



Microsoft TEAMS

Teamarbeit beginnt hier

H&G – Das IT-Systemhaus

Jörg Laufer

joerg.laufer@hug.de



H&G Hansen & Gieraths
EDV Vertriebsgesellschaft mbH

18.01.2019 IT-Forum "Fast Lane vernetzt"

Zusammenkommen ist ein Beginn,
Zusammenbleiben ein Fortschritt,
Zusammenarbeiten ein Erfolg.

Henry Ford, *1863 †1947



TEAMS 2018 – eine rasante Kommunikation



“Collaboration is how work gets done”

Mitarbeiter arbeiten

2x

häufiger in Teams als vor 5 Jahren



Interne & externe Team Mitglieder

Kommunikation ausserhalb der Firewall mit gleichen Kollaborationstools



Geographisch verteilt

Unterschiedliche Weisen, um über mehrere Zeitzonen vernetzt zu arbeiten



Mehr-Generationen Arbeitsplatz

Unterschiedliche Präferenzen und Erwartungen

Unterschiedliche Teams haben unterschiedliche Bedürfnisse



Chat-
basierter
Arbeitsraum



Mail &
Kalender



Voice, Video
& Meetings



Co-Creating
Content



Sites & Content
Management



Enterprise
Social

Heutige Heraus- forderungen

Isolierte Apps in Silos

Brüche zwischen Anwendungen: mehrere Logins, Teilen wird erschwert und Suchen + Entdecken minimal

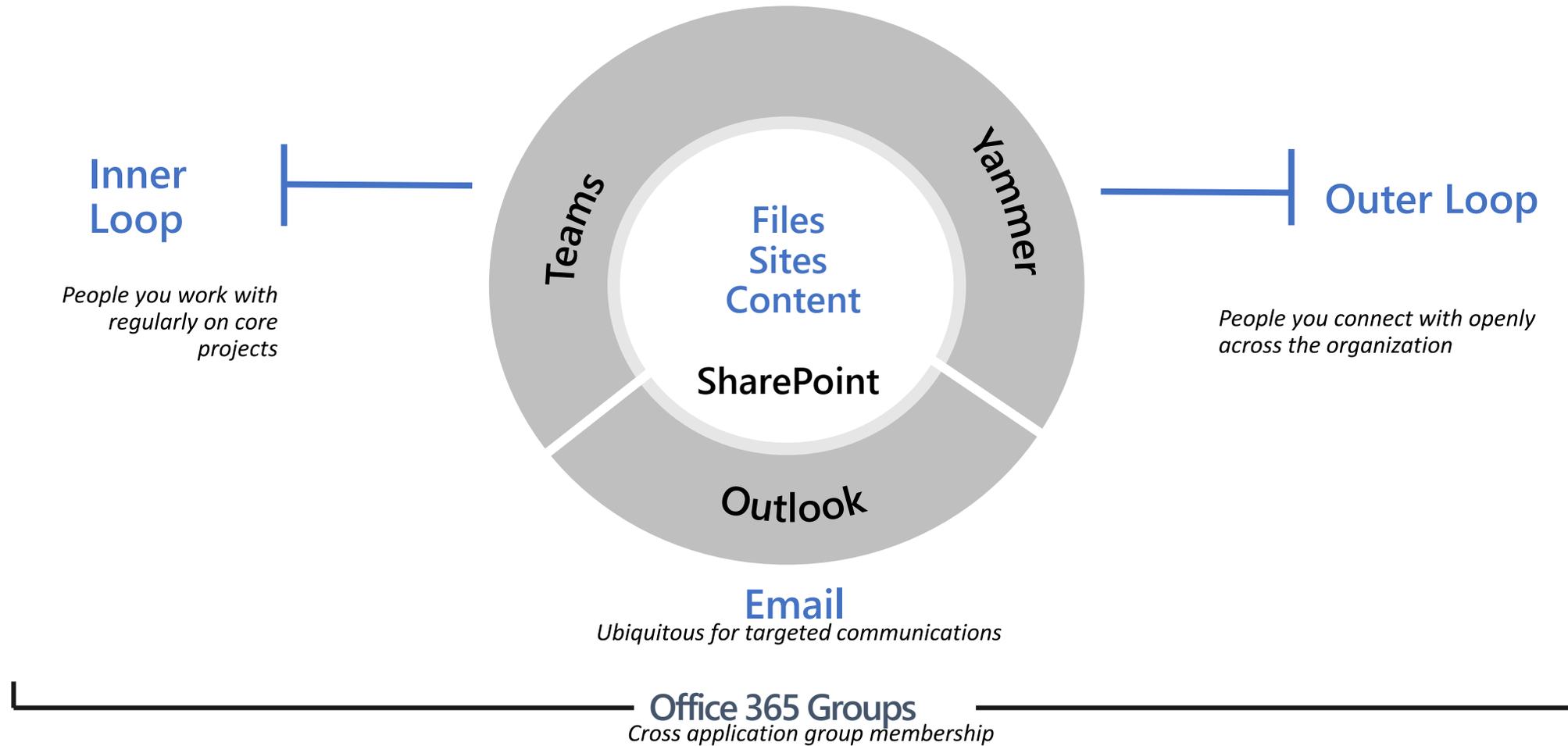
Zeitverschwendung

Wechseln zwischen Apps kostet Zeit und Konzentration

Schatten IT

Unvollständiges Toolset führt zur inkonsistenter Sicherheit, Compliance und Risiken

Microsoft 365 Teamwork: Wo beginnt die Kommunikation?



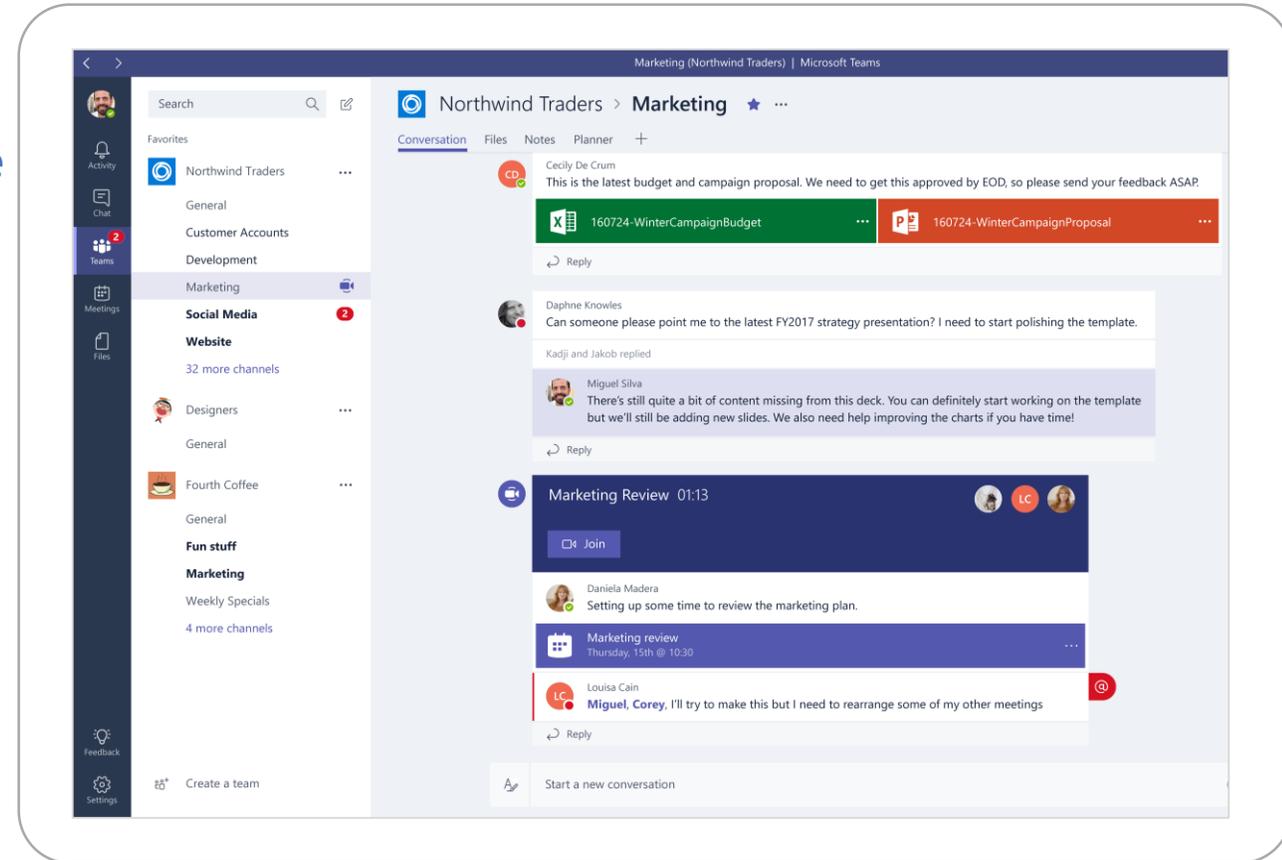
Ein zentraler Ort für die Teamarbeit

Alle **Unterhaltungen, Inhalte, Kontakte und Werkzeuge** sind im Teamarbeitsbereich verfügbar.

Nutzen Sie den integrierten Zugriff auf **SharePoint, OneNote und Skype for Business**.

Teams haben **sofortigen Zugriff** auf alle benötigten Informationen.

Bearbeiten Sie Ihre **Office- und anderen Dokumente** direkt in der Anwendung.



Mein erstes TEAM !

Team erstellen

Arbeiten Sie basierend auf einem Projekt, einer Initiative oder gemeinsamen Interessen eng mit einer Gruppe von Personen in Ihrer Organisation zusammen. [Kurzen Überblick ansehen](#)

Teamname

Beschreibung

Datenschutz
Privat – nur Teambesitzer können Mitglieder hinzufügen

[Team mit einem vorhandenen Team als Vorlage erstellen](#)

Welches Team möchten Sie als Vorlage verwenden?

 HuG DemoTEAM

 Broadcast

Sie verwenden „HuG DemoTEAM“ als Vorlage für ein neues Team

Teamname
HuG DemoTEAM [Kopie]

Beschreibung

Wählen Sie, was Sie von dem ursprünglichen Team übernehmen möchten

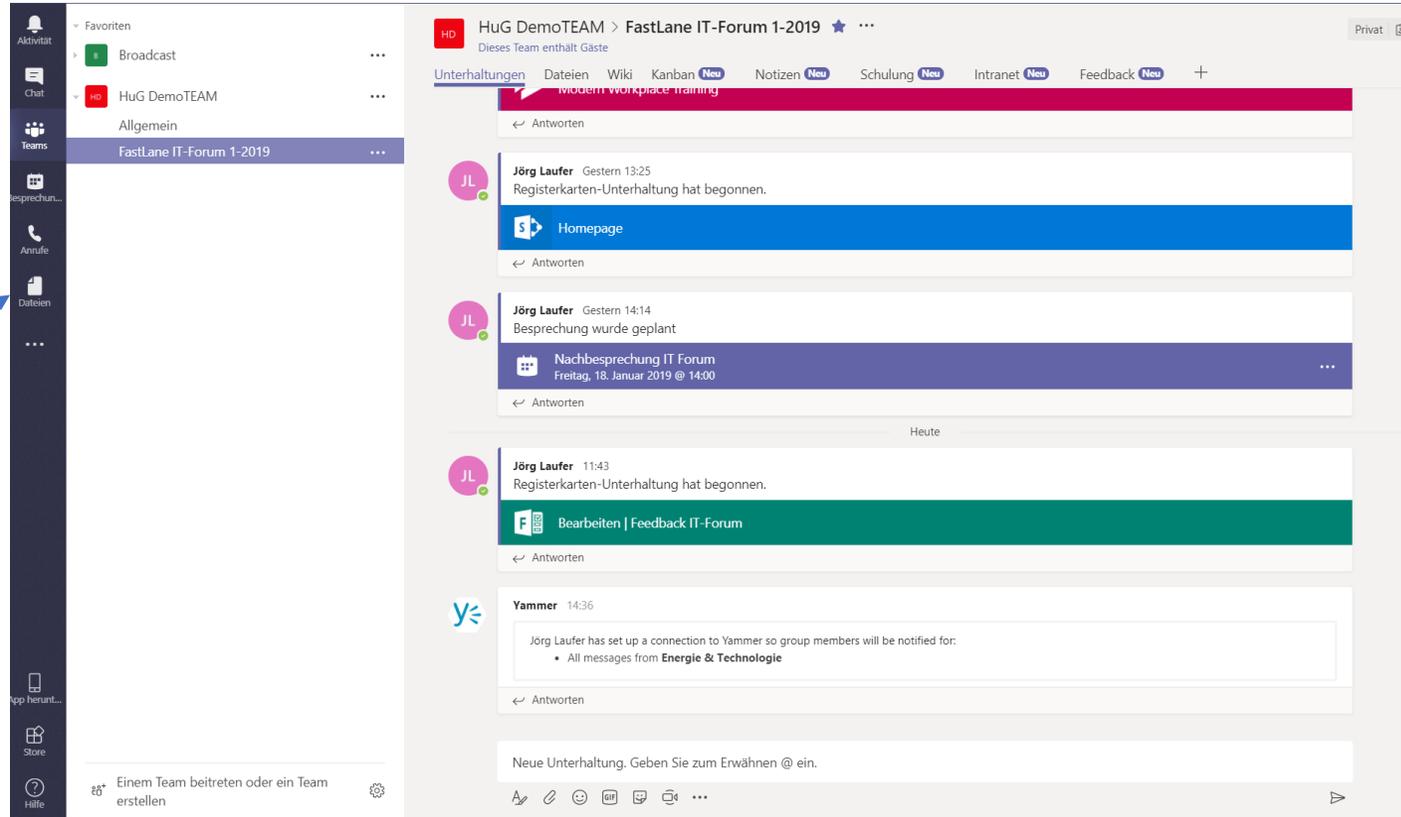
Nachrichten, Dateien und Inhalte werden nicht kopiert. Sie müssen die Registerkarten und Connectors erneut einrichten.

- Kanäle
- Registerkarten
- Teameinstellungen
- Apps
- Mitglieder (6 Personen, darunter 3 Gäste)

Datenschutz
Privat – nur Teambesitzer können Mitglieder hinzufügen

TEAMS – Client im Überblick

Aktivität
Chat
Teams
Meeting
Telefonie
Dateien



Persönliche Einstellungen
Verfügbarkeit - Benachrichtigungen

Dialogfeld zu den Funktionen
der linken Navigation

Was sind Registerkarten? – wesentliche Apps in der Arbeitsumgebung

Registerkarte hinzufügen ×

Verwandeln Sie Ihre Lieblings-Apps und -Dateien in Registerkarten am oberen Rand des Kanals.

Suche

Registerkarten für Ihr Team

						
Dokument...	Excel	Forms	OneNote	PDF-Datei	Planner	Power BI

					
PowerPoint	SharePoint	Stream	Website	Wiki	Word

Alle Registerkarten

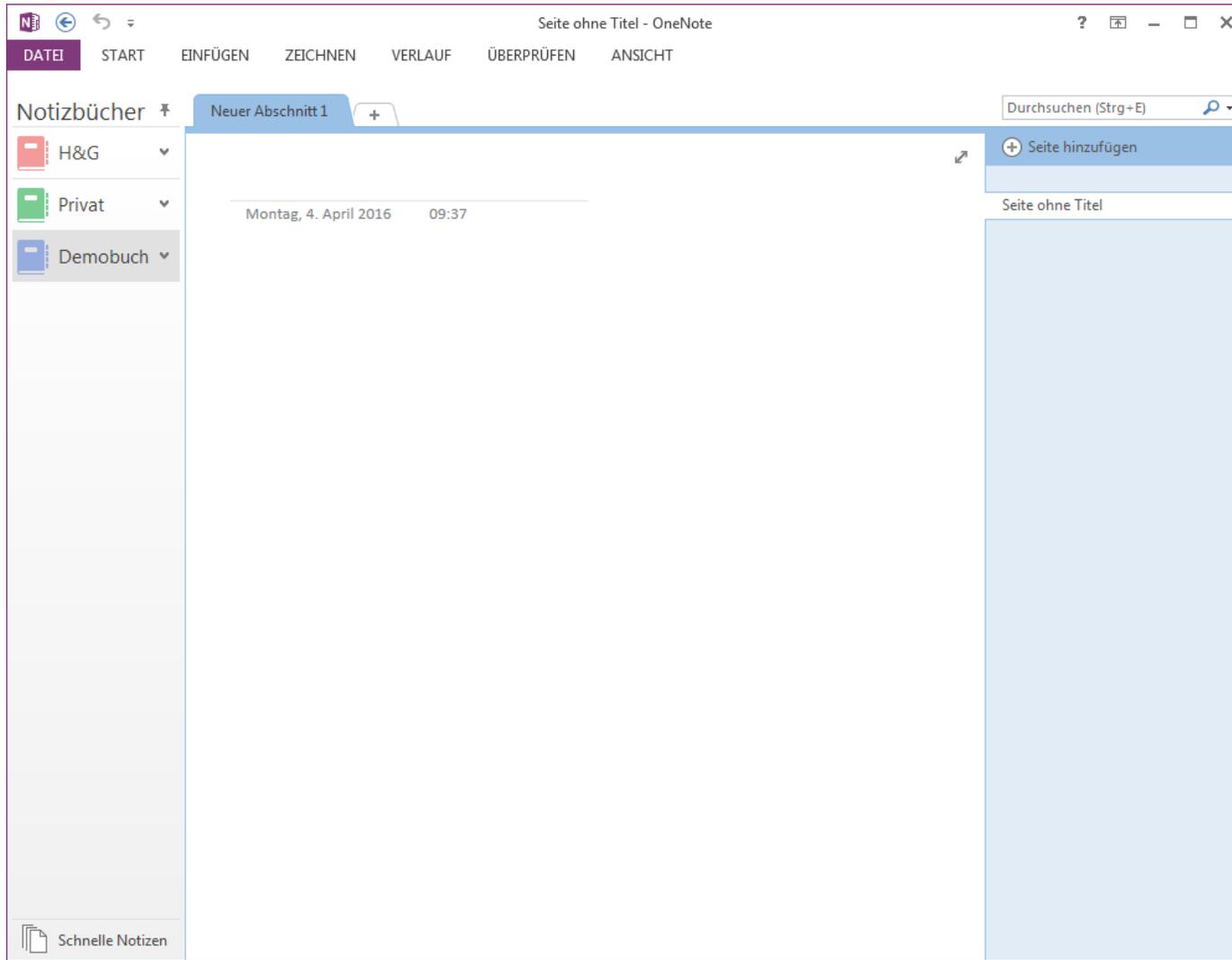
						
Trello	Flow	Azure Dev...	Polly	Freehand b...	Jira Cloud	PowerApps

						
Asana	Calendar B...	MindMeister	Smartsheet	Tasks in a ...	SurveyMon...	Wrike

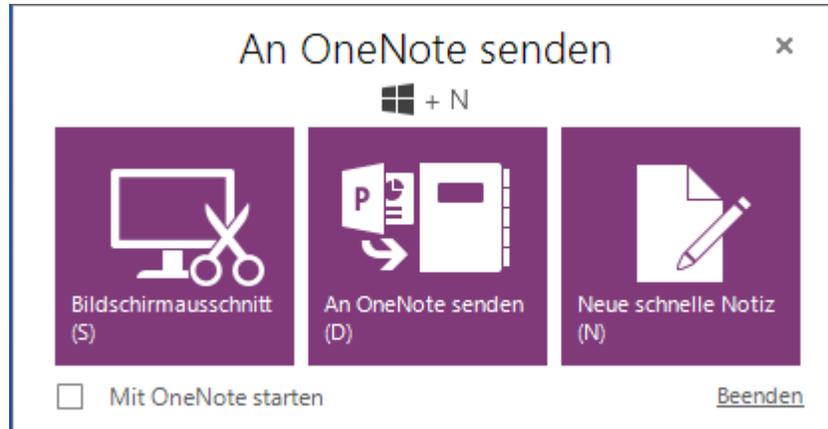
						
MeisterTask	Evernote	GitHub	Dynamics 3...	Cisco Web...	Decisions	Adobe Cre...



OneNote - der Ort, an dem ich zu meinen Vorgängen alles ablegen kann !



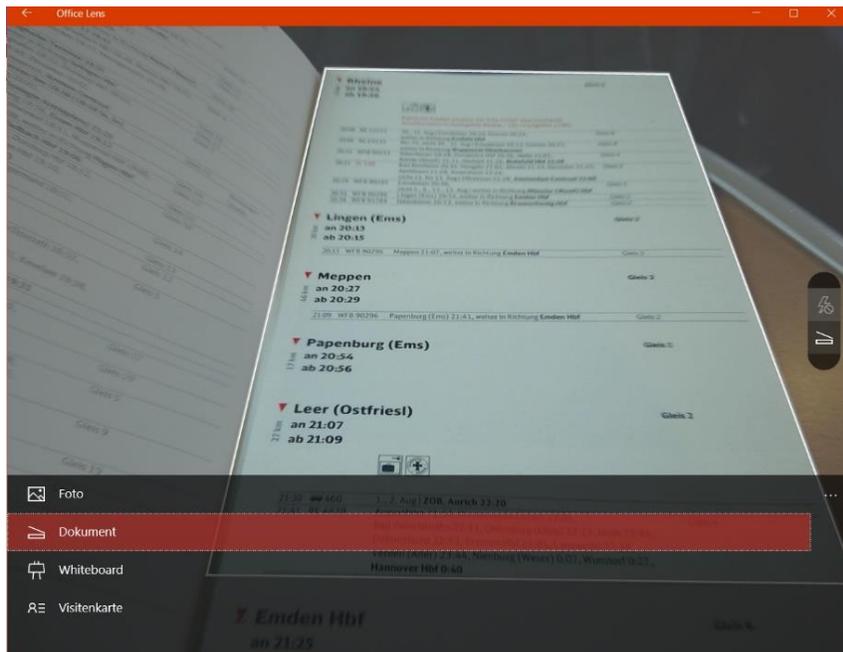
Shortcuts (An OneNote senden) – Schnelle Notizen !



- WIN-Shift-N OneNote öffnen
- WIN-Shift-S Screenshot

Neu in Windows 10

Office Lens der moderne Scanner für Visitenkarte, Dokument, Foto oder Whiteboard in Kombination mit OneNote



Die App eignet sich hervorragend zum Erfassen von Skizzen, Zeichnungen und Gleichungen und sogar von Bildern ohne Text. Office Lens entfernt Schatten und korrigiert seltsame Winkel, damit Ihre Bilder einfacher zu betrachten sind. Office Lens volltextindiziert alle Fotografien, wenn die Dokumente in Sharepoint online liegen !

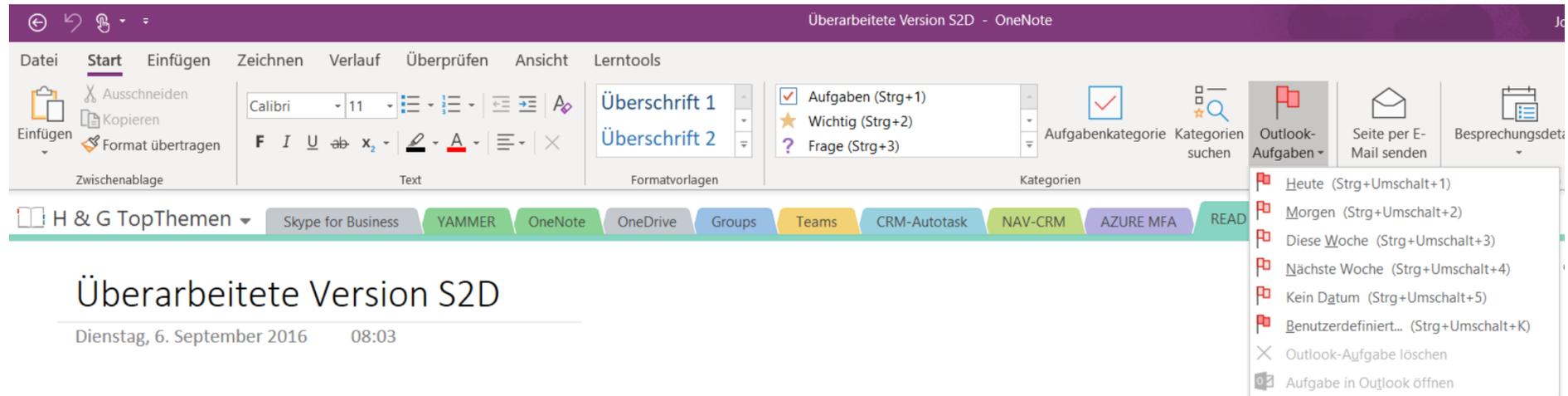


Office Lens

Microsoft Corporation
★★★★★ 36

Beschreibung	Verfügbar auf
Office Lens beschneidet und verbessert Bilder von Whiteboards und Dokumenten und macht sie lesbar. Mithilfe von Office Lens können Sie Bilder in PDF-, Word- und PowerPoint-Dateien konvertieren und sogar Bilder in OneNote oder auf OneDrive speichern.	PC, Mobilgerät, Hologramm
Mit Office Lens haben Sie praktisch immer einen Scanner in der Tasche. Notizen.. Mehr	Hub

Aufgabenverwaltung bereits im Meeting / bei der Recherche etc. - OUTLOOK



Moderne Speichersysteme sind Virtualisierer ->
Microsoft Windows Server 2016 das Preis-Leistungs
Allzwecktool ?!

Besprechungsdetails für ein Meeting - OUTLOOK

Überarbeitete Version S2D

Dienstag, 6. September 2016 08:03

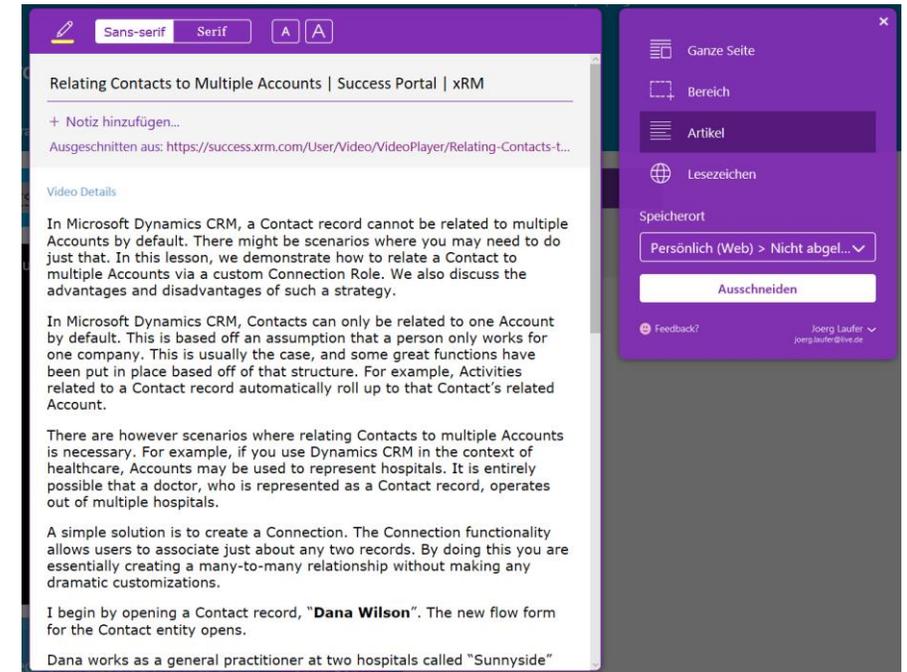
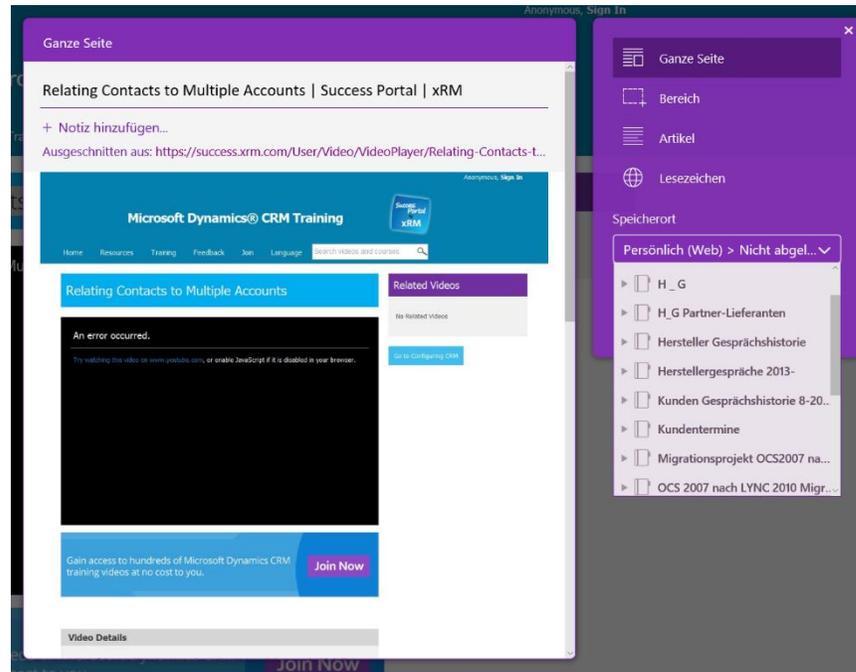
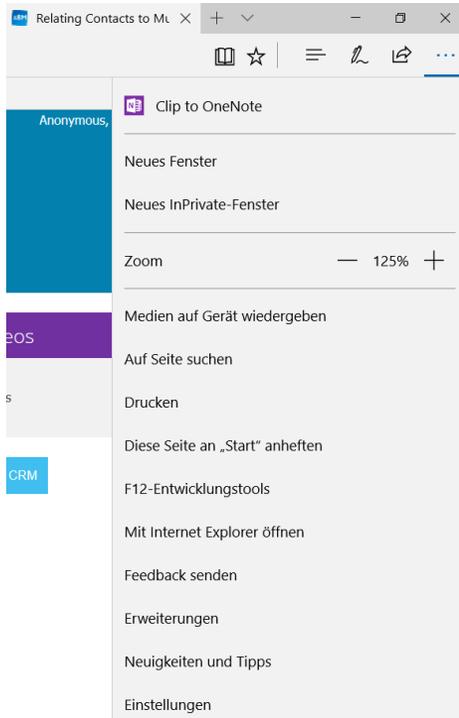
Moderne Speichersysteme sind Virtualisierer ->
Microsoft Windows Server 2016 das Preis-Leistungs
Allzwecktool ?!

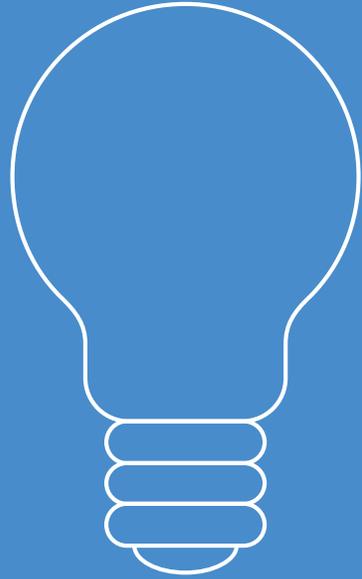
Heutige Besprechungen

- Klarheit in der Microsoft Lizenzierung - was gibt es neues?**
09:00 - 10:00
- Catalog enablement: Introduction call (Skype Meeting)**
09:30 - 10:00
- Blocker - Vortrag FastLane**
11:00 - 15:00
- Aufbau FASTLane 1. Teil**
15:00 - 16:30
- IC Office Hours (Web-session)**
17:00 - 18:00

Besprechung eines anderen Tages auswählen...

OneNote Web Clipper in Kombination mit IE, EDGE, FireFox, Chrome, Safari





LIVE-DEMO

Registerkarten Sharepoint und Dokumentenbibliothek



Info X

Eine SharePoint-Seite oder -Liste hinzufügen. Listen können bearbeitet werden. Seiten

sind in Teams Schreibgeschützt.

Seiten

Listen



Nachrichten



Homepage

Dokumentbibliothek X



Relevante Websites



HuG DemoTEAM

<https://hug365.sharepoint.com/sites/hugdem>



SharePoint-Link
verwenden



Über diese Registerkarte im Kanal posten

Zurück

Weiter



19



18.01.2019 IT-Forum "Fast Lane vernetzt"



H&G Hansen & Gieraths
EDV Vertriebsgesellschaft mbH

Registerkarte Sharepoint – die Teamsite oder eine Dokumentenbibliothek – OneDrive als Client für Offline-Daten

The screenshot shows a SharePoint document library interface. At the top, the breadcrumb navigation reads 'HuG DemoTEAM > FastLane IT-Forum 1-2019'. Below this, there are navigation tabs for 'Unterhaltungen', 'Dateien', 'Dokumentenverzeichnis', 'Wiki', 'Kanban', 'Notizen', 'Schulung', and '2 weitere'. The 'Dokumentenverzeichnis' tab is active. The main content area displays a list of folders under the heading 'Freigegebene Dokume...'. The folders listed are 'FastLane IT-Forum 1-2019', 'Test1', and 'General'. The 'FastLane IT-Forum 1-2019' folder is highlighted. Below the folder list, there are icons for 'Neu', 'Hochladen', 'Link abrufen', and 'In SharePoint öffnen'.

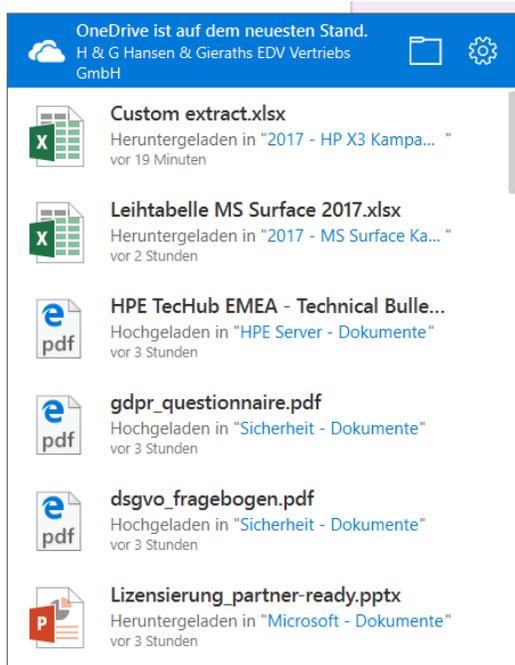
✓	Typ	Name	Geändert ▼	Geändert von	Größe
✓	📁	FastLane IT-Forum 1-2019	Gestern	Jörg Laufer	...
	📁	Test1	13.01.19	Jörg Laufer	...
	📁	General	13.01.19	Jörg Laufer	...



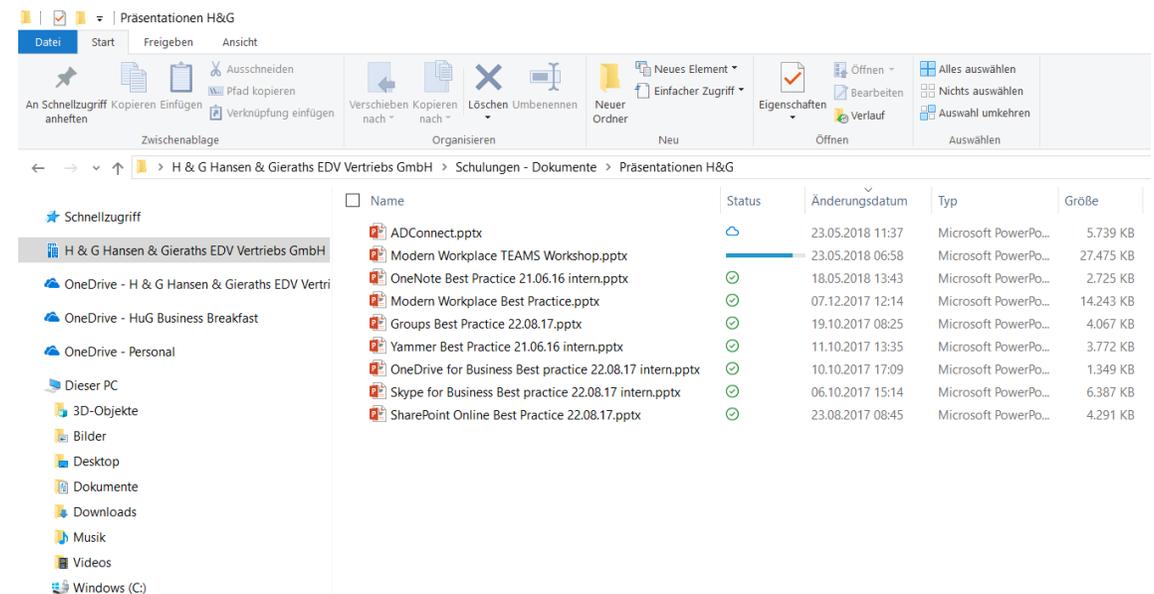
OneDrive Client einfach Daten synchronisieren aus Ihrem Dateiexplorer

OneDrive „Business“:

Ansicht beim Aufklappen des Symbols:
man erkennt die aktuell bearbeiteten
Dateien und den Status.



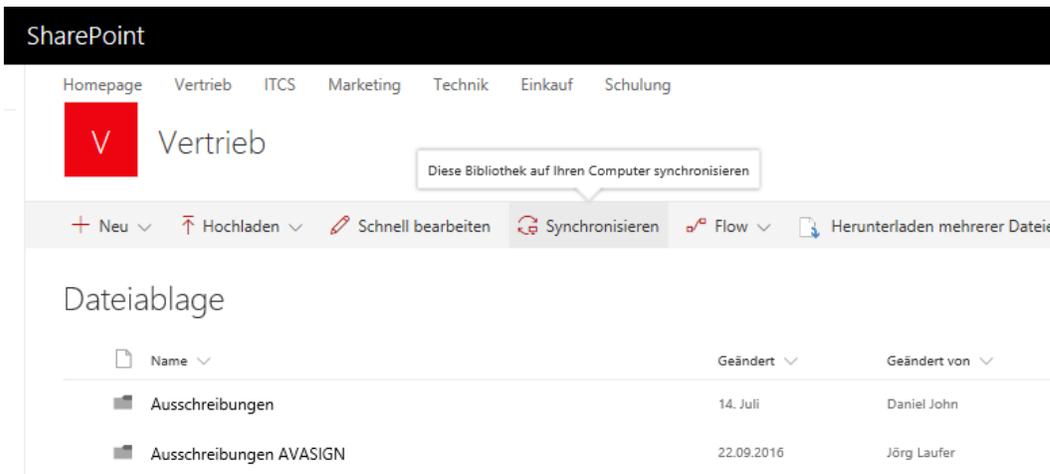
Der Click auf das Ordnersymbol liefert die
Explorersicht auf meinem PC mit dem
aktuellen Sync Status (grüner Haken=ok /
leere Wolke=cloud / blauer Balken=sync)



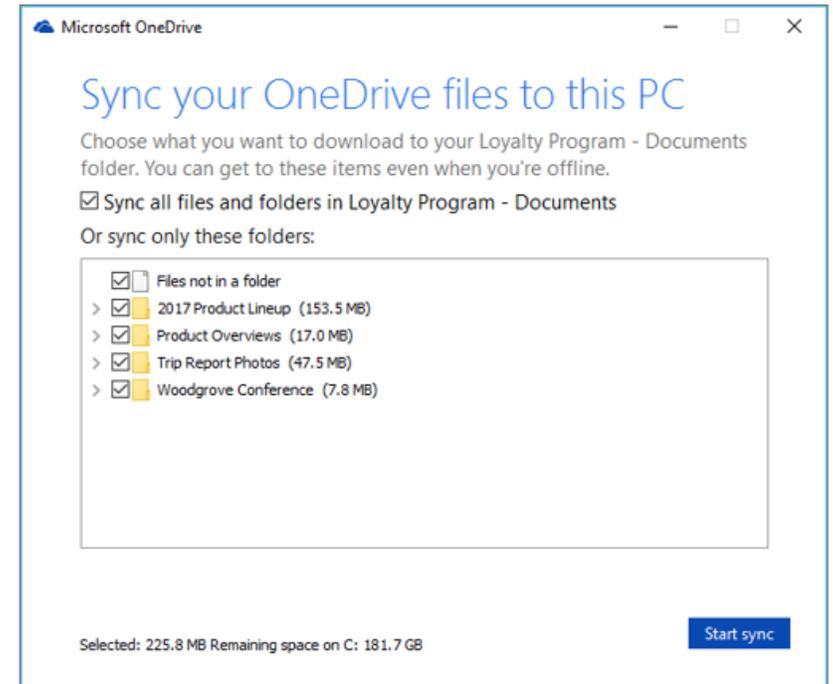
OneDrive Client einfach Dateien aus Ihrem Sharepoint synchronisieren

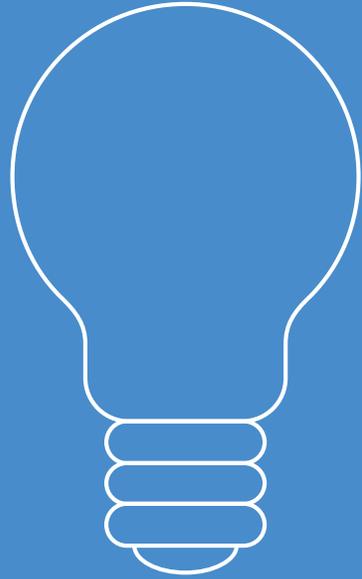
OneDrive „Business“:

Um den Sync Client zu konfigurieren folgendes auf der Sharepoint Site aufrufen:



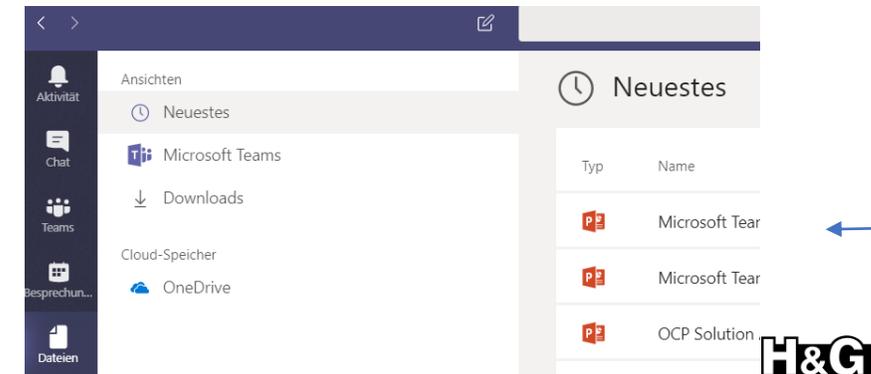
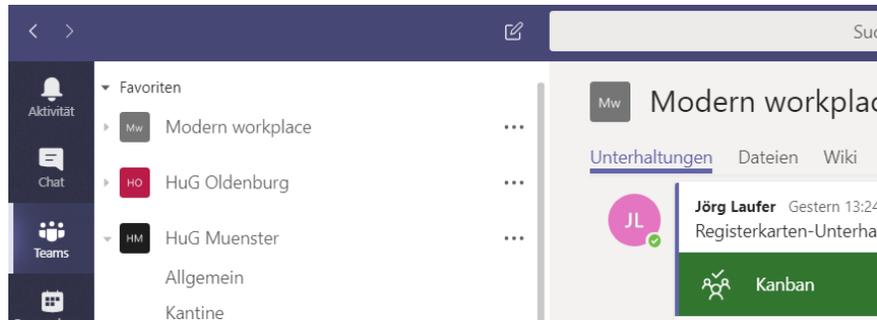
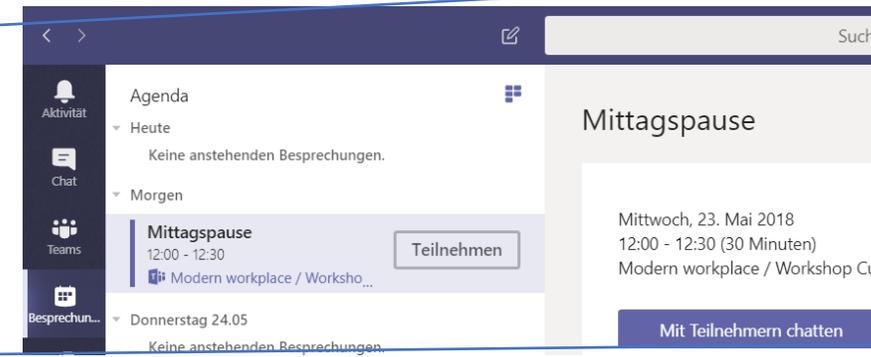
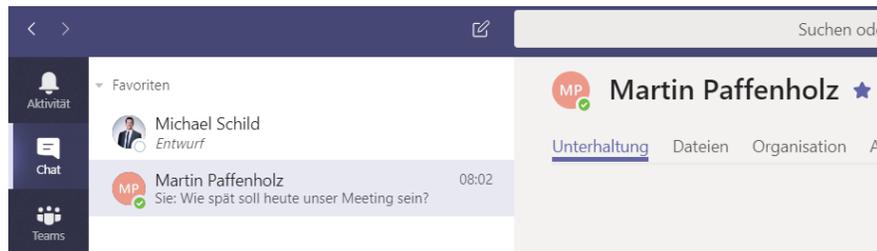
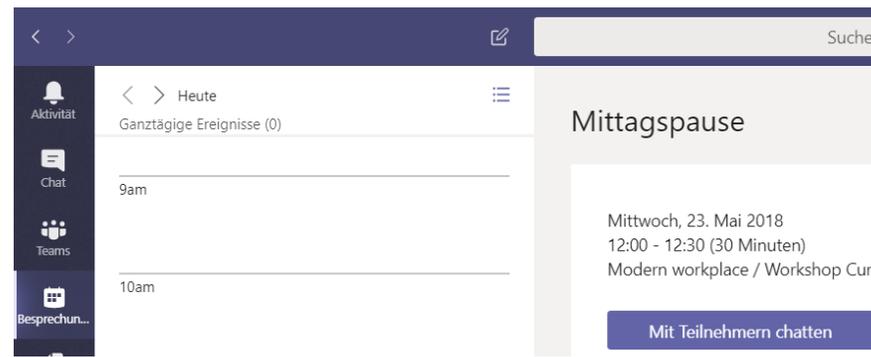
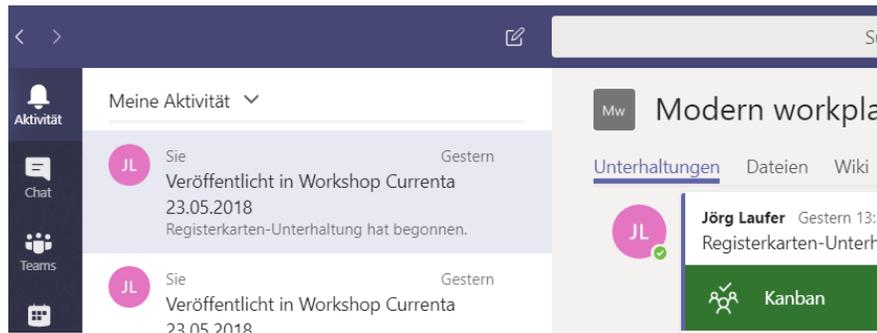
Dann können die Dateien ausgewählt und synchronisiert werden:





LIVE-DEMO

TEAMS – Clientfunktion in der Übersicht



Aktivität

Meeting - Kalender

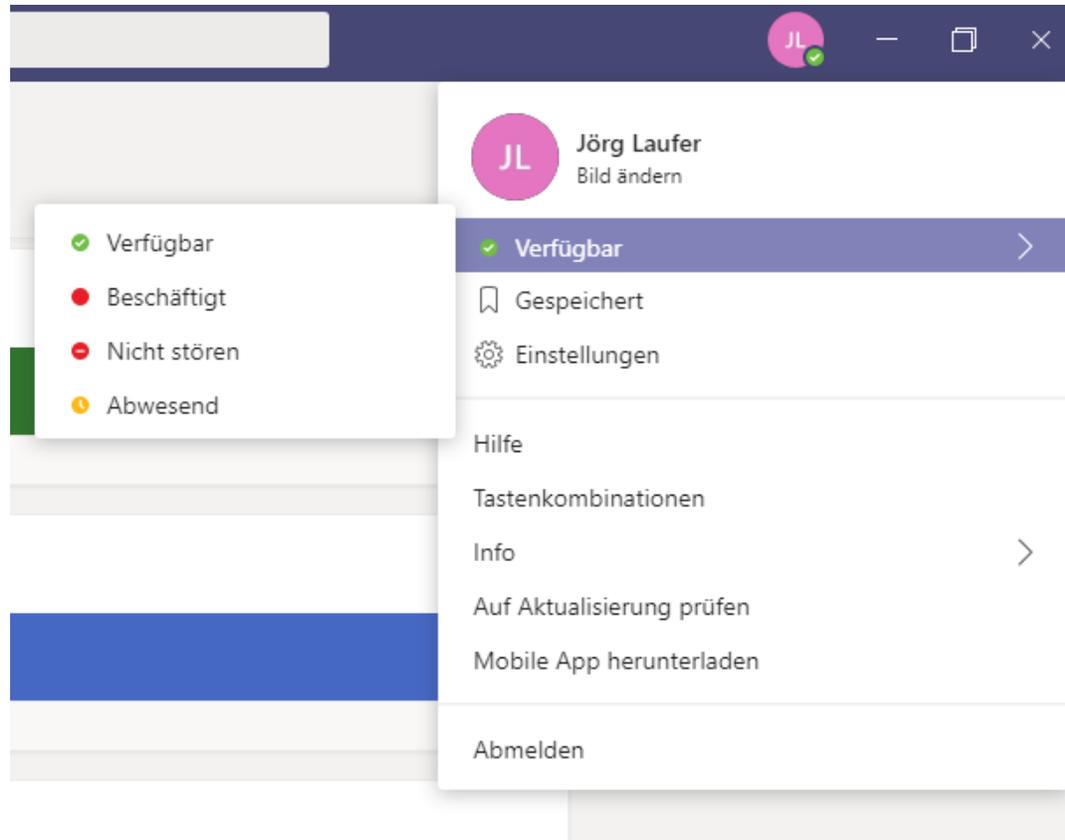
Chat

Meeting – Termin

Teams

Dateien

Persönliche Einstellungen – wie informiere ich mich?



Einstellungen

⚙️ Allgemein	
🔔 Benachrichtigungen	
Erwähnungen	
Erwähnungen meiner Person	Banner und E-Mail ▾
Kanalerwähnungen	Banner und E-Mail ▾
Teamerwähnungen	Banner und E-Mail ▾
Nachrichten	
Chatnachrichten	Banner und E-Mail ▾
Antworten auf von mir gestartete Unterhaltungen	Banner ▾
Antworten auf Unterhaltungen, auf die ich geantwortet habe	Banner ▾
„Gefällt mir“-Angaben	Banner ▾
Verfolgte Kanäle	Banner und E-Mail ▾
Sonstiges	
Änderungen an der Teammitgliedschaft	Banner ▾
Teamrollenänderungen	Banner ▾
Sound	Anruf, Erwähnung und ... ▾
E-Mail-Häufigkeit	Einmal stündlich ▾
Mit Skype for Business chatten <small>Nach dem Ändern dieser Option wird die App neu gestartet</small>	▾

Im Detail: MEETINGS planen

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is the 'Agenda' sidebar with a 'Teilnehmen' button for the selected meeting. The main area displays the meeting details for 'Nachbesprechung IT Forum' on Friday, January 18, 2019, from 14:00 to 14:30. It lists the organizer as Jörg Laufer and participants as Joerg.laufer (Accepted), HuG DemoTEAM (Unknown), and Bernd Wilberg (Unknown). A 'Teilnehmen' button is visible in the top right corner.

Neue Besprechung

The 'Neue Besprechung' form includes the following fields and options:

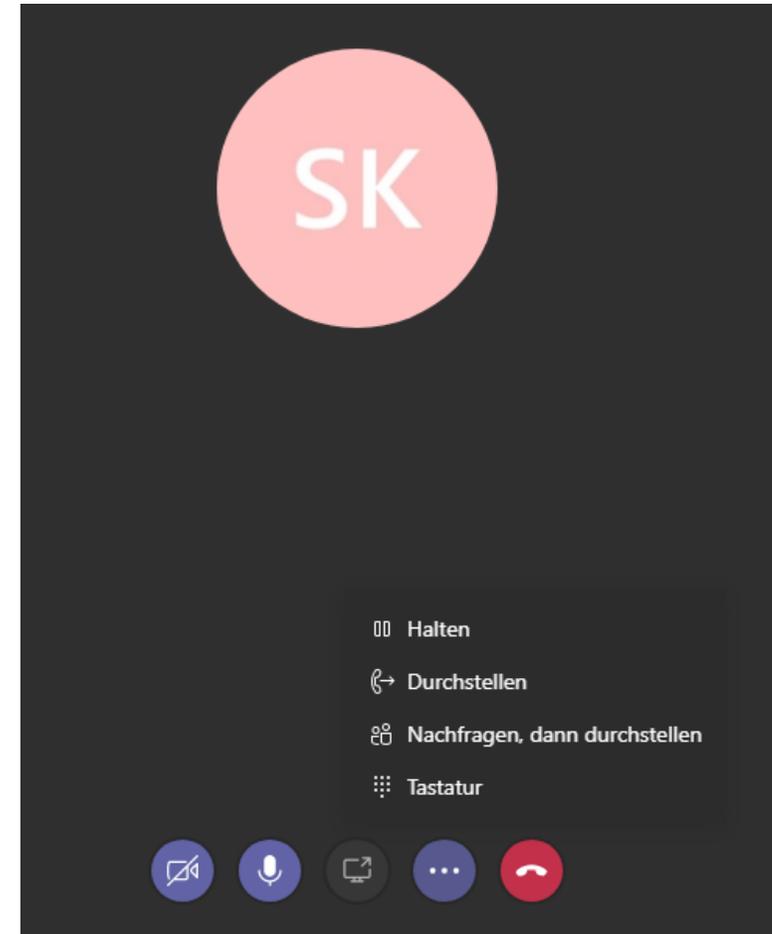
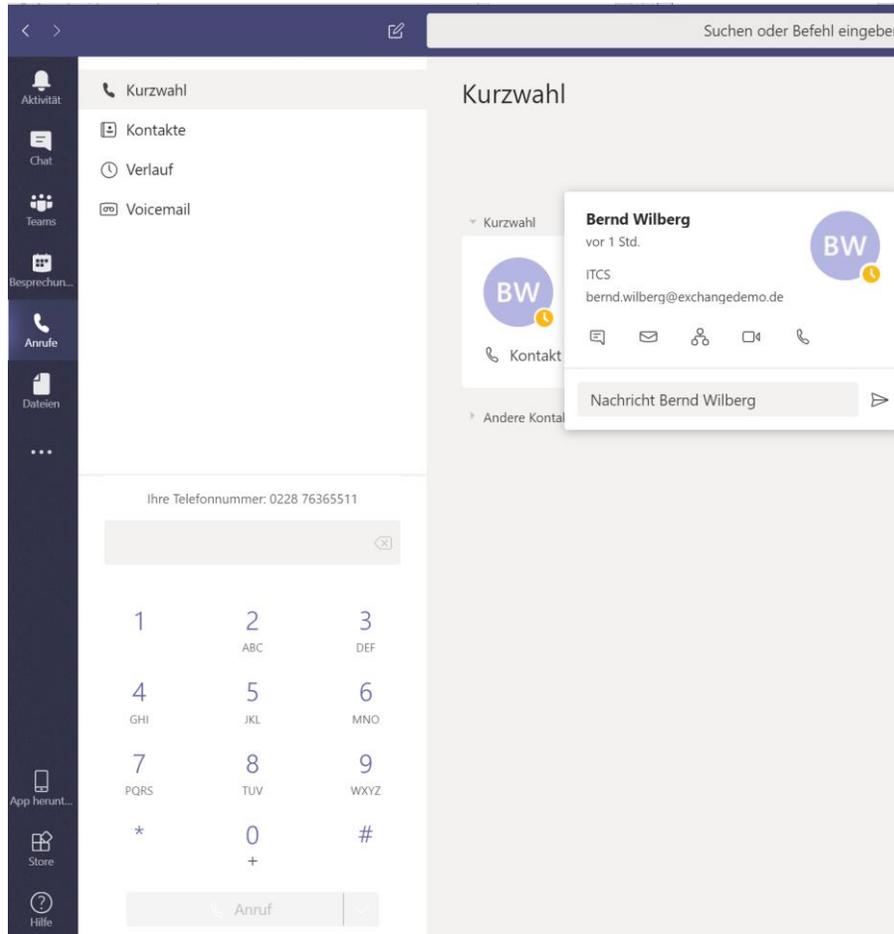
- Titel:** Mittagspause
- Standort:** Microsoft Teams-Besprechung
- Beginn:** 23.05.2018, 12:00
- Ende:** 23.05.2018, 12:30
- Wiederholen:**
- Kanal für Besprechung auswählen:** A dropdown menu with options: Keiner (optional), HuG Oldenburg, Modern workplace (selected), Allgemein, BB 06-12-2017 modern Workplace, Workshop Currenta 23.05.2018, Office 365, Redaktion, and Ruckus.
- Details:** A rich text editor with a toolbar and a text area containing 'Details zu dieser neuen Besprechung eingeben'.

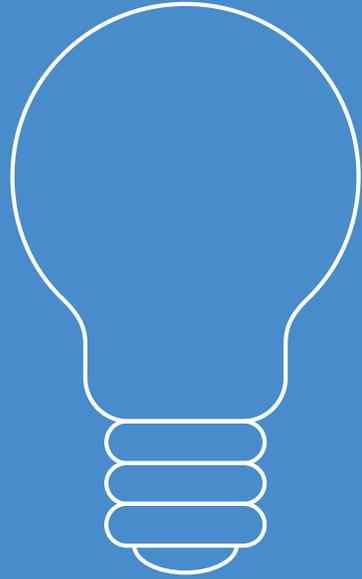
Neue Besprechung

The scheduling grid shows the meeting on Wednesday, May 23, 2018, from 12:00 to 12:30. The invite list on the right includes:

- Jörg Laufer (joerg.laufer@hanseng.onmicrosoft.co...)
- Steffen Kleinloth (Frei)

TEAMS - Telefonie ist verfügbar – SfB online Featurevergleich Q1-2019





LIVE-DEMO



Office 365 Planner



Planner – Aufgabenverwaltung mit Perspektive zur Projektsteuerung

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, a sidebar contains navigation icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Besprechun...', and 'Dateien'. The main area displays a list of channels under 'Favoriten', including 'MW1', 'Modern workplace', 'Allgemein', 'BB 06-12-2017 modern Workplace', and 'Workshop Currenta 23.05.2018'. A search bar at the top right contains the text 'Suchen oder Befehl eingeben'. A 'Registerkarte hinzufügen' (Add Tab) dialog box is open, showing instructions: 'Verwandeln Sie Ihre Lieblings-Apps und -Dateien in Registerkarten am oberen Rand des Kanals.' Below this, it lists 'Registerkarten für Ihr Team' with icons and labels for: Dokument..., Excel, Forms, OneNote, PDF-Datei, Planner, PowerPoint, Stream, Website, Wiki, and Word.

Planner – Aufgabenübersicht im Teams-Kanal

The screenshot shows a Microsoft Teams channel interface for 'HuG DemoTEAM > FastLane IT-Forum 1-2019'. The channel is set to 'Privat' and contains a Kanban board. The board is organized into three columns: 'Aufgabe', 'FastLane', and 'in Arbeit'. Each column contains task cards with checklists, due dates, and assignees.

- Aufgabe Column:**
 - Task: 'Event Vorbereitung IT Forum' (due 16.01., 0/1 items). Assignees: BR, JL.
- FastLane Column:**
 - Task: 'Präsentation Windows 10 Bereitstellung' (due 16.01., 0/4 items). Assignee: Bernd Wilberg (BW).
 - Task: 'Einladungsprozess IT-Forum 1-2019 Münster' (due 17.01., 8/10 items). Assignees: BR, JL.
- in Arbeit Column:**
 - Task: 'Event-Vorbereitung' (due 17.01., 2/4 items). Assignee: Björn Rudolph (GAST) (BR).

Planner – Aufgabenerstellung für Projekte

Eingabe des Aufgabenstatus

Zuteilung zu einem Bucket

Dokumente hinzufügen

Aufgaben markieren und beschreiben

Startdatum der Aufgabe eingeben

Aufgabenbeschreibung

Checkliste für die Aufgabe

Kommentar zur Aufgabe im Kanalchat

Planner – Aufgabenerstellung für Projekte

Eingabe des Aufgabenstatus

Zuteilung zu einem Bucket

Planner

Dokumente hinzufügen

Sharepoint

Teams

Aufgaben markieren und beschreiben

Startdatum der Aufgabe eingeben

Aufgabenbeschreibung

Checkliste für die Aufgabe

Kommentar zur Aufgabe im Kanalchat

Planner – Aufgaben in Outlook-Kalender übernehmen

Meine Aufgaben

Hinzufügen von "Meine Aufgaben" zum Outlook-Kalender

In Arbeit

Kanban

Präsentation erstellen

- Foliensatz zusammenstellen
- Foliensatz überprüfen
- Testdurchlauf

22.05. 0/3

JL Jörg Laufer

Hinzufügen von "Meine Aufgaben" zum Outlook-Kalender mit einem iCalendar-Feed

Sie können "Meine Aufgaben" in Ihrem Outlook-Kalender verfügbar machen, indem Sie sie in einem iCalendar-Feed veröffentlichen.

Veröffentlichung aufheben

Veröffentlichen
Jeder mit diesem Link kann Aufgabeninformationen für "Meine Aufgaben" anzeigen. Dies umfasst jeden innerhalb und außerhalb Ihrer Organisation.

iCalendar-Link [Zu Outlook hinzufügen](#)

Ihre Kalender

- Kalendar
- Geburtstage

Weitere Kalender

- Planner-Meine Aufg.

Kalender von Person

- Feiertage in Deutsch

Gruppen

7 8 9

14 15 16

21 22 23

28 29 30

Präsentation erstellen

12:00 Mittagspause

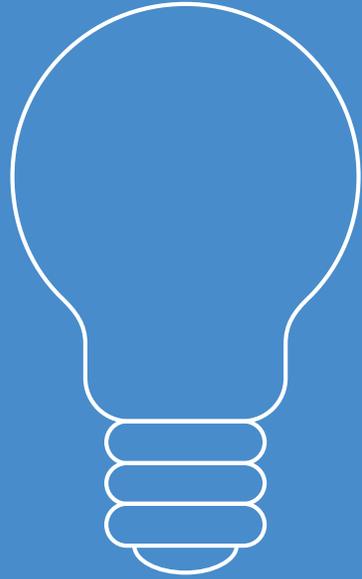
Speichern Verwerfen

Kalenderabonnement

Abonnieren Sie online, und bleiben Sie auf dem Laufenden.

Link zum Kalender

Kalendername



LIVE-DEMO



Microsoft Stream ist ein Videodienst für Unternehmen, mit dem Personen in Ihrer Organisation Videos sicher hochladen, anzeigen und freigeben können. Sie können Aufzeichnungen von Kursen, Besprechungen, Präsentationen, Schulungssitzungen oder andere Videos freigeben, die Ihr Team bei der Zusammenarbeit unterstützen. Mit Microsoft Stream können die Benutzer außerdem ganz einfach Kommentare zu einem Video hinzufügen, Zeitcodes in Kommentaren und Beschreibungen taggen, um auf bestimmte Stellen in einem Video zu verweisen, und mit Kollegen diskutieren.

Microsoft Stream – einfach Videos bereitstellen im Arbeitsraum

"Surface Hub Installation Instruction" wird bearbeitet ↓ Originalvideo herunterladen 🗑️ Video löschen

Details

Name
Surface Hub Installation Instruction

Beschreibung
#Surface#Hub Installation Instruction

Durch das Festlegen einer Videosprache werden automatische geschlossene Untertitel für Hörgeschädigte aktiviert (aktuell nur für Englisch und Spanisch verfügbar).

Videosprache
Englisch

Vorschauminatur
Verarbeitung wird ausgeführt... 0%

Berechtigungen

Jeder Person in Ihrem Unternehmen die Anzeige dieses Videos gestatten

Freigegeben für
Meine Gruppen Nach Ihren Gruppen suchen

Betrachter
× Jörg Laufer (joerg.laufer@)

× Modern workplace

Optionen

Kommentare
 Ein

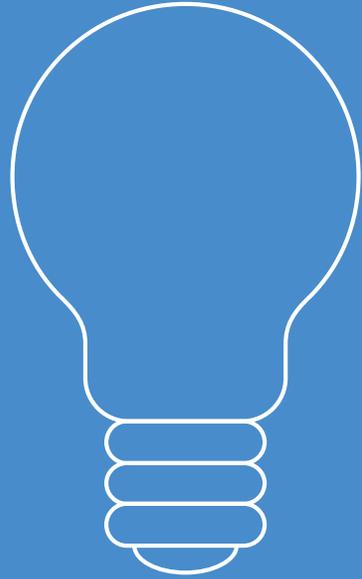
Untertitel für Hörgeschädigte
 Datei mit Untertiteln für Hörgeschädigte automatisch generieren

Untertitel
Es wurden keine Dateien hinzugefügt.
Datei mit Untertiteln hochladen

Teilen Veröffentlicht

Metadaten wurden gespeichert.

<https://docs.microsoft.com/de-de/stream/overview>

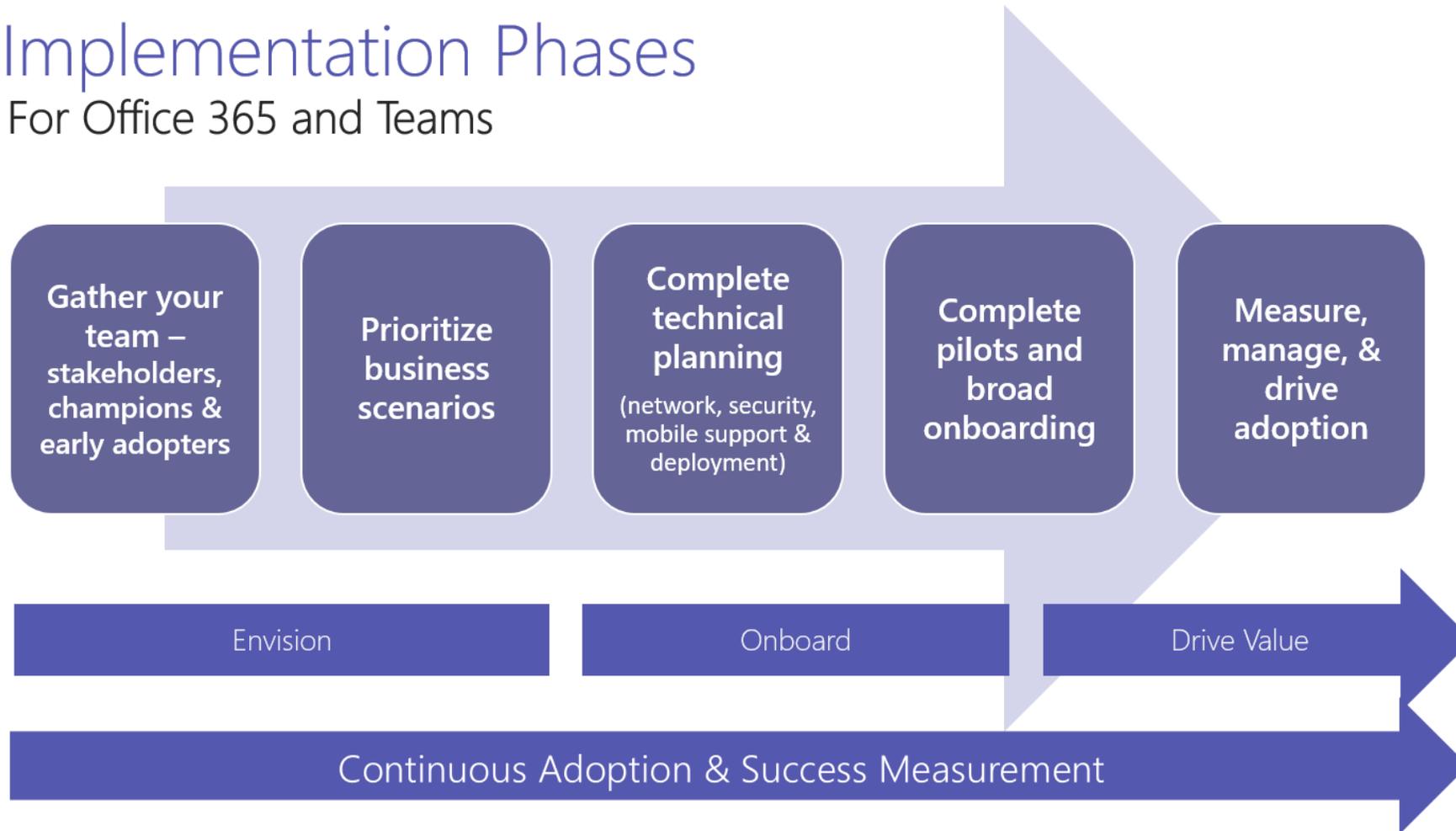


LIVE-DEMO

H&G nutzt den Microsoft Implementierungsleitfaden

Implementation Phases

For Office 365 and Teams



Kontaktieren

Sie uns unter:



H&G Hansen & Gieraths EDV Vertriebsgesellschaft mbH

Bornheimer Straße 42 - 52
53111 Bonn



(0)228 - 90 80 - 0



info@hug.de



www.hug.de