

QUICK-START-ANLEITUNG

Neu bei Microsoft-Teams? Verwenden Sie diesen Leitfaden, um die Grundlagen zu erlernen.

Jedes Team hat Kanäle
Klicken Sie auf den Kanal, um Dateien und Gespräche zu diesem Thema, dieser Abteilung oder diesem Projekt anzuzeigen.

Einen neuen Chat starten
Starten Sie ein Einzel- oder Kleingruppengespräch.

Registerkarten hinzufügen
Markieren Sie Anwendungen, Dienste und Dateien am Anfang eines Kanals.

Verwenden Sie das Befehlsfeld
Suchen Sie nach bestimmten Objekten oder Personen, ergreifen Sie schnelle Maßnahmen und starten Sie Apps.

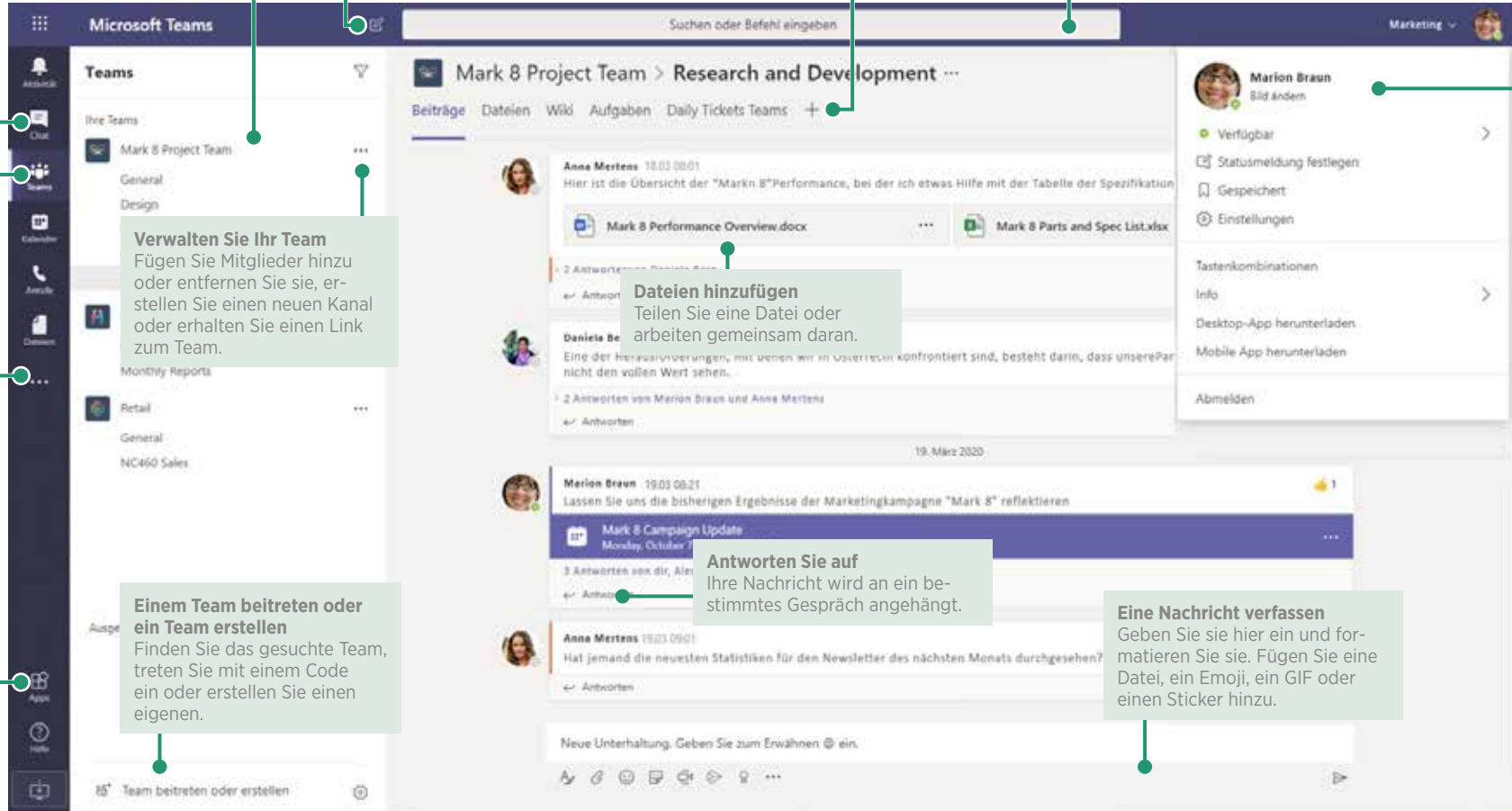
Profilinstellungen verwalten
Ändern Sie die App-Einstellungen, Ihr Bild, oder laden Sie die mobile Anwendung herunter.

Teams wechseln
Mit diesen Schaltflächen können Sie zwischen Aktivitäts-Feed, Chat, Ihren Teams, Kalender und Dateien wechseln.

Teams anzeigen und organisieren
Klicken Sie, um Ihre Teams zu sehen. Ziehen Sie in der Teamliste einen Teamnamen, um ihn neu zu ordnen.

Persönliche Apps finden
Klicken Sie hier, um Ihre persönlichen Apps zu finden und zu verwalten.

Apps hinzufügen
Starten Sie Apps zum Durchsuchen oder Suchen von Apps, die Sie zu den Teams hinzufügen können.



Verwalten Sie Ihr Team
Fügen Sie Mitglieder hinzu oder entfernen Sie sie, erstellen Sie einen neuen Kanal oder erhalten Sie einen Link zum Team.

Dateien hinzufügen
Teilen Sie eine Datei oder arbeiten gemeinsam daran.

Antworten Sie auf
Ihre Nachricht wird an ein bestimmtes Gespräch angehängt.

Eine Nachricht verfassen
Geben Sie sie hier ein und formatieren Sie sie. Fügen Sie eine Datei, ein Emoji, ein GIF oder einen Sticker hinzu.

Einem Team beitreten oder ein Team erstellen
Finden Sie das gesuchte Team, treten Sie mit einem Code ein oder erstellen Sie einen eigenen.