

Teams

- [Synchronisieren von Dateien aus TEAMS mittels OneDrive](#)
- [Datenschutz in TEAMS konfigurieren](#)
- [Telefonie](#)

Synchronisieren von Dateien aus TEAMS mittels OneDrive

Dieser Abschnitt behandelt die Möglichkeit in TEAMS verwaltete Dateien mittels OneDrive mit Ihrem Computer zu synchronisieren

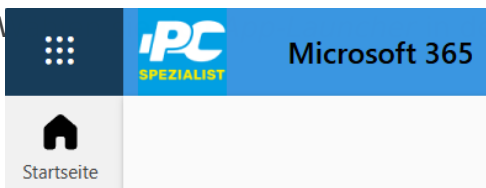
Mit One-Drive können Sie Cloud-Dateien direkt im Datei-Explorer Ihres lokalen Computers anzeigen.

Lesen Sie die Anweisungen, um zu erfahren, wie es geht **Synchronisieren Sie Teams-Dateien mit OneDrive** App synchronisieren.

Jedes von Ihnen erstellte Team enthält einige Kanäle. Diese Kanäle ähneln Aufgaben oder Initiativen, die Sie in Ihrem Team erstellen. Vereinfacht ausgedrückt repräsentieren diese Kanäle Unterordner in einem größeren Ordner (Team). Jetzt ist jeder Kanal eine Quelle einiger wichtiger Dateien und Dokumente. Um auf der sicheren Seite zu sein, können Sie mit der OneDrive Sync-App eine lokale Kopie der Ordner und Dateien Ihres Teams erstellen. Hier ist wie!

1. Melden Sie sich bei Ihrem Microsoft 365-Konto an: www.office.com

2. Klicken Sie auf das App-Symbol in der linken oberen Ecke



3. Wählen *Microsoft Teams*.
App-Launcher

4. Wählen Sie ein Team aus.

5. Klicken Sie auf *Allgemein*

6. Wählen Sie *Dateien* aus den allgemeinen Optionen.

7. Klicken Sie auf *Synchronisieren*

8. Synchronisieren Sie Teams-Dateien mit der OneDrive Sync-App

9. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.


Hinweis Alle im Dateibereich dieses Channels gespeicherten Dateien werden auf den Computern der Teammitglieder angezeigt, unabhängig davon, wo sie sich befinden.


Der Dienst zeigt auch den Standardspeicherort Ihrer Dateien an.


Offline verfügbare Dateien

Wenn Sie zum Speicherort der Dateien gehen, können Sie bestätigen, ob die Synchronisierung abgeschlossen wurde, indem Sie nach einem grünen Häkchen neben den übertragenen Dateien suchen.

Sie finden den Speicherort im Windows-Explorer

>  OneDrive - Systempartner Computervertriebs GmbH & Co KG

▼  Systempartner Computervertriebs GmbH & Co KG

>  Testgruppe - General

Datenschutz in TEAMS konfigurieren

Öffnen Sie die "Einstellungen" in Microsoft TEAMS

- 1.) Wechseln Sie zu "Datenschutz"
- 2.) Klicken Sie auf den Button "Prioritätszugriff verwalten" und fügen Kontakte hinzu, die Sie auch dann erreichen sollen, wenn Sie "nicht stören" aktiv haben.
- 3.) Aktivieren Sie diese Einstellung, um nicht gestört zu werden, wenn Sie Ihren Bildschirm teilen
- 4.) Aktivieren Sie diese Funktion, um Mikrofone und Kamera automatisch zu deaktivieren, wenn sie Ihren Bildschirm sperren, obwohl Sie in einer Besprechung sind, z.B. wenn Sie den Arbeitsplatz kurz verlassen müssen.

Einstellungen

- Allgemein
- Darstellung
- Chats und Kanäle
- Benachrichtigungen und Aktivitäten
- Konten und Organisationen
- Datenschutz 1**
- Barrierefreiheit
- Geräte
- Anrufe
- Dateien und Links
- App-Berechtigungen
- Erkennung

Datenschutz

Nicht stören

Sie können weiterhin Benachrichtigungen von Kontakten mit Prioritätszugriff erhalten, wenn Ihr Status auf „Nicht stören“ festgelegt ist.

Prioritätszugriff verwalten 2

Meinen Status auf „Nicht stören“ einstellen, wenn ich meinen Bildschirm teile 3
Wenn Sie diese Einstellung deaktivieren, wird Ihr Status auf „Beschäftigt“ geändert, und Sie können Anrufe sowie dringende und vorrangige Kontaktbenachrichtigungen empfangen.

Blockierte Kontakte

Blockierte Kontakte können Sie nicht anrufen, keine Nachricht senden oder Ihre Anwesenheit anzeigen.

Anrufe ohne Anrufer-ID blockieren

Blockierte Kontakte bearbeiten

Meinen Arbeitsplatz verwalten

Das automatische Festlegen Ihres Arbeitsplatzes wurde von Ihrer IT-Abteilung deaktiviert. [Weitere Informationen](#)

Ihr Arbeitsstandort wird mit Outlook geteilt und Places.

Lesebestätigungen

Teilen Sie anderen Personen mit, ob Sie Ihre Nachrichten gesehen haben und erfahren Sie, wann diese Ihre Nachrichten gesehen haben. Schließen Sie alle Chatfenster, und öffnen Sie ein beliebiges Chatfenster erneut, damit die Einstellung in diesen Chats wirksam wird.

Lesebestätigungen

Umfragen

Nehmen Sie an Umfragen von Teams teil.

Kamera und Mikrofon ausschalten, wenn mein Bildschirm gesperrt wird 4

Wenn Ihr Bildschirm aufgrund von Inaktivität während einer Besprechung gesperrt wird, wird Ihre Kamera, Ihr Mikro und Ihre Bildschirmfreigabe automatisch deaktiviert. Um diese Einstellung anzuwenden, beenden Sie Teams zuerst über das Kontextmenü auf dem Teams-Symbol in Ihrer Taskleiste. Öffnen Sie dann die App erneut.

Telefonie

Siehe <https://wiki.pcspezialist-hannover.de/books/telefonie/chapter/teams>