

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: Anruffunktionen 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 zugeteilten 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**