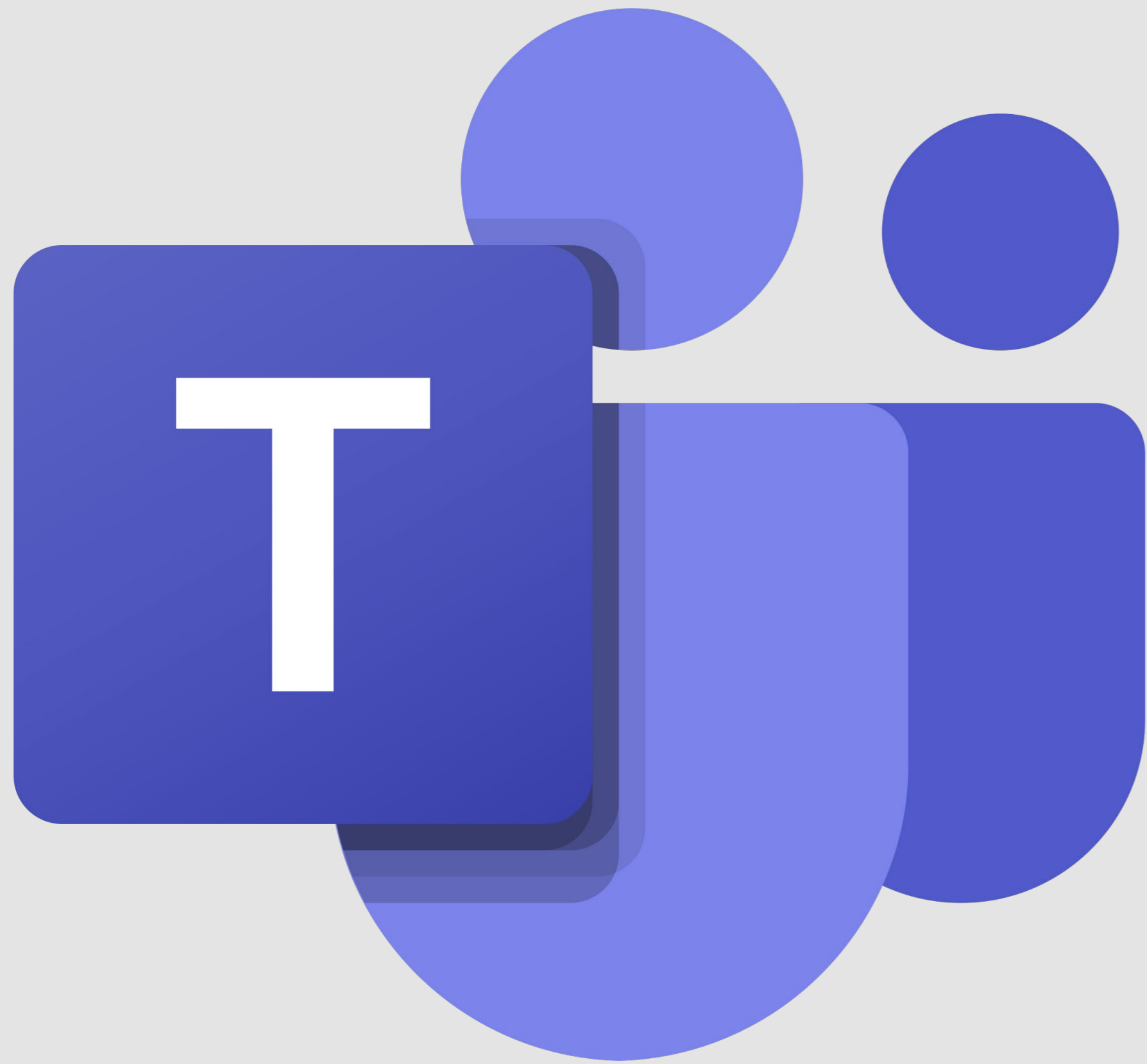
MICROSOFT TEAMS FÜR EINSTEIGER

26.09.2022 Patrick Vogt

Präsentationswerkzeuge

1 von 17

1 2 3 4 5 6



A G E N D A

01. Was ist Microsoft Teams ?
02. Der Einstieg in Microsoft Teams
03. Onlinemeetings planen und durchführen
04. **Der Bereich Teams in Microsoft Teams**
05. Der Bereich Dateien und der Chat

Der Bereich Teams in Microsoft Teams

The screenshot shows the Microsoft Teams interface with several key components highlighted by blue boxes and arrows:

- Navigationsleiste**: Points to the left-hand navigation bar containing icons for Aktivität, Chat, Teams, Team ++, Kalender, Anrufe, Dateien, Apps, and Hilfe.
- Register**: Points to the top navigation bar containing the search bar (Suche) and the user profile (ML).
- Beiträge Dateien**: Points to the channel header area of 'Test Kanal 2', showing tabs for 'Beiträge' and 'Dateien'.
- Mitglieder anzeigen**: Points to the 'i' icon in the top right corner of the channel header, used to view members.
- Standardteam mit einem allgemeinen Kanal und einem erstellten Kanal und den Registerkarten Beiträge Daten +Erweiterungen**: Points to the 'Office 365 - Cooles Arbe...' team entry in the 'Ihre Teams' list.
- Ein Standard Kanal**: Points to the 'Test Kanal' entry in the list.
- Der Kanal mit dem Schloss ist ein Privater Kanal**: Points to the 'Test Kanal 2' entry, which has a lock icon next to it.

At the bottom of the interface, there is a button labeled 'Neue Unterhaltung' and a footer area with 'Team beitreten oder erst...' and a settings gear icon.

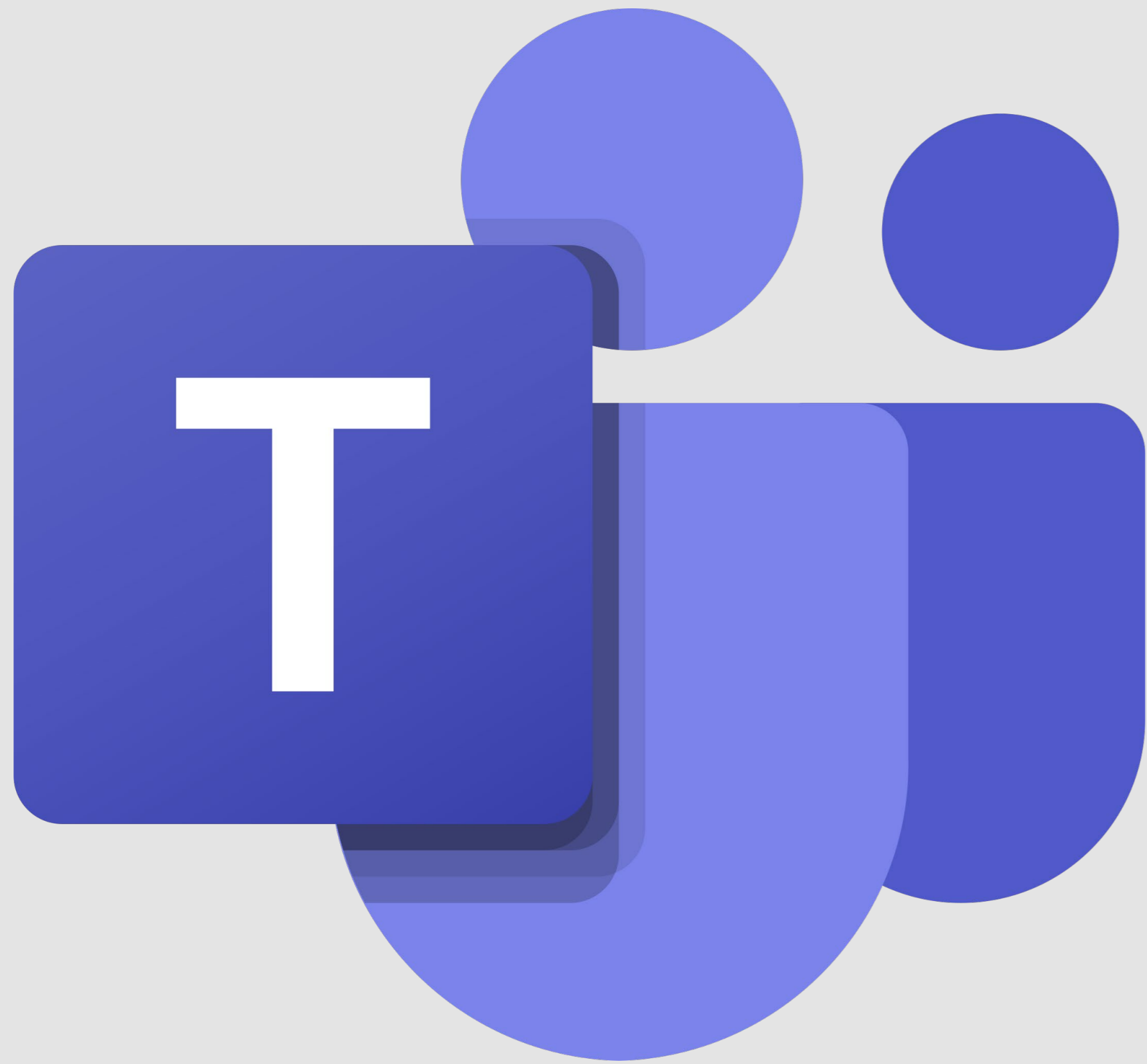
Der Bereich Teams in Microsoft Teams

Beiträge erstellen

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. The top navigation bar includes the 'Microsoft Teams' logo, a search bar, and a user profile icon. The left sidebar contains navigation options: 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Team ++', 'Kalender', 'Anrufe', 'Dateien', and 'Apps'. The main content area displays the 'Test Kanal' chat window with tabs for 'Beiträge' and 'Dateien'. The 'Beiträge' tab is active, showing a message input area. The input area is divided into two sections: a text entry field and a rich text editor. The text entry field contains the placeholder text 'Hier den Text eintragen' and a 'Send' button. The rich text editor includes a dropdown menu for 'Neue Unterhaltung', a 'Send' button, and a rich text toolbar with options for bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, bulleted list, numbered list, indent, and outdent. The text 'Betreff hinzufügen' is visible above the input area, and the placeholder text 'Neue Unterhaltung. Geben Sie zum Erwähnen @ ein.' is visible below it. The bottom of the input area features a rich text toolbar with options for bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, bulleted list, numbered list, indent, and outdent, and a 'Send' button.

Annotations:

- Den Editor starten:** Points to the rich text editor toolbar.
- Unterhaltung oder Ankündigung:** Points to the 'Neue Unterhaltung' dropdown menu.
- Formatieren, Verlinken, Wichtigkeit..:** Points to the rich text toolbar.



A G E N D A

01. Was ist Microsoft Teams ?
02. Der Einstieg in Microsoft Teams
03. Onlinemeetings planen und durchführen
04. Der Bereich Teams in Microsoft Teams
05. Der Bereich Dateien und der Chat

Der Bereich Dateien

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. The top navigation bar includes the Microsoft Teams logo, a search bar with the text 'Suche', and a user profile icon labeled 'ML'. The left sidebar contains navigation options: 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Team ++', 'Kalender', 'Anrufe', 'Dateien' (highlighted with a blue box), 'Apps', and 'Hilfe'. The main content area is titled 'Dateien' and shows a list of documents under the 'Zuletzt verwendet' (Recently used) view. The list is organized into columns: 'Typ', 'Name', 'Geändert', 'Speicherort', and a refresh icon. The first document, 'Demo.docx', is highlighted with a blue box.

Typ	Name	Geändert	Speicherort	
	Demo.docx	28.7.2022	Meister_lampe's OneDrive	...
	Dokument1.docx	21.7.2022	Meister_lampe's OneDrive	...
	Mappe.xlsx	19.7.2022	Meister_lampe's OneDrive	...
	Dokument.docx	19.7.2022	Meister_lampe's OneDrive	...
	Office365 Präsentation.pptx	19.7.2022	Office365-CoolerArbeiten / Freigeg...	...

Meine zuletzt verwendeten Dokumente

Der Bereich Dateien

Microsoft Teams Suche

Dateien

Ansichten
Zuletzt verwendet

Microsoft Teams

Cloud-Speicher
OneDrive

Typ	Name	Geändert	Geändert von	Speicherort	
	Mikat, Sven			/sites/MSPMedienSystem...	...
	2022 Kapazitäts und Einsatzplanung_...	Gestern	Austel, Volker	/sites/MSPMedienSystem...	...
	MSP Master PowerPoint 2022.potx	25.9.2022	Friedrichs, Heike	/sites/MSPMedienSystem...	...
	MSP Master PowerPoint 2022.potx	22.9.2022	Austel, Volker	/sites/MSPMedienSystem...	...
	MSP Master PowerPoint 2022.pptx	20.9.2022	Sprock, Sina	/sites/MSPMedienSystem...	...
	Teilnahme Hansefit.xlsx	20.9.2022	Latza, Alexander	/sites/MSPMedienSystem...	...
	2022-07 KressPro-Magazin.pdf	19.9.2022	Graf, Sarah	/sites/MSPMedienSystem...	...
	Sommerfest 2022.xlsx	18.9.2022	Bölter, Harald	/sites/MSPMedienSystem...	...

Der Bereich Dateien

Microsoft Teams

Suche

ML

Dateien

OneDrive

+ Neu ▾ ↑ Hochladen ▾ ↻ Synchronisieren ☁ In OneDrive öffnen

Der schnelle Weg zur OneDrive Online App

OneDrive

Name ▾	Geändert ▾	Geändert von ▾	Dateigröße ▾	Freigabe
Den...		Lampe, Meister	10,3 KB	Privat
Dokument.docx	19. Juli	Lampe, Meister	10,3 KB	👤 Geteilt
Dokument1.docx	21. Juli	Lampe, Meister	10,2 KB	Privat
Mappe.xlsx	19. Juli	Lampe, Meister	7,82 KB	Privat

Cloud-Speicher

OneDrive

Dateien aus meinem OneDrive

Aktivität

Chat

Microsoft Teams

Team ++

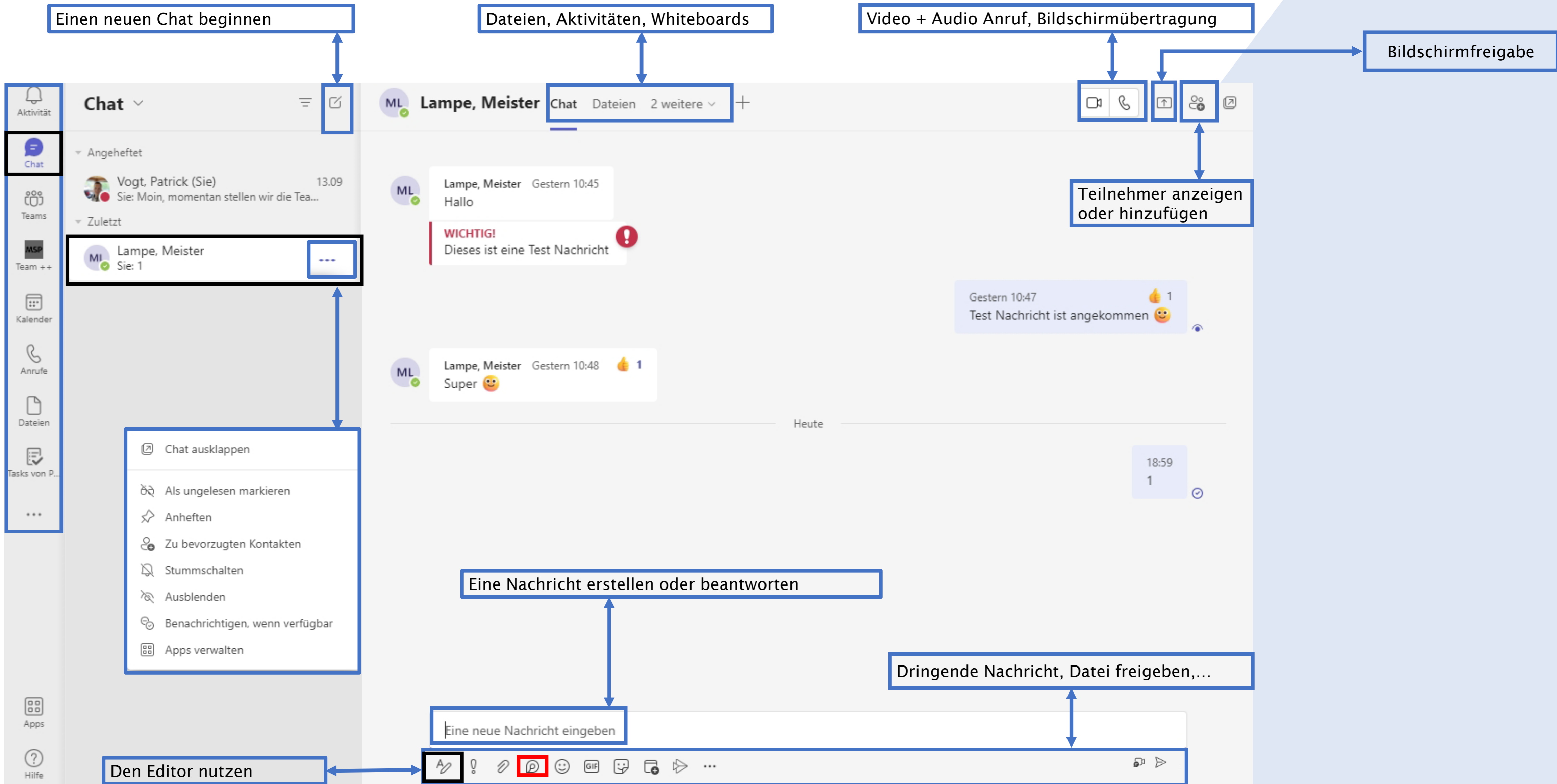
Kalender

Anrufe

Apps

Hilfe

Der Bereich Chat



Der Bereich Chat

The screenshot shows the Microsoft Teams chat interface. On the left is a sidebar with navigation options: Aktivität, Chat, Teams, MSP Team ++, Kalender, Anrufe, Dateien, Tasks von P..., Apps, and Hilfe. The main chat window is titled 'Lampe, Meister Chat' and shows a conversation. The messages are:

- Lampe, Meister (Gestern 10:45): Hallo
- Lampe, Meister (Gestern 10:48): Super 🤖 (1 thumbs up)
- System (Gestern 10:47): Test Nachricht ist angekommen 🤖 (1 thumbs up)
- System (Heute 18:59): 1 (1 thumbs up)

At the bottom, there is a text input field 'Eine neue Nachricht eingeben' and a toolbar with icons for attachments, emojis, GIFs, and video recording. A red box highlights the video recording icon.

Zeitlich verzögerte Nachricht

Mittwoch, 21. Dezember 2022

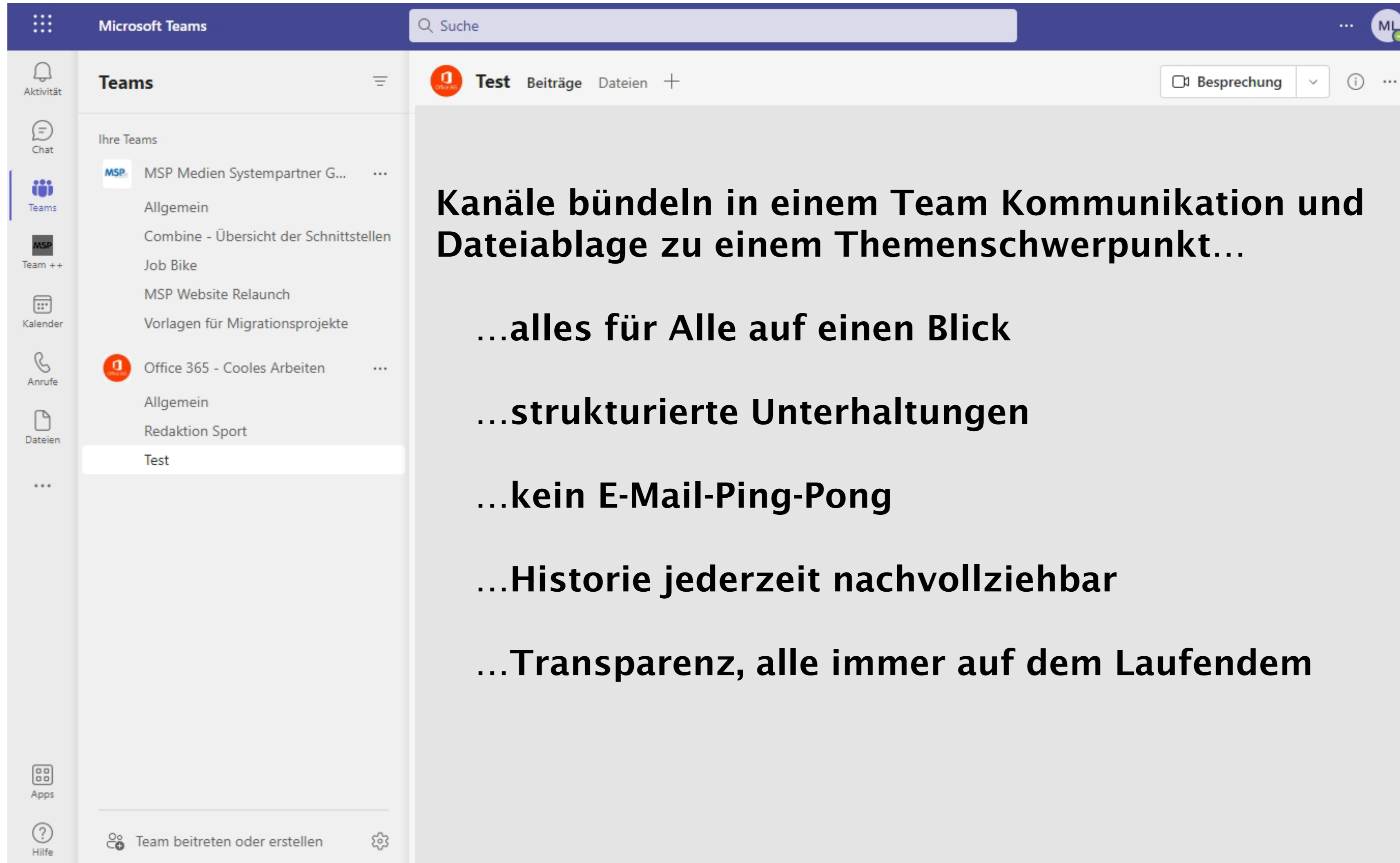
08:00

Zur geplanten Zeit senden

Schließen

Videoclip aufzeichnen, Sofortnachricht und
Zeitlich verzögerte Nachricht

Chat vs. Teams Kanäle



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, there is a navigation pane with icons for Aktivität, Chat, Teams, Team ++, Kalender, Anrufe, Dateien, and Apps. The main area displays a list of teams under 'Ihre Teams'. The selected team is 'Office 365 - Cooles Arbeiten', which has several channels: 'Allgemein', 'Redaktion Sport', and 'Test'. The 'Test' channel is highlighted. The right side of the interface shows the 'Test' channel details, including a search bar, a 'Besprechung' button, and a list of team members.

Kanäle bündeln in einem Team Kommunikation und Dateiablage zu einem Themenschwerpunkt...

- ...alles für Alle auf einen Blick**
- ...strukturierte Unterhaltungen**
- ...kein E-Mail-Ping-Pong**
- ...Historie jederzeit nachvollziehbar**
- ...Transparenz, alle immer auf dem Laufendem**

Martinistr. 33
28195 Bremen



Tel.: +49 421 9579 2



E-Mail: msp@medien-systempartner.de

www.medien-systempartner.de

