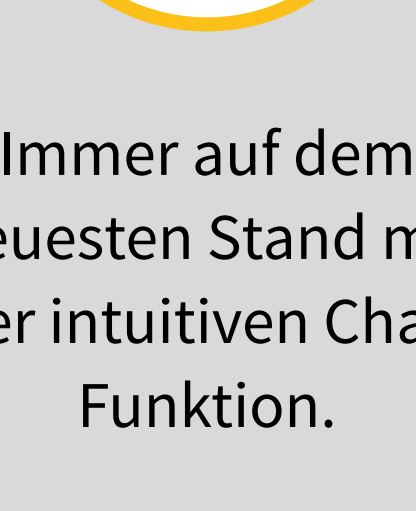


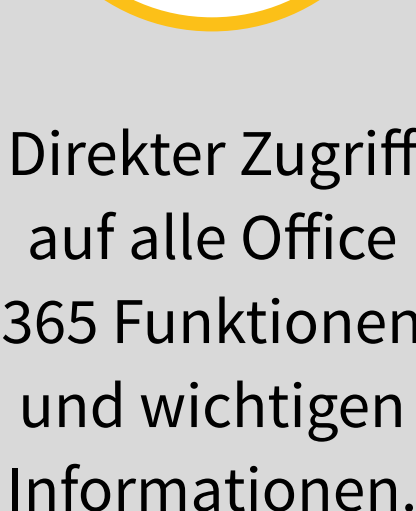
WAS IST TEAMS?

Microsoft Teams ist eine chatbasierte Kollaborationslösung in Office 365. Die Lösung verbindet alle Nutzer, Inhalte und Werkzeuge, um die Produktivität im Team zu steigern. Die Grundstruktur von Teams basiert auf O365 Groups und nutzt Chat zur Kommunikation.

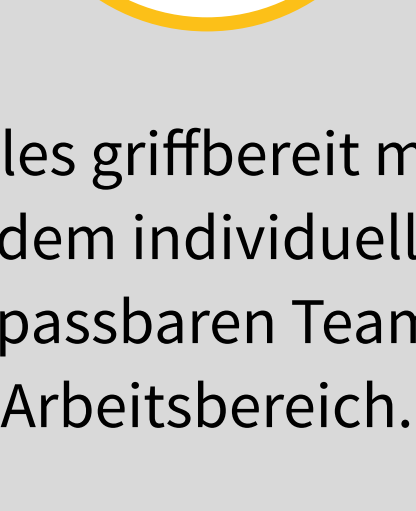
VORTEILE VON TEAMS



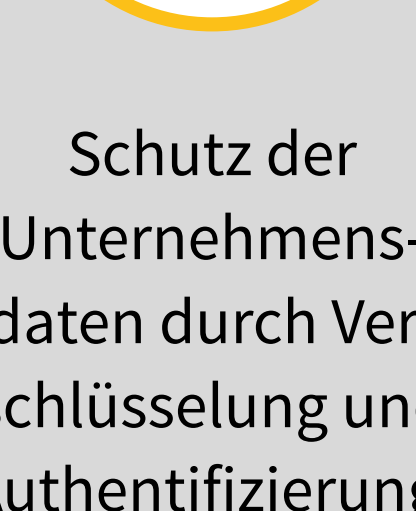
Immer auf dem neuesten Stand mit der intuitiven Chat-Funktion.



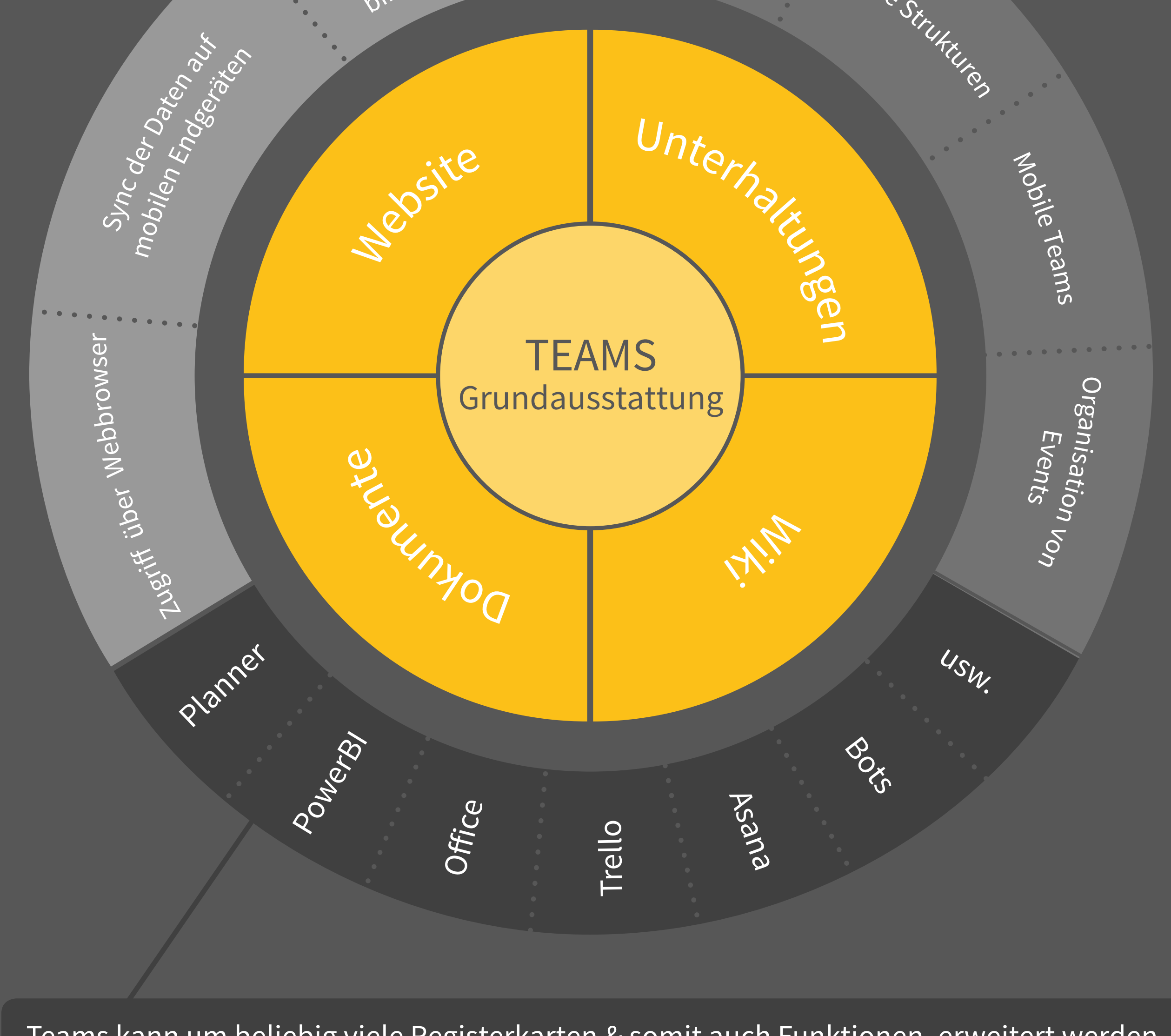
Direkter Zugriff auf alle Office 365 Funktionen und wichtigen Informationen.



Alles griffbereit mit dem individuell anpassbaren Teams-Arbeitsbereich.

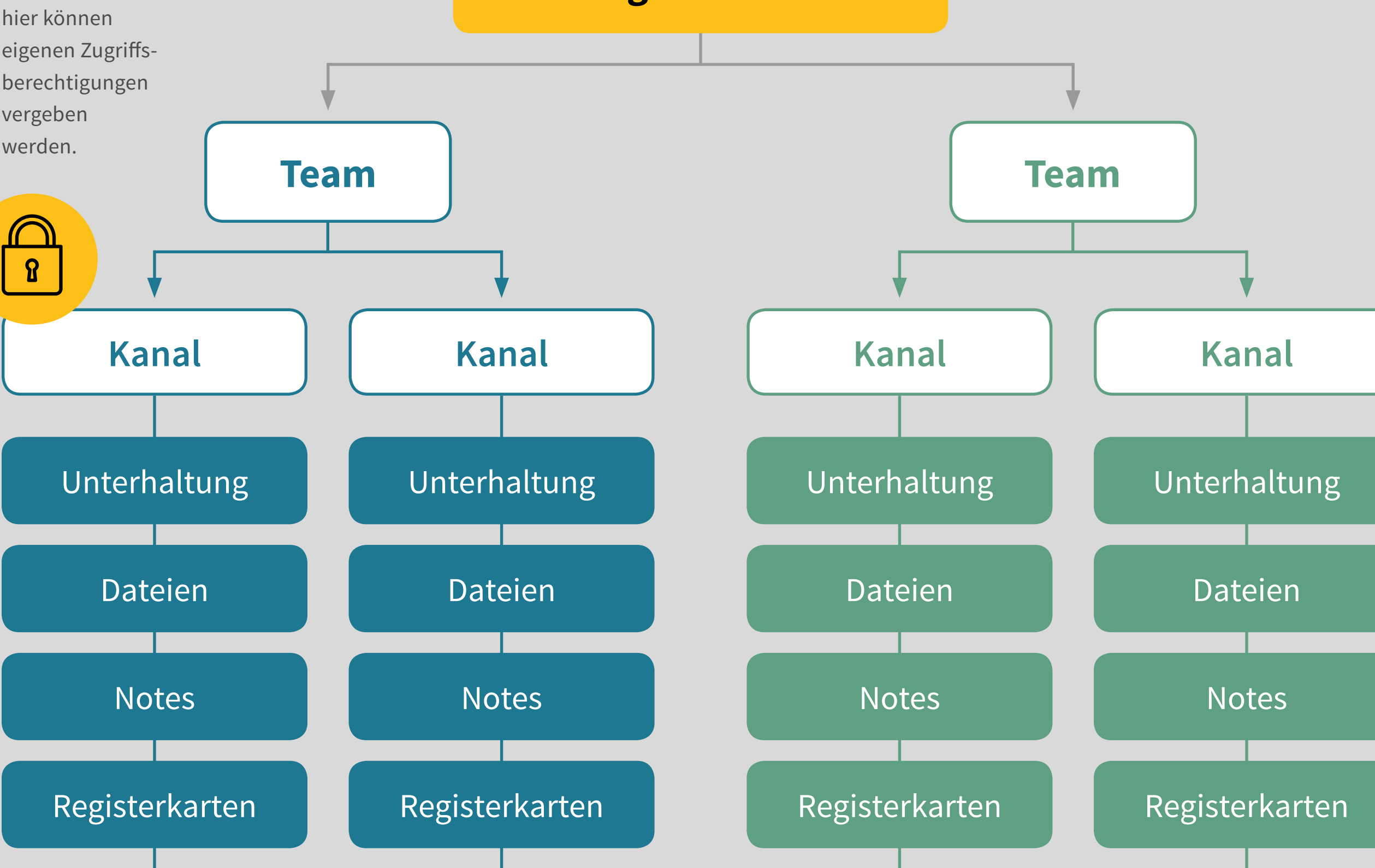


Schutz der Unternehmensdaten durch Verschlüsselung und Authentifizierung.



Teams kann um beliebig viele Registerkarten & somit auch Funktionen, erweitert werden.

EMPFOHLENER STRUKTURAUFBAU IN TEAMS



GOVERNANCE

1

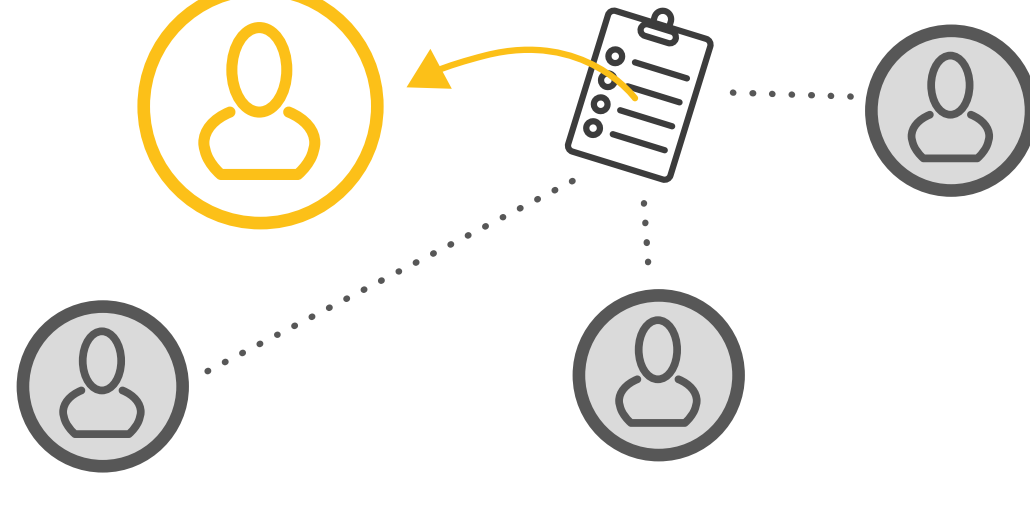
DEFINIERT, ZU WELCHEM ZWECK TEAMS GENUTZT WERDEN SOLL

- Kleine bis mittelgroße Projekte eignen sich gut dafür.
- Wenn eure Struktur ein verschachteltes Berechtigungskonzept erfordert, ist Teams das falsche Tool.
- Großprojekte, die auch Task-management Tools und Features im großen Stil erfordern, gehören in andere Systeme.

3

WER DARF TEAMS-GRUPPEN ANLEGEN?

- Wenn jeder Gruppen anlegt, könnten viele private Gruppen entstehen oder es werden mehrere Gruppe zum gleichen Thema, Kunden oder Bereich erstellt.
- Das führt schnell zu einem Wildwuchs und die Mitarbeiter fragen sich, warum Kundendokumente in unterschiedlichen Gruppen abgelegt sind.
- Es sollte deshalb einen Hauptverantwortlichen und einen Stellvertreter geben. Man kann in Office 365 eingrenzen welche User ein Team anlegen können und welche nicht.



Tipps: Am Besten ihr stellt ein einfaches Formular zur Verfügung (Name, Mitglieder, öffentliche oder private Gruppe, Zweck der Gruppe). Dann können die Verantwortlichen den Antrag auf Doppelungen prüfen, Rücksprache halten und das Team anlegen.

6

EXTERNE SPEICHERORTE PRÜFEN

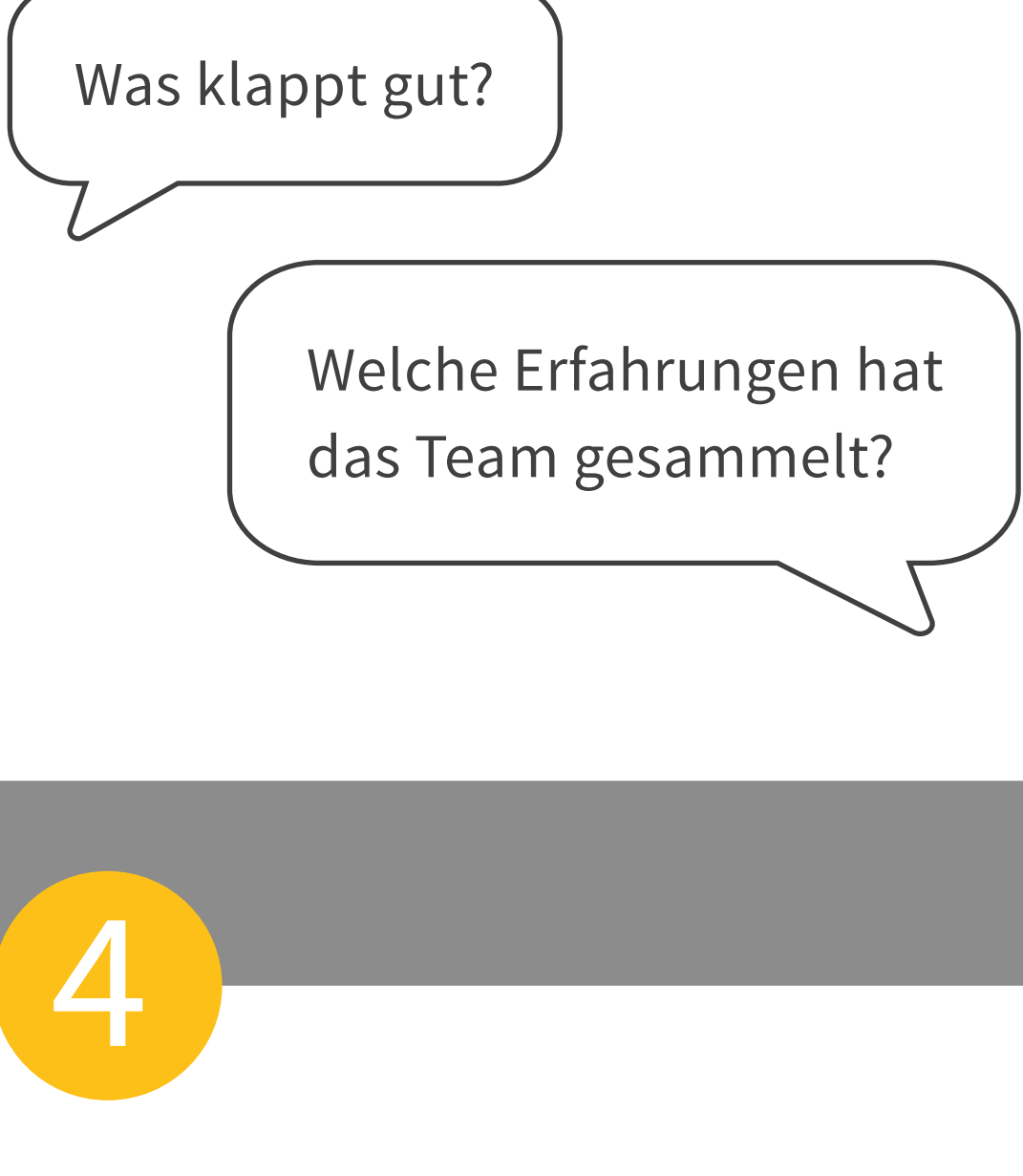
- Über eine zusätzliche Registerkarte können zum Beispiel DropBox und Google Drive eingebunden werden.
- Sollte dies im Unternehmen nicht erwünscht sein, kann auch diese Funktion deaktiviert werden.



2

EMPFEHLUNG: STARTET MIT PILOTGRUPPEN UND BESETZT DIE WICHTIGSTEN ROLLEN

- Vielleicht gibt es ja Bereiche oder Kollegen, die sehnsüchtig darauf warten Teams nutzen zu dürfen.
- Definiert einen Use Case pro Gruppe und setzt ein realistisches Zeitfenster für den Piloten.
- Baut die Struktur auf, schult alle Beteiligten und sammelt das Feedback.
- Versucht alle 6-8 Wochen einen Abstimmungstermin einzuplanen und haltet die bisherigen Ergebnisse fest:



4

WER DARF WAS?

Nicht jedes Mitglied soll einen neuen Kanal anlegen können? Auch das ist kein Problem und kann in den Einstellungen für Eure Zwecke passend konfiguriert werden.

5

VIELLEICHT MACHT AUCH EINE NAMENSKONVENTION SINN?

Namenskonventionen vereinfachen die Verwaltung, machen die Struktur übersichtlicher und tragen dazu bei, dass Mitarbeiter sich schneller an Teams gewöhnen.

Merke: Struktur gibt ein Gefühl von Sicherheit.

7

BERÜCKSICHTIGUNG DER KOMMUNIKATIONSKULTUR

- Die Chatfunktion in Teams ist sehr intuitiv und sorgt für einen schnellen Informationsaustausch.
- Zusätzlicher Pluspunkt: Mitglieder werden bei neuen Nachrichten auch über die Teams App auf dem Smart-Phone in Echtzeit informiert.
- Im Standard können dort Sticker, Giphies & Co. verwendet werden. Solche Funktionen machen den Chat lebendig und sind für die Meisten bereits aus WhatsApp bekannt.

Achtung: Sollten Sticker, Giphies & Co. nicht zur Kommunikationskultur des Unternehmens passen oder negatives Feedback ernten, können sie nachträglich wieder deaktiviert werden.

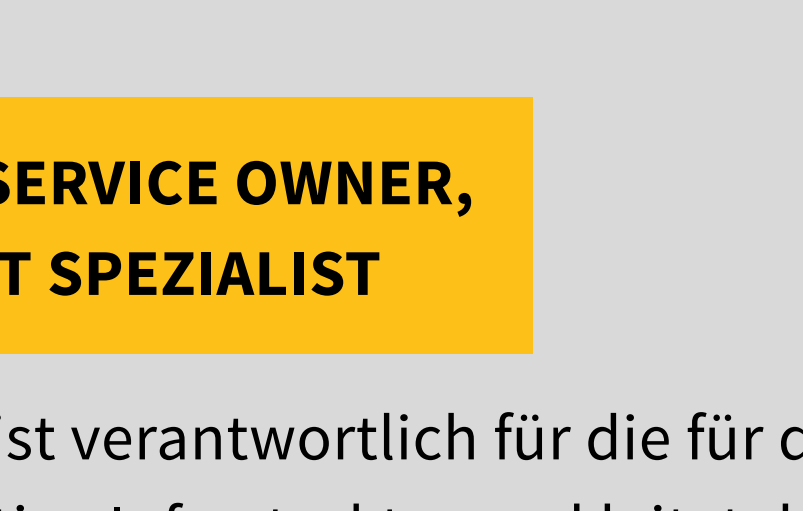


WICHTIGE ROLLEN BEI DER TEAMS-EINFÜHRUNG



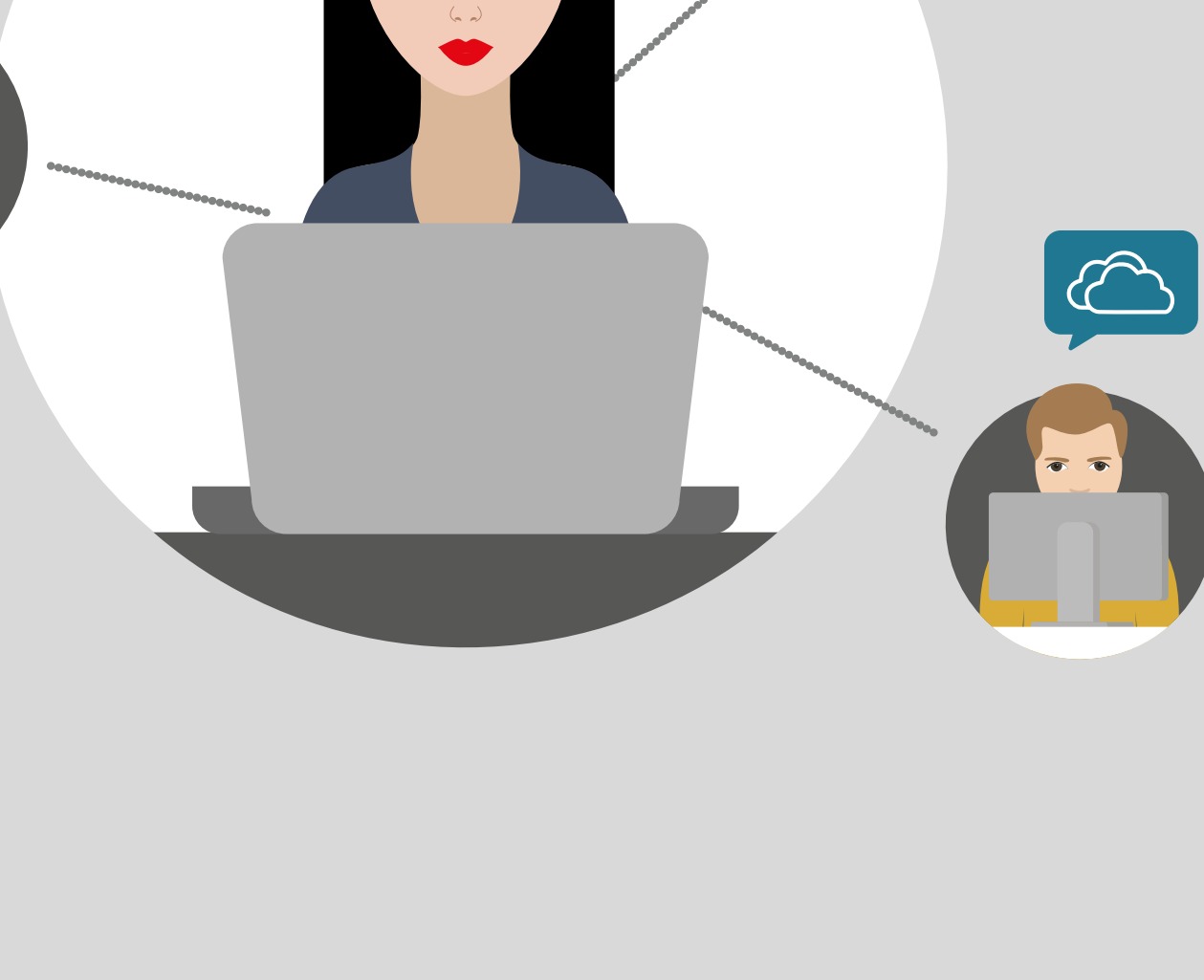
EXECUTIVE SPONSOR

Er trägt die Verantwortung für das Projekt, stellt die finanziellen Mittel und entscheidet über die strategische Richtung.



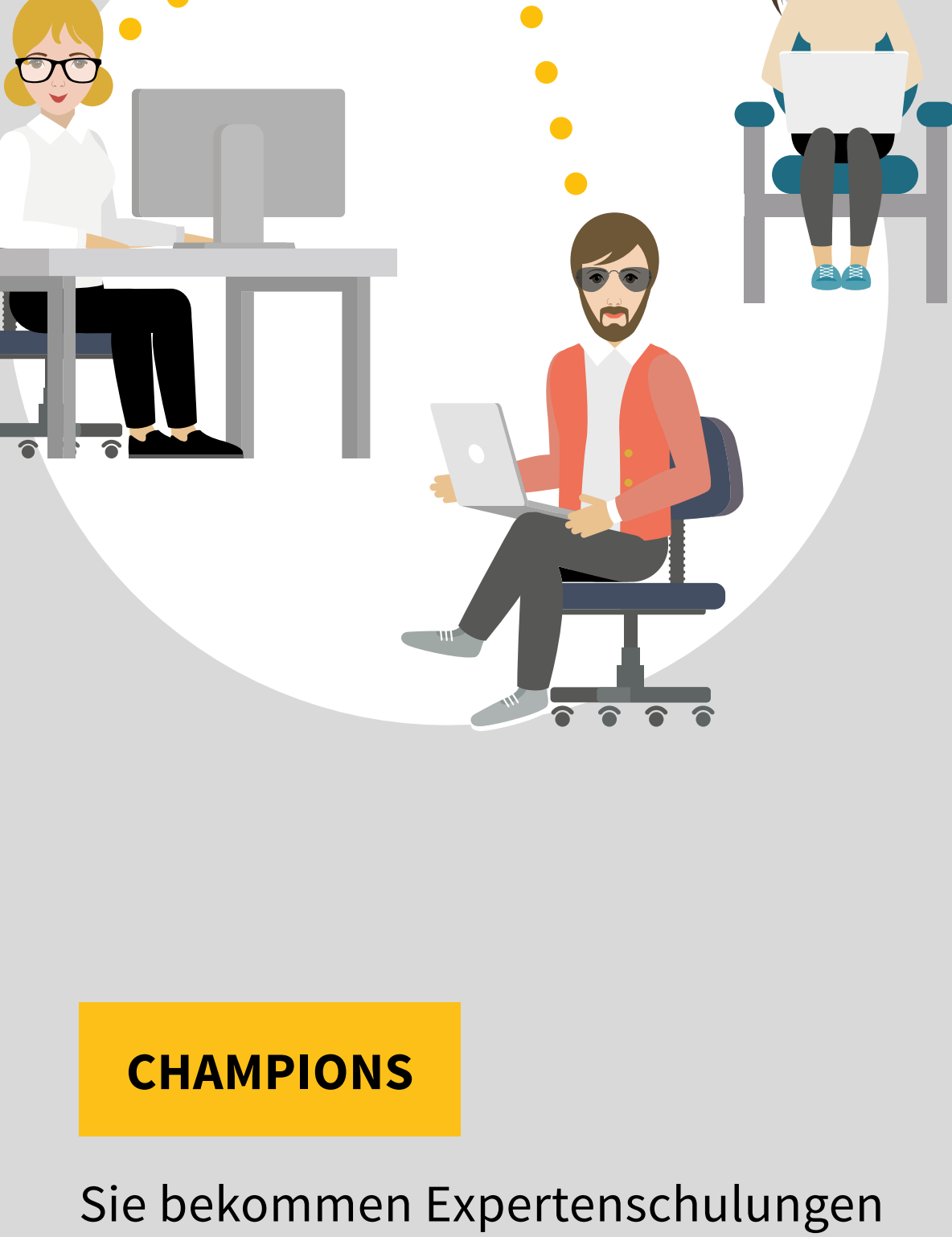
SERVICE OWNER, IT SPEZIALIST

Er ist verantwortlich für die für das Projekt nötige Infrastruktur und leitet das Team technischer Spezialisten oder den Support-Bereich.



PILOTGRUPPE

Sie sind die Testgruppe vor Roll-out und arbeiten vor allen anderen mit Teams, deshalb müssen sie Use Cases definieren, durchtesten und anschließend bewerten.



CHAMPIONS

Sie bekommen Expertenschulungen und bringen ihren Abteilungskollegen die Funktionen und den Nutzen von Teams näher.



SCHULUNGEN

NICHT OHNE EIN KONZEPT!

Teams ohne ein dazugehöriges Schulungskonzept auszurollen kann schnell zu Frust bei den Mitarbeitern führen.

MOTIVATION DURCH WISSEN

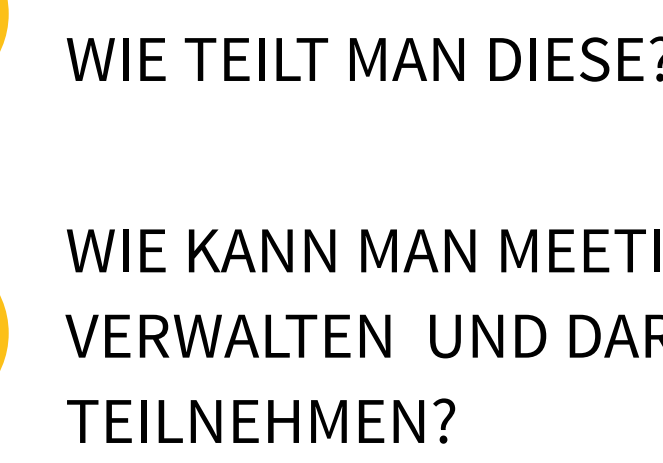
Wenn die Mitarbeiter nicht wissen, wie mit Teams zu arbeiten ist und welches Konzept dahinter steckt erhöht das nicht nur den Supportaufwand der IT-Abteilung, sondern kann sogar dazu führen, dass viele nicht mehr damit arbeiten wollen.

EXPERTENSCHULUNGEN

Wichtig ist auch, die IT Beteiligten zu schulen. Sie sind meist der erste Ansprechpartner im Support.

1 WIE GELANGT MAN ZU TEAMS? DER LOG-IN PROZESS

2 WELCHE KANÄLE GIBT ES UND WIE NUTZT MAN DIESE?



3 WIE FUNKTIONIERT DIE CHAT-FUNKTION: PRIVATE CHATS, GRUPPENCHATS

4 WO LIEGEN DIE DATEN UND WIE TEILT MAN DIESE?

5 WIE KANN MAN MEETINGS VERWALTEN UND DARAN TEILNEHMEN?

6 WANN ERHÄLT MAN BENACHRICHTIGUNGEN UND WIE MANAGET MAN DIESE?