



10 Tipps, wie Sie Ihren Tag angehen können

Microsoft Teams kann Ihnen helfen, mit Ihren Kollegen in Verbindung zu bleiben und mehr zu erledigen



Inhalt

Einführung

Tipp 1:

Legen Sie
direkt los

Tipp 2:

Teilen Sie
Ihre Arbeit

Tipp 3:

Auch unterwegs
immer in Verbindung

Tipp 4:

Immer auf dem
Laufenden

Tipp 5:

Finden Sie
Sachen schneller

Tipp 6:

Arbeiten Sie
konzentriert

Tipp 7:

Verbinden Sie
sich sofort

Tipp 8:

Konzentrieren
Sie sich auf das,
was wichtig ist

Tipp 9:

Vermitteln Sie
Ihre Botschaft

Tipp 10:

Mehr
Ausdrucksmöglichkeiten

Schlussbemerkungen

Jetzt mit Microsoft
Teams starten



Nutzen Sie Ihren Tag optimal, indem Sie Microsoft Teams optimal nutzen. Diese 10 Tipps zeigen Ihnen, wie das geht.

Nutzen Sie Ihren Tag mit Microsoft Teams optimal. Diese 10 Tipps zeigen Ihnen, wie das geht. Wenn es Ihnen so wie vielen anderen in der digitalen Arbeitswelt geht, dann arbeiten Sie gleichzeitig an mehreren Projekten und mit mehreren Mitarbeitern zusammen. Je mehr Projekte und Mitwirkende Sie haben, desto mehr Zeit nehmen Besprechungen, E-Mails, Nachrichten und Telefonanrufe in Anspruch.

Wie sorgen Sie dafür, dass der Stress Sie nicht überfordert und Sie konzentriert bleiben, ohne die Arbeit zu vernachlässigen?

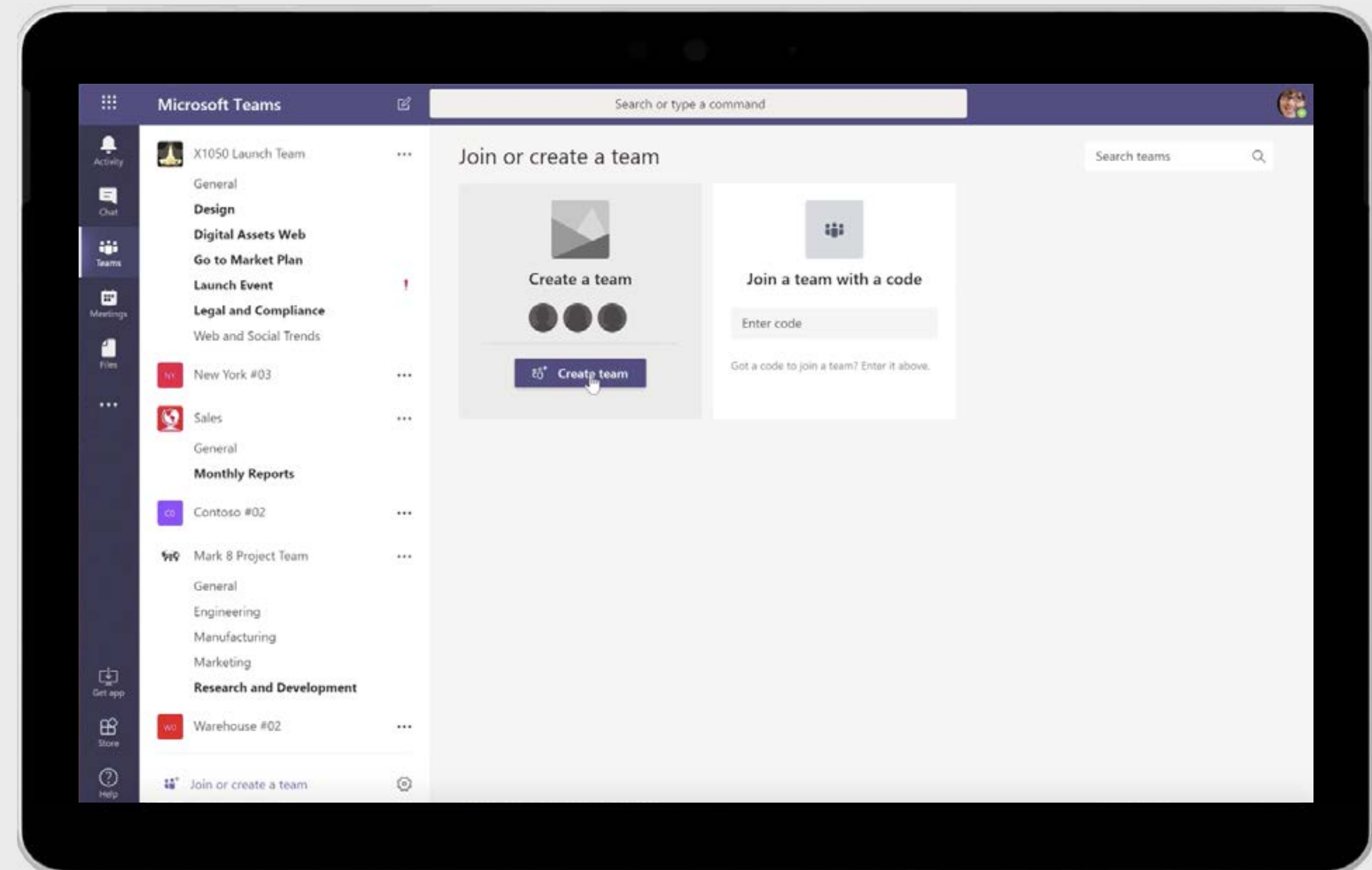
Teams ist der zentrale Hub für die Teamarbeit. Es vereint Tools für Kommunikation und Zusammenarbeit, die Sie Tag für Tag verwenden, um praktisch überall arbeiten zu können.



1

Legen Sie direkt los

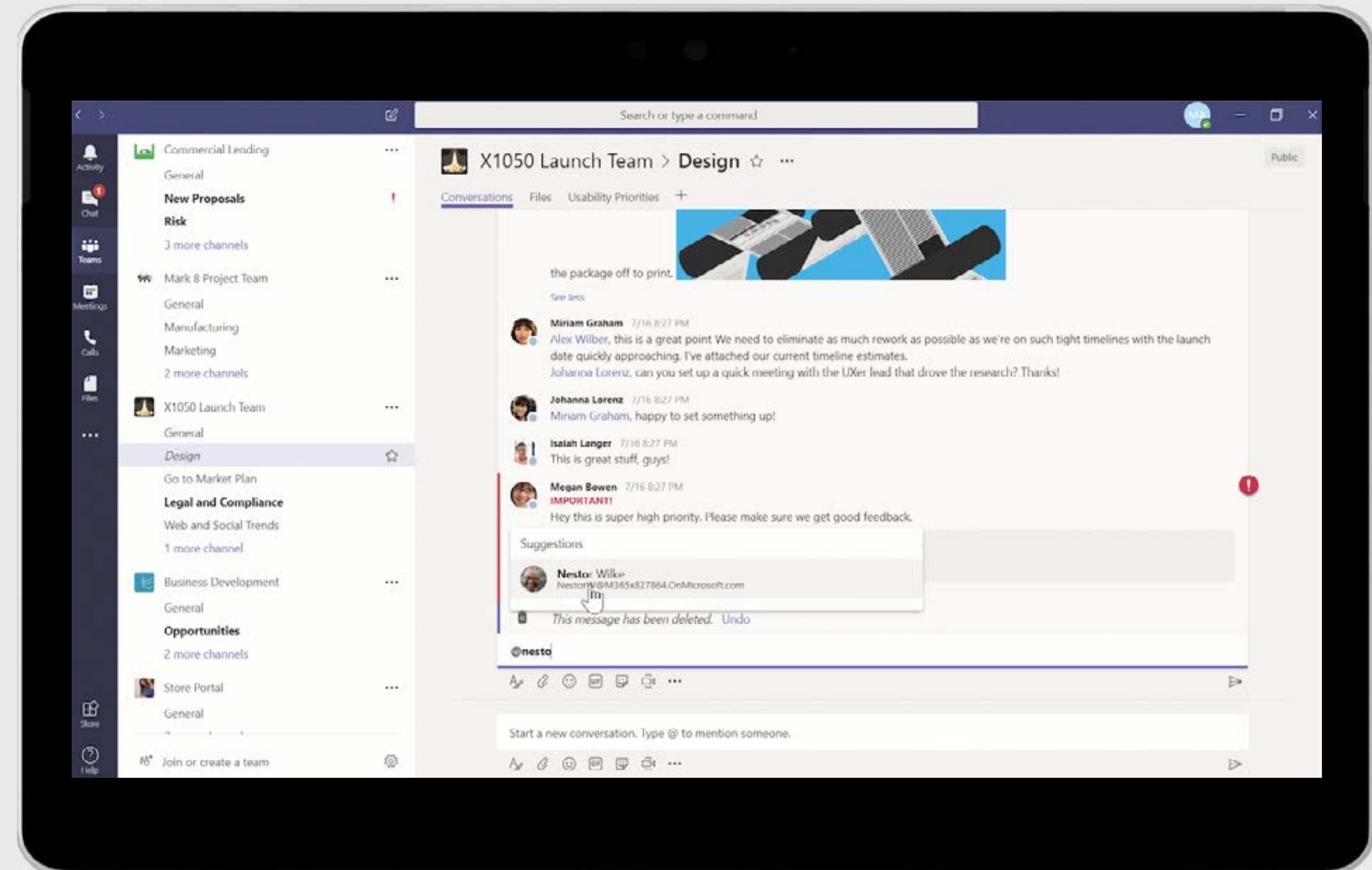
Erstellen Sie zu Beginn jedes Projekts einen Microsoft Teams-Kanal, damit alle Mitwirkenden von Anfang an auf die neuesten Informationen, Nachrichten, Dateien und Aufgaben zugreifen können.



2

Teilen Sie Ihre Arbeit

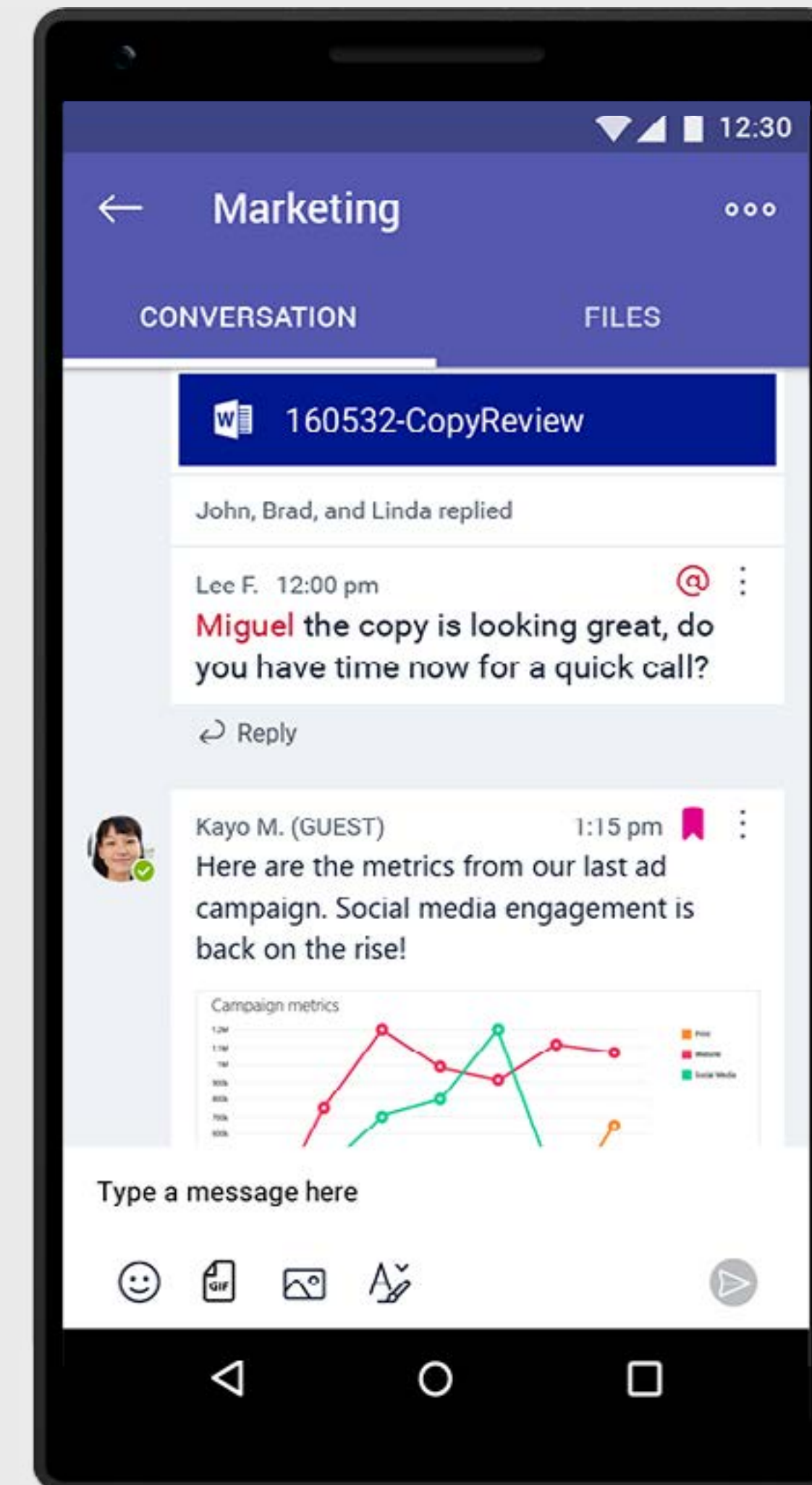
Behalten Sie es nicht für sich. Wenn Sie einen Microsoft Teams-Kanal verwenden, um Ihre Ideen, Kenntnisse und Dokumente zu teilen und Aufgaben zu delegieren, können Sie dazu beitragen, dass das gesamte Projekt vorankommt.



3

Auch unterwegs immer in Verbindung

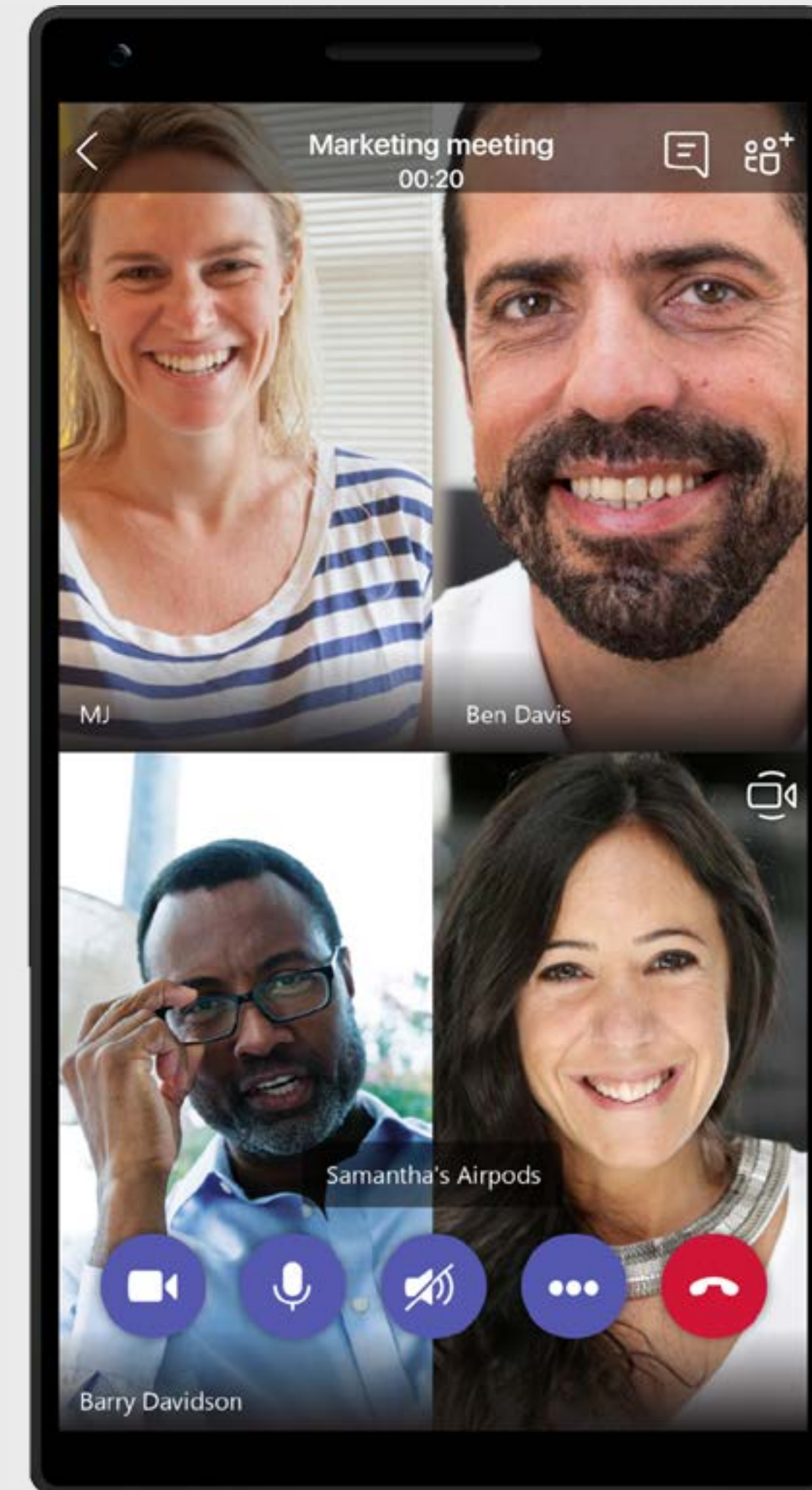
Die mobile Microsoft Teams-App sorgt dafür, dass Sie auch unterwegs immer dabei sind. Kommunizieren Sie mit Kollegen, teilen Sie Dateien, arbeiten Sie gemeinsam an Dokumenten und nehmen Sie an Telefonkonferenzen teil – alles über Ihr Smartphone oder Tablet.



4

Immer auf dem Laufenden

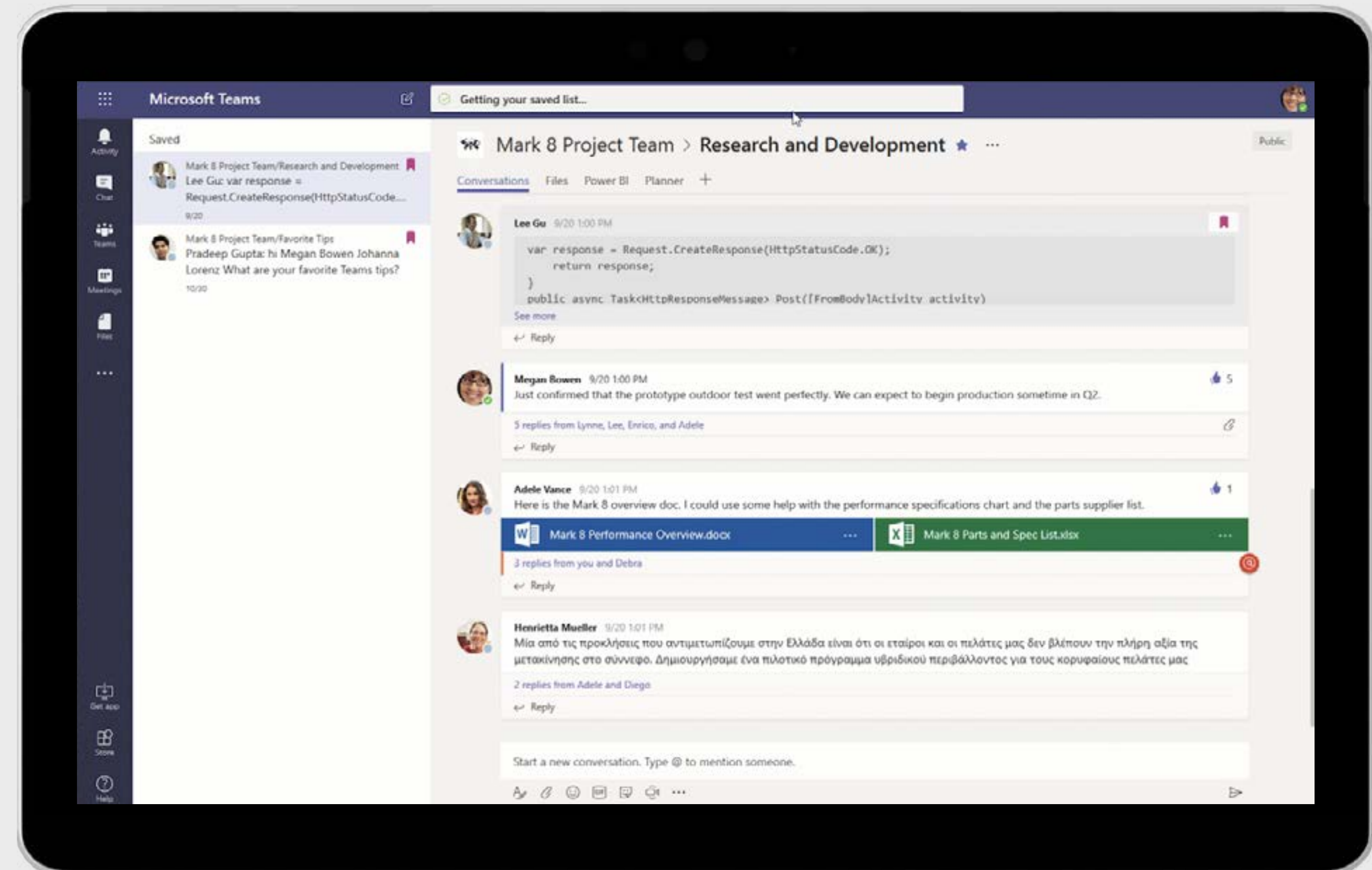
Microsoft Teams stellt Ihnen Ihre Kommunikationstools an einem Ort bereit. Sie können sehen, wer online und für einen Chat per Messenger, einen Video- oder Sprachanruf verfügbar ist.



5

Finden Sie Sachen schneller

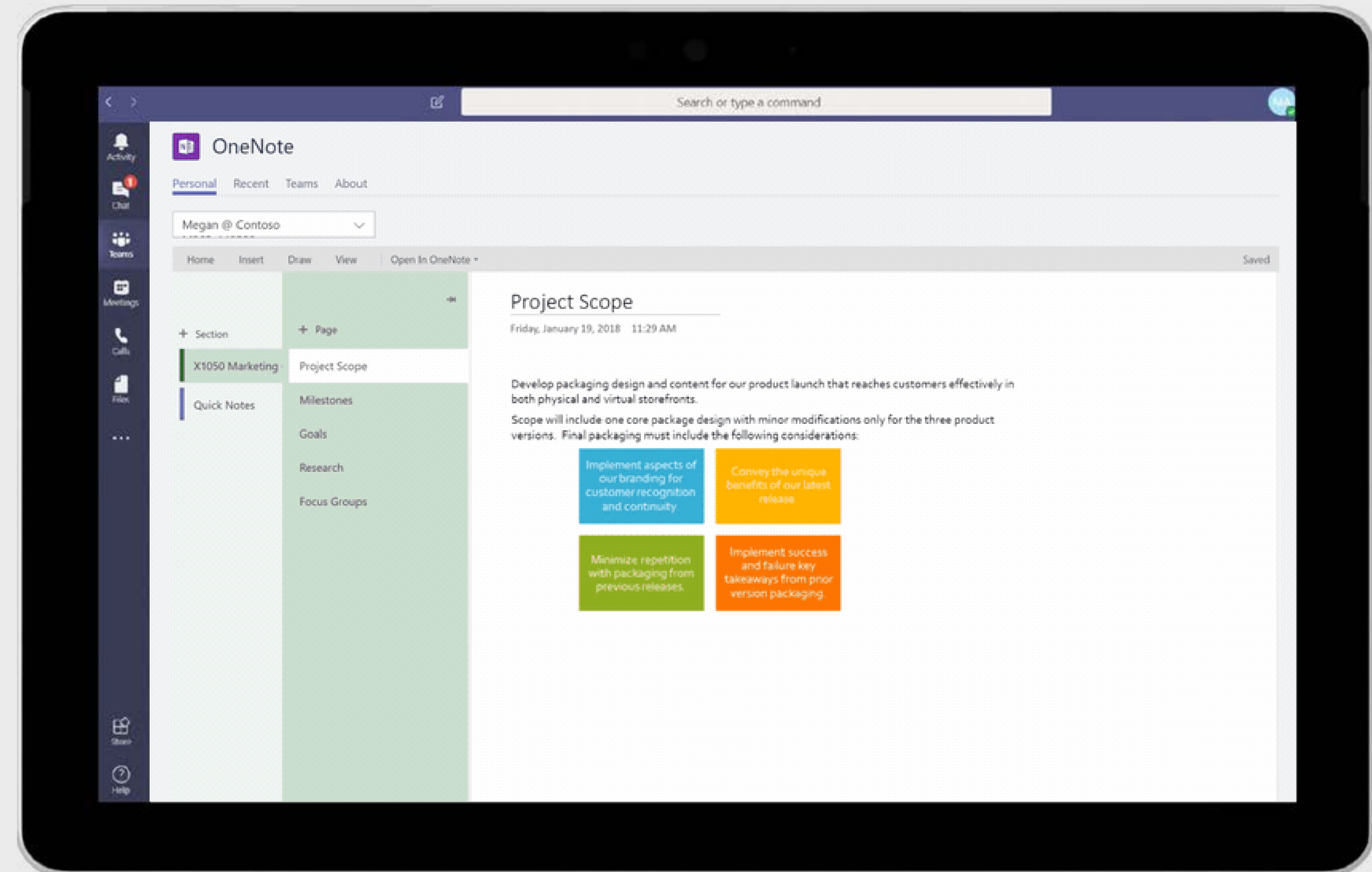
Ob es sich um einen Chat, eine Datei oder eine Unterhaltung in einem Thread handelt: Sie finden das, was Sie suchen, an einem Ort - in Ihrem Microsoft Teams-Kanal. Sie können Unterhaltungen mit Lesezeichen markieren und sogar Teile davon mit den Kommentaren speichern. So finden Sie später wichtige Informationen einfacher wieder.



6

Arbeiten Sie konzentriert

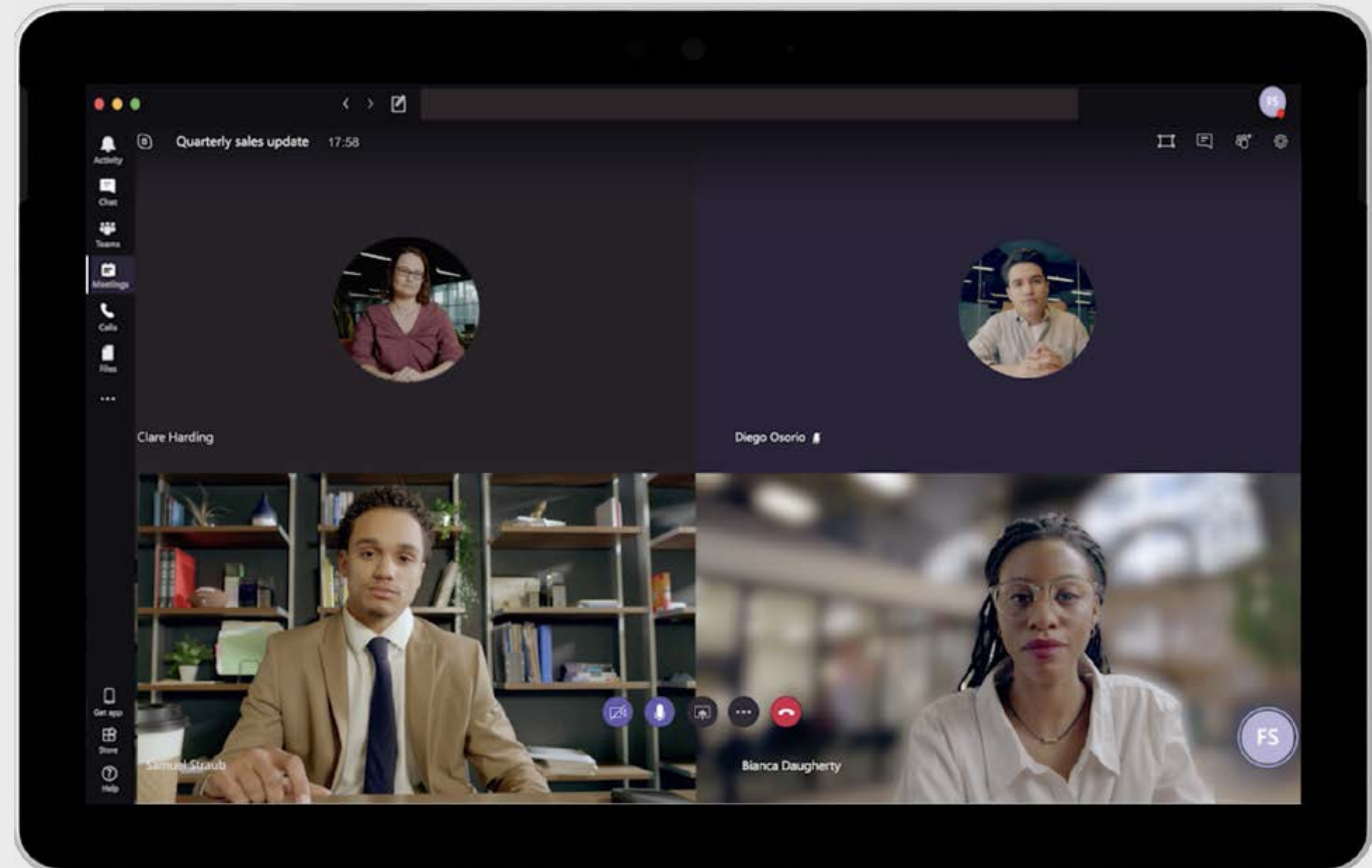
Greifen Sie von einem einzigen Ort aus auf Dateien, Apps, Unterhaltungen und wichtige Geschäftsprozesse zu. Sie können sie sogar direkt in Microsoft Teams bearbeiten.



7

Verbinden Sie sich sofort

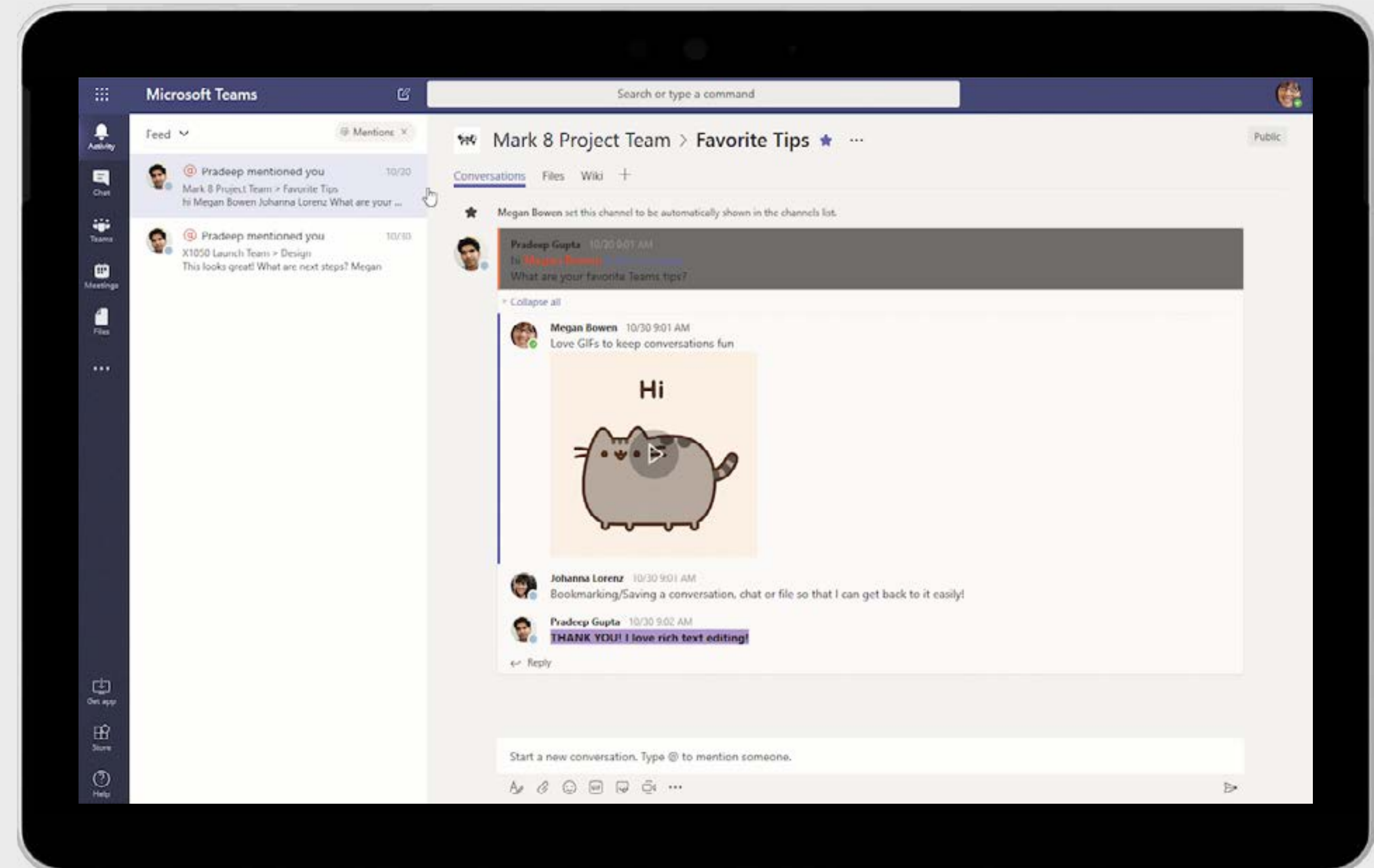
Mit Microsoft Teams können Sie von unterwegs per Telefon, Video und Chat an Besprechungen teilnehmen. Sie können das „Hintergrund weichzeichnen“-Tool verwenden, um Ablenkungen zu vermeiden. Der Rest Ihres Teams bleibt so fokussiert.



8

Konzentrieren Sie sich auf das, was wichtig ist

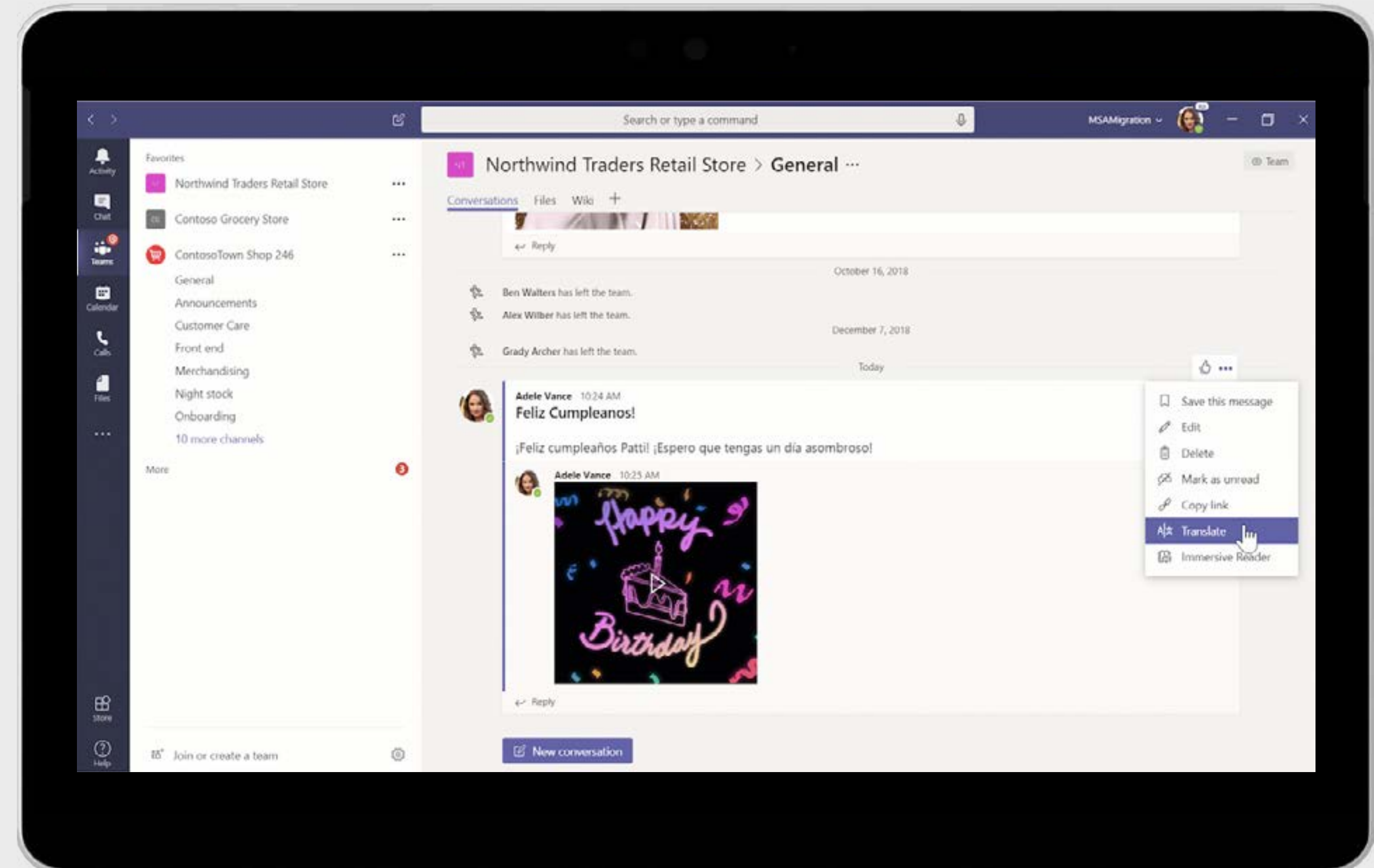
Filtern Sie FYIs heraus, damit Sie nur die wichtigsten und zeitkritischen Informationen sehen. Rufen Sie einfach den Microsoft Teams-Aktivitätsfeed auf, wählen Sie das Trichtersymbol aus, und filtern Sie nach @mentions oder Antworten auf eine Nachricht, die Sie gesendet haben.



9

Vermitteln Sie Ihre Botschaft

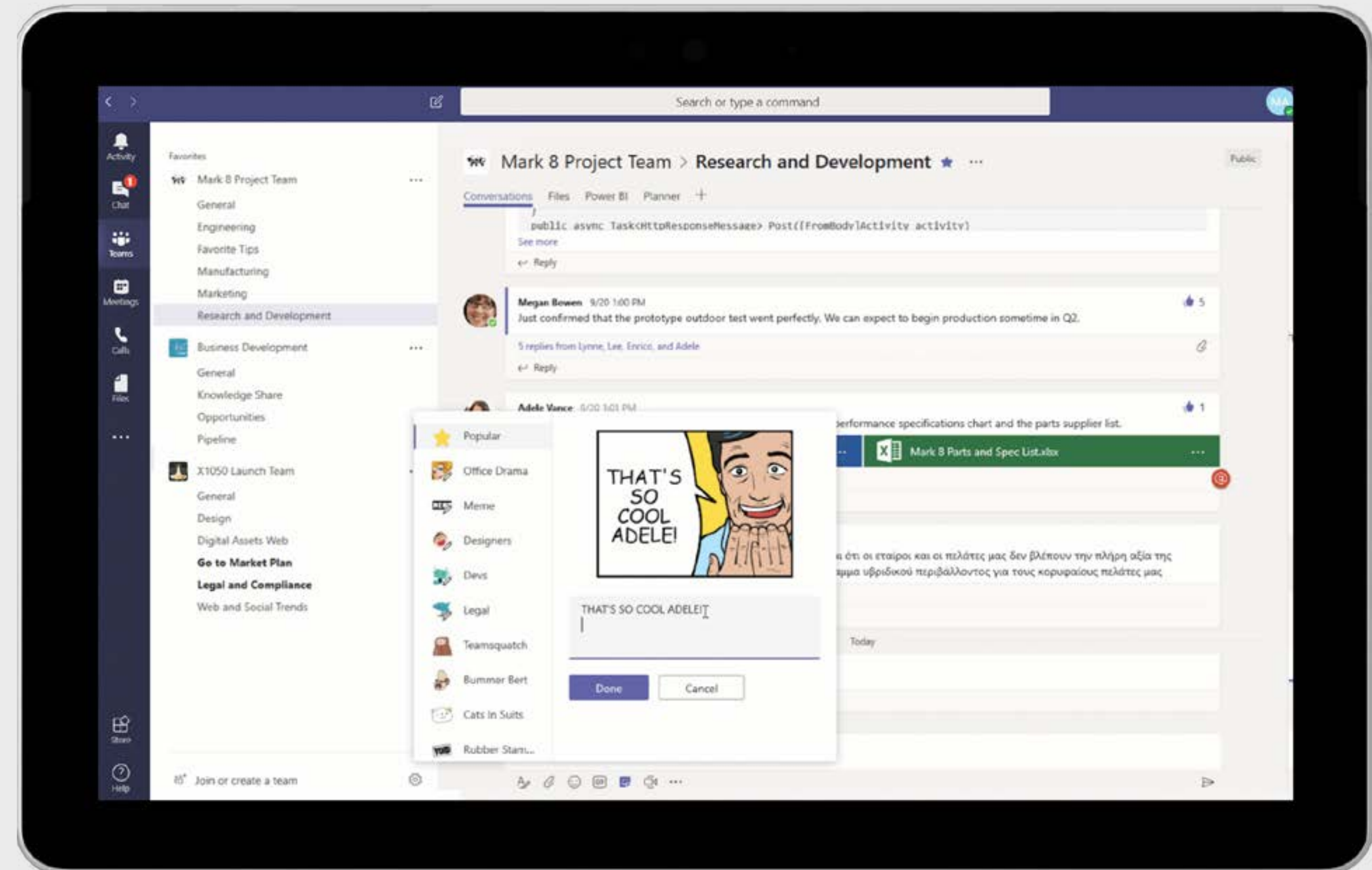
Wenn Sie mit Kollegen in anderen Ländern sprechen, kann Microsoft Teams für Sie Echtzeitübersetzungen von Chats und Unterhaltungen in 44 Sprachen durchführen. Wenn Ihnen jemand eine Nachricht in einer anderen Sprache schickt, klicken Sie einfach auf „**Weitere Optionen**“ oben in der Nachricht und wählen Sie dann „**Übersetzen**“.

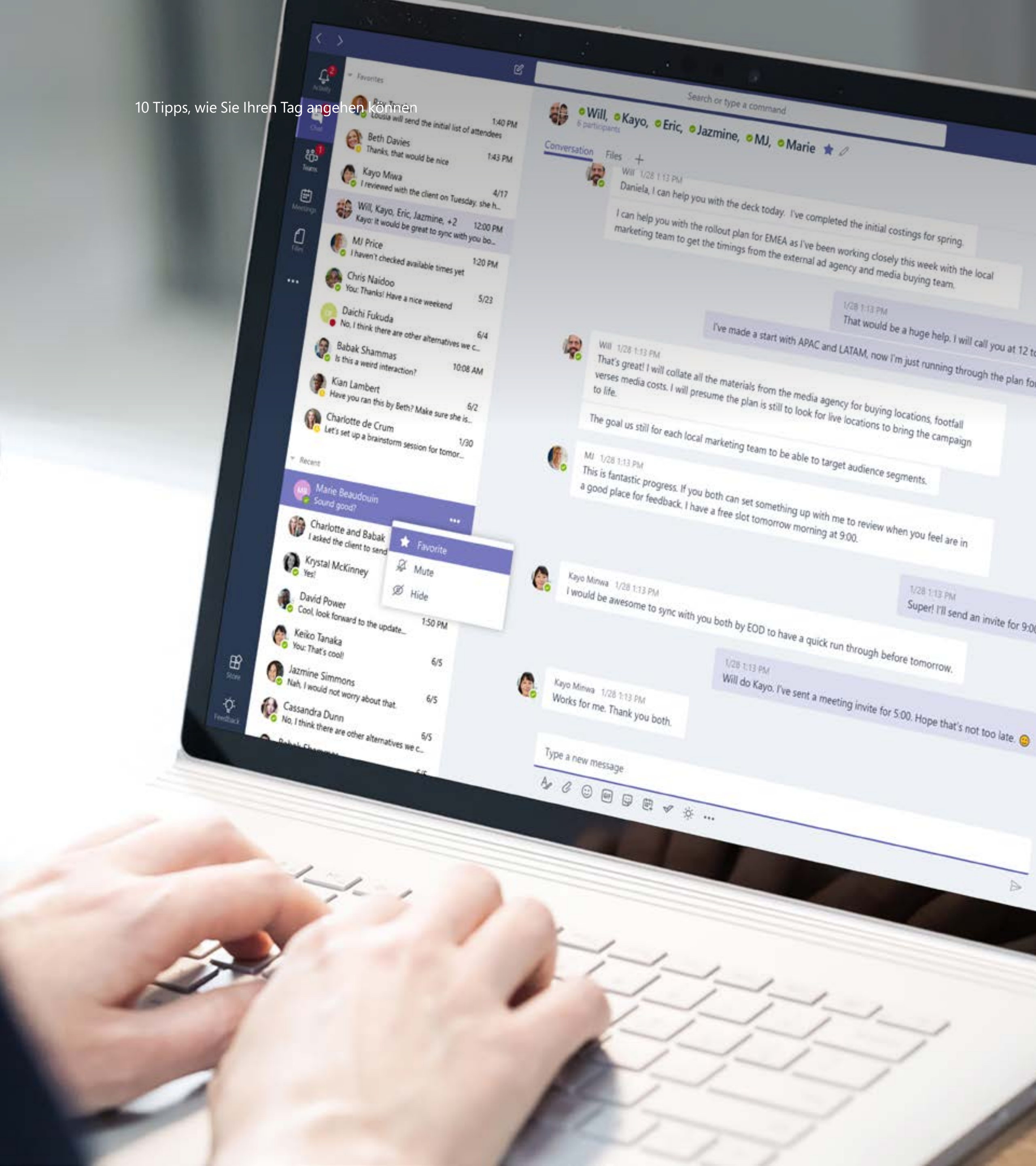


10

Mehr Ausdrucksmöglichkeiten

Gute Moral und eine starke Firmenkultur können bei der Produktivität helfen. Deswegen ist es auch so wichtig, auf die Kleinigkeiten zu achten. So können Sie zum Beispiel eine Nachricht mit „Gefällt mir“ markieren. Oder zeigen Sie Mitwirkenden mit einem Abzeichen zeigen, dass Sie ihren Einsatz, ihre Kreativität oder ihre Problemlösungsansätze zu schätzen wissen. Sie können sogar das Eis mit einem Emoji-, GIF- oder Stickersymbol in Microsoft Teams brechen.





Unabhängig davon, ob Sie remote oder im Büro arbeiten, stellt Microsoft Teams Ihnen die Apps und Dienste zur Verfügung, die Sie benötigen, um ein effektiver Teil des Teams zu sein. Machen Sie sich den Alltag leichter.

Anmeldung