

### Navigieren in Microsoft Teams

Mit diesen Schaltflächen können Sie schnell zwischen Aktivitätsfeed, Chat, Anrufen und Dateien wechseln. Siehe nächste Seite für Details.

### Starten eines neuen Chats

Starten Sie eine Einzelunterhaltung oder eine Unterhaltung mit einer kleinen Gruppe.

### Verwenden des Befehlsfelds

Hier können Sie nach bestimmten Elementen suchen, schnelle Aktionen ausführen und Apps starten.

### Verwalten der Profileinstellungen

Ändern Sie die App-Einstellungen, zeigen Sie gespeicherte Nachrichten an, oder laden Sie die mobile App herunter.

The screenshot shows the Microsoft Teams desktop application interface. At the top, there is a search bar labeled "Suchen oder Befehl eingeben". On the left, a navigation pane contains icons for "Aktivität", "Chat", "Teams", "Kalender", "Anrufe", "Dateien", "Apps", and "Hilfe". The main area is split into two panes. The left pane shows a "Zuletzt" (Recent) chat list with entries for Melinda Brooker, Frank Schlobach, Alessandro Pozzy, PL Team meeting, Marlies Schläpfer, René Hirtz, Jael Zinetti, Mirco Maurer, Task Force O365/Teams, Roy Sondergger, and Adrian Frei. The right pane shows a chat conversation with Melinda Brooker, including a message with a file attachment "Presentation1.pptx" and a profile card for Urs Spaetig. The profile card lists options like "Verfügbar", "Statusmeldung festlegen", "Gespeichert", "Einstellungen", "Tastenkombinationen", "Info", "Desktop-App herunterladen", and "Mobile App herunterladen".

**Hinzufügen von Dateien**  
Ermöglichen Sie anderen Personen das Anzeigen einer Datei oder das gemeinsame Arbeiten an einer Datei.

**Verfassen einer Nachricht**  
Hier können Sie Nachrichten eingeben und formatieren. Fügen Sie Dateien, Emojis, GIF-Dateien oder Aufkleber hinzu, um Nachrichten lebendiger zu gestalten.



In «Aktivität» finden Sie eine Zusammenfassung der letzten Aktionen, die Sie betreffen.

«Chat» ermöglicht es, mit Personen oder Gruppen Nachrichten auszutauschen.

In «Teams» Hier werden alle Teams-Gruppen gelistet und Team-relevante Informationen in Kanälen kategorisiert.

«Kalender» synchronisiert mit Ihrem Outlook-Kalender. Hierüber können Sie auch Besprechung planen, starten und verwalten.

Mit «Anrufe» können Sie Audio- oder Videoanrufe tätigen und später Ihre in Teams erfassten Kontakte anrufen.

«Dateien» zeigt alle Dateien, welche Sie kürzlich bearbeitet und auf OneDrive abgelegt haben.

Unter «weitere Optionen» finden Sie weitere verfügbare Apps.