



ANLEITUNG FÜR DEN EINSTIEG INS LEITUNGSFORUM

Teams und Kanäle

Sie kommen ins Leitungsforum, indem Sie sich in der Vernetzungsplattform anmelden und dann in das „Teams“-Modul wechseln.

Nutzen Sie zur Anmeldung in Microsoft 365 Ihren Webbrowser oder die Teams App. In Ihrem Browser ist das Teams-Symbol  nach der Anmeldung entweder links im Menü sichtbar, oder es kann durch Anklicken der 3x3 Punkte  oben links sichtbar gemacht werden.

Jedes „Team“ hat einen Kanal „Allgemein“. Dokumente sollten i.d.R. in diesem Kanal unter „Dateien“ (waagerechtes Menü oben) gespeichert werden, ggf. in Unterverzeichnissen. Beiträge Dateien +

Bei Teams zur Zusammenarbeit unter den Leitungen können Sie für einzelne Themen weitere Kanäle definieren. Bei Teams zur Verbandsarbeit verwaltet die *Montessori Deutschland* Geschäftsstelle das Einrichten von Kanälen.

Die Dateiablage aller Kanäle sollte aber i.d.R. über Unterordner in der Dateiablage des Kanals „Allgemein“.

Ihre Teams

Für Ihren Beitritt zu einzelnen Teams gibt es folgende Unterscheidung:

- Teams für designierte Gruppen oder Gremien, für die Sie explizit freigeschaltet wurden, sehen Sie bereits in der Teams-Liste.
- "Öffentliche" Teams, denen Sie bei Interesse beitreten können, sehen Sie, wenn Sie die Schaltfläche "Team beitreten oder erstellen" anklicken.

Unterhaltungen

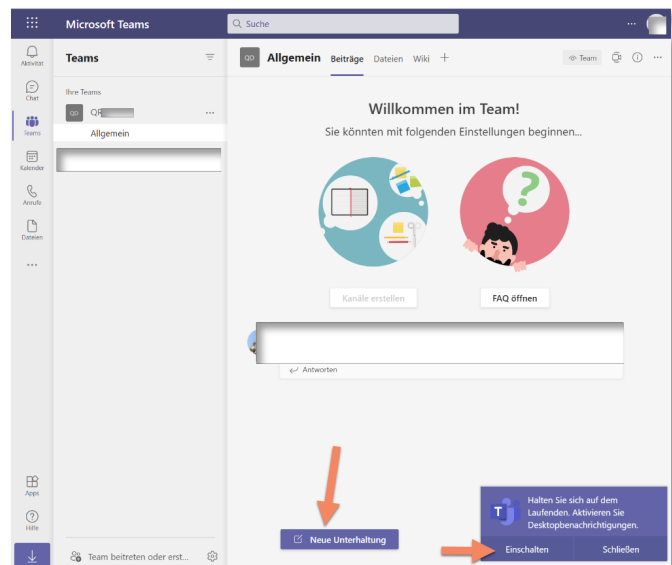
Der Austausch unter den Mitgliedern findet über „Unterhaltungen“ statt. Mit „Neue Unterhaltung“ stoßen Sie einen neuen Dialog an.

Benachrichtigungen

Sie können eigene Desktop-Benachrichtigungen einrichten. Teams informiert Sie beispielsweise über Änderungen, Nachrichten und Einladungen.

Die Benachrichtigungen können Sie allgemein oder für jeden Kanal individuell anpassen:

Allgemein: Die allgemeinen Benachrichtigungseinstellungen von Teams finden Sie mit den 3 Punkten oben rechts, dann „Einstellungen“ auswählen und dann „Benachrichtigungen“.



Für einen Kanal: Klicken Sie hierzu auf die 3 Punkte rechts neben dem Kanalnamen, dann „Kanalbenachrichtigungen“ auswählen und dann „Benutzerdefiniert“. Details finden Sie auch in der Microsoft-Anleitung [Anpassen von Kanalbenachrichtigungen in Teams](#).

Da Sie nicht ständig im System aktiv sein werden, können Sie Benachrichtigungen per E-Mail erhalten, an Ihre Weiterleitungsadresse. Beim Anlegen Ihres Microsoft 365 Benutzers haben wir Ihre E-Mail-Adresse dort eingetragen, so wie sie in M-Komm zu diesem Zeitpunkt angegeben war.