



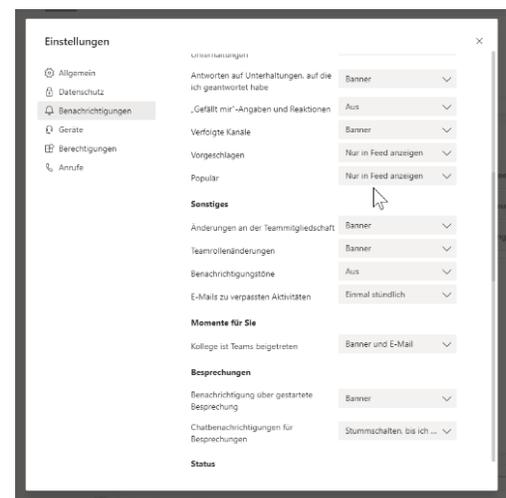
Microsoft Teams geht nicht mit seinen Benachrichtigungen. Standardmässig sendet Teams einige Notifikationen, was Auswirkung auf deine Produktivität haben kann. Damit Du nichts wichtiges verpasst und trotzdem über alles Informiert bist, empfehlen wir Dir, folgende Einstellungen vorzunehmen.

Allgemeine Benachrichtigungen

Klicke oben rechts im Teams auf Dein «Profilbild» und anschliessend auf  «Einstellungen».

Wähle  «Benachrichtigungen». Hier kannst Du einstellen, welche Benachrichtigungen Du generell für welchem Fall willst.

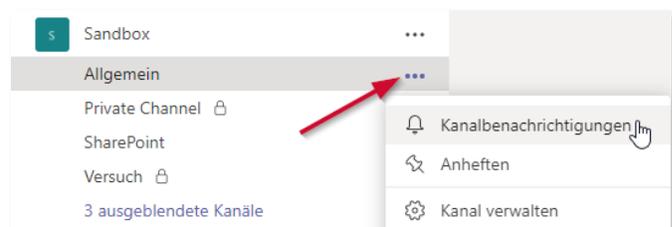
Zum Starten empfehlen wir Dir, die Benachrichtigungen erst mal so zu belassen. Wenn Du Dich etwas an das Tool gewöhnt hast, kannst Du die E-Mail-Benachrichtigungen ausschalten – die können nämlich ganz schön lästig werden.



Benachrichtigungen pro Channel

Du kannst bei Bedarf auch Benachrichtigungen für einen bestimmten Kanal aktivieren oder deaktivieren.

1. Wähle den gewünschten Kanal in Teams aus und klicke auf die drei Punkte *******. Wähle  «Kanalbenachrichtigungen».



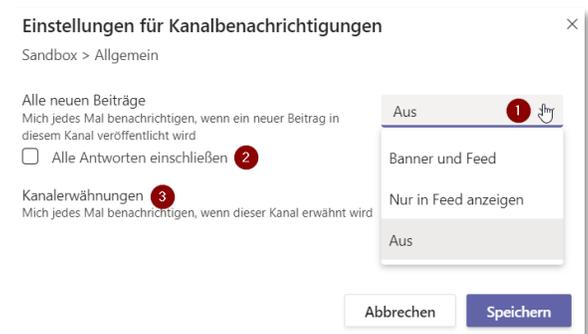
2. Alternativ kannst du in der Teams-Navigation auf der linken Seite in Teams «Aktivität» anwählen. Klicke auf einer Benachrichtigung, die Du modifizieren möchtest, auf die ******* «Ellipse» und anschliessend auf  «Kanalbenachrichtigungen». Im Aktivitäten-Menü kannst Du eine Benachrichtigung zudem als gelesen oder ungelesen markieren.
3. Du kannst Einstellungen für alle neuen Beiträge, mit oder ohne Antworten, sowie für die Kanalerwähnungen vornehmen und hast dabei jeweils folgende Optionen:
 - a. Banner und Feed

- b. Nur in Feed anzeigen
- c. Aus

Empfehlung für die Benachrichtigungseinstellungen

1. Wenn ein Kanal für dich relevant ist und Du über alles informiert sein musst (oder willst 😊)

- (1) **Alle neuen Beiträge:** Banner und Feed
- (2) Wenn Du dediziert auch für jede Antwort auf eine Unterhaltung benachrichtigt werden möchtest, dann aktiviere auch **«Alle Antworten einschliessen»**.
- (3) **Kanalerwähnungen:** Belasse den Standard (Banner und Feed)



2. Wenn Du nur sporadisch Informationen lesen musst, oder Du ein passives Mitglied in einem Team bist, dann belasse alles im Standard:
 - (1) **Alle neuen Beiträge:** Aus
 - (2) **Alle Antworten einschliessen:** Nicht markieren
 - (3) **Kanalerwähnungen:** Banner und Feed

Ziel ist es, dass Du weder mit Benachrichtigungen überflutet wirst noch wichtige Informationen verpasst. Die Empfehlung lautet daher:

- ! Abonniere die Benachrichtigungen auf einem Channel, der für dich relevant ist.
- ! Lasse die Channels, die für dich weniger relevant sind so wie sie im Standard eingerichtet wurden.
- ! **Erwähne nur dann einen Kanal, wenn die Nachricht für alle wichtig ist. Ansonsten erwähne spezifische Personen.**

Verwalten von Benachrichtigungen in Teams

<https://support.office.com/de-de/article/verwalten-von-benachrichtigungen-in-teams-1cc31834-5fe5-412b-8edb-43fecc78413d>