

ANLEITUNG FÜR DEN EINSTIEG INS LEITUNGSFORUM

Stand: 01.10.2022

Leitungsforum

Das Leitungsforum ist ein Angebot von *Montessori Deutschland* innerhalb unserer Vernetzungsplattform. Es wird mittels der "Teams"-Funktionalität von Microsoft 365 umgesetzt.

Teams

Sie kommen ins Leitungsforum, indem Sie sich in der Vernetzungsplattform anmelden (<https://login.microsoftonline.com>) 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.

Ihre Teams

Für Ihren Beitritt zu einzelnen Teams gibt es folgende Unterscheidung:

- "Öffentliche" Teams, denen Sie bei Interesse beitreten können, sehen Sie, wenn Sie die Schaltfläche "Team beitreten oder erstellen" anklicken. Hierzu gehört das Team „**Mitgliedschaftsthemen**“, das u.a. Musterverträge und Mitgliederversammlungsdokumentationen enthält.
- Teams für designierte Gruppen oder Gremien, für die Sie explizit freigeschaltet wurden, sehen Sie bereits in der Teams-Liste.

Kanäle und Datei-Ablage

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** +

Ein Team kann darüber hinaus weitere Kanäle haben:

- 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 Datei-Ablage aller Kanäle sollte aber i.d.R. über Unterordner in der Dateiablage des Kanals „Allgemein“ erfolgen.

Unterhaltungen

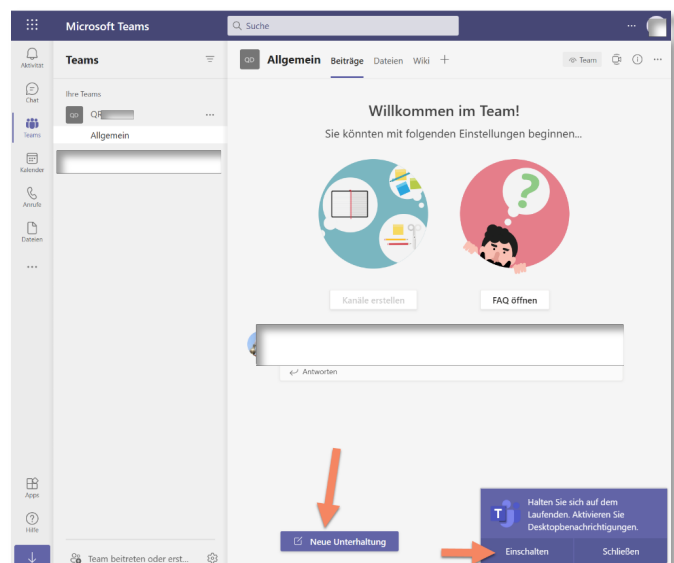
Der Austausch unter den Mitgliedern findet über „Unterhaltungen“ statt. Mit „Neue Unterhaltung“ stoßen Sie einen neuen Dialog an.

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.