

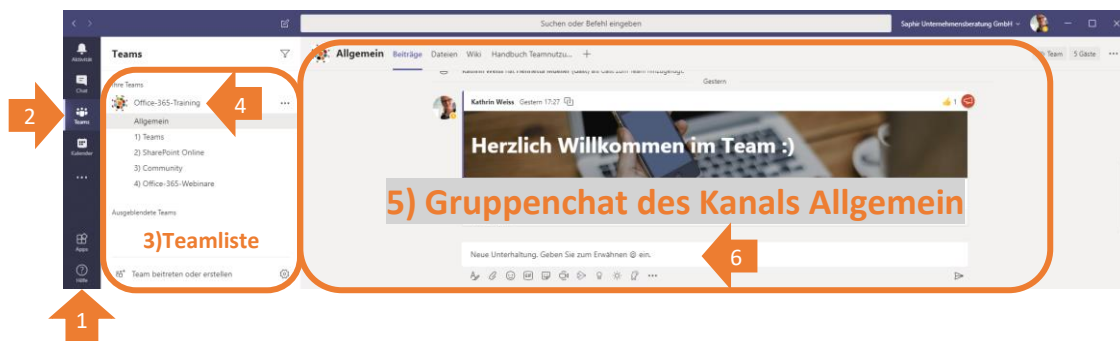
Überblick & Navigation in MS Teams

Die **Hauptnavigationsleiste am linken Bildschirmrand** (1) liefert mit den übersichtlich angeordneten Menüpunkten eine generelle Funktionsübersicht. Momentan ist der Button **Teams** (2) aktiv, und die **Teamliste** (3) mit dem **Team Office-365-Training** (4) zu sehen. Dieses Team besteht aus den Kanälen:

- Allgemein
- 1) Teams
- 2) SharePoint Online
- 3) Community
- 4) Office-365-Webinare

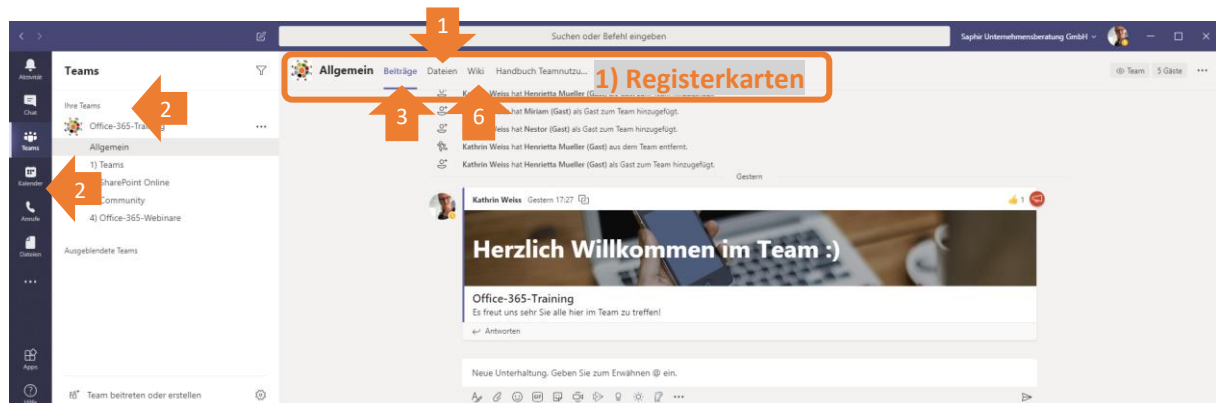
Im rechten Bildschirmbereich ist der **Gruppenchat des Kanals Allgemein** (5) zu sehen. Prinzipiell verfügt jeder Kanal über einen solchen Kanalchat.

Die Buttons **Chat**, **Kalender** und **Anrufe** in der **Hauptnavigationsleiste** (1) stellen eine umfangreiche Kommunikations-Suite zur Verfügung. Eine Unterhaltung, z.B. im Gruppen-Chat des Kanals Allgemein, ist schnell gestartet indem Sie Text in die **Eingabeleiste am unteren Bildschirmrand** (6) eingeben.



Unterhaltungen mit aktuellen Beiträgen stehen in einem Kanalchat gleich an erster Stelle, ältere Unterhaltungen wandern immer weiter nach oben. Damit sieht man auf den ersten Blick, welches Thema gerade diskutiert wird.

Unter der **Registerkarte Dateien** (1) sind die kanalspezifischen Dateien zum Kanal-Thema zu finden, welche auch in der Gesamtliste über den **Button Dateien** (2) der Hauptnavigation zu finden sind. Möchten Sie zum Kanalchat zurückwechseln, dann klicken Sie auf den jeweiligen Kanal in der Kanalliste und dann auf das Register **Beiträge** (3).



Jeder Kanal für sich stellt eine Art themenbezogenen Filter dar. Die Register der Kanäle können variieren, z.B. kann auch eine PowerPoint-Präsentation als Register in einem Kanal eingebunden werden.

Tipp zur Navigation

Verwenden Sie die Pfeilschaltflächen (1) in der oberen Bildschirmleiste um zum zuvor verwendeten Fenster oder anders herum zu wechseln.

